

INFORME DE TRABAJO A HONORARIO
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRES	Valentina Ignacia Bahamondes Fuentes		
CARGO	Apoyo Profesional		
PERÍODO QUE INFORMA	Abril	DECRETO 3RA.	
N° DE BOLETA	43	MONTO BRUTO \$	1.193.864
RETENCIÓN %	15,25%	MONTO LÍQUIDO \$	1.011.800
INSTRUCCIONES: 1) Él/la prestador/a debe describir detalladamente en este informe las actividades realizadas durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.) 2) Adjuntar medios probatorios de dichas actividades tales como: fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos. 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía) 4) El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicio. 5) Tanto el informe y la boleta de honorario deben ser entregados en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por él/la prestador/a como por su respectivo supervisor.			
IMPORTANTE: Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, <u>NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.</u>			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS			
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	
Abril, 2026	Estación Central	1. Participación en hito de lanzamiento del programa de acompañamiento profesional a la identidad de género (PAP). 2. Participación en reunión en colegio Príncipe de Gales con psicóloga en función del desarrollo del continuo preventivo. 3. Participación en reunión técnica de equipo SENDA Previene. 4. Gestión de procesos administrativos, como elaboración de presupuesto de gasto prepara2. 5. Participación en terreno escuela Silvia Salas para el desarrollo de c3 y c4. 6. Participación en terreno en escuela Pacto Andino para desarrollo del componente 3 y 4. 7. Participación en terreno en colegio Príncipe de Gales para el desarrollo del componente 3 y 4. 8. Gestión de procesos administrativos, como actualización sisprev con capacitaciones realizadas. 9. Participación en desarrollo de mapa de oportunidades. 10. Participación en reunión de dupla prepara2 junto a coordinación.	

		11. Participación en jornada de planificación de dupla Javier y Valentina. 12. Participación en terreno en escuela Silvia Salas para desarrollo de componente 3 y 4. 13. Participación en reunión técnica equipo SENDA Previene. 14. Participación en reunión técnica de equipo SENDA Previene. 15. Procesos administrativos, como actualización plataforma sisprev con nuevos estudiantes focalizados. 16. Participación en reunión SAINF ampliado. 17. Participación en reunión SAINF educación. 18. Participación en jornada de autocuidado equipo SENDA Previene. 19. Participación en jornada con PMAC en escuela Silvia Salas para recogida de consentimientos. 20. Participación en jornada con PMAC en escuela Pacto Andino para recogida de consentimientos. 21. Participación en jornada con PMAC en colegio Principe de Gales para recogida de consentimientos. 22. Participación en capacitación de Continuo Preventivo en Escuela Silvia Salas. 23. Participación en capacitación de Continuo Preventivo en escuela Pacto Andino. 24. Participación en reunión de equipo para planificar el mes de la prevención.
--	--	--

Nombre y Firma Trabajador
Valentina Bahamondes F.



Nombre, Firma y Timbre Director
Maria Olga Letelier
Directora de Seguridad .