

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

NOMBRES	Valentina Ignacia Bahamondes Fuentes		
CARGO	Apoyo Profesional		
PERIODO QUE INFORMA	Junio	DECRETO 3RA.	
N° DE BOLETA	47	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	
Junio, 2026	Estación Central	1. Participación en reunión técnica equipo SENDA Previene. 2. Participación en reunión SAINF con motivo del mes del orgullo. 3. Participación en terreno escuela Silvia Salas, realizando ex antes c3 y c4 de estudiantes focalizados. 4. Gestión de procesos como lectura de nueva matriz a trabajar en plan de trabajo individual. 5. Participación en terreno escuela Pacto Andino, realizando ex antes c3 y c4 a estudiantes focalizados. 6. Participación de terreno en el colegio Príncipe de Gales, realizando ex antes c3 y c4 de estudiantes focalizados. 7. Gestión de procesos administrativos, como llamadas y mensajes a los PMAC de las y los estudiantes del c3 y c4 con motivo de consentimientos. 8. Procesos administrativos como actualización de plataforma SISPREV. 9. Participación en terreno de difusión afiches del concurso "Pinta tu prevención"	

		10. Participación en reunión técnica equipo SENDA Previene. 11. Participación en reunión SAINF en función a planificación actividad mes del orgullo. 12. Participación en terreno escuela Silvia Salas, realizando ex antes c3 y c4 de estudiantes focalizados. 13. Participación en terreno escuela Pacto Andino, realizando ex antes c3 y c4 a estudiantes focalizados. 14. Participación de terreno en el colegio Príncipe de Gales, realizando ex antes c3 y c4 de estudiantes focalizados. 15. Participación en jornada de planificación de la dupla Javier y Valentina. 16. Participación en aplicación de niveles de desarrollo en escuela Pacto Andino. 17. Participación en taller de magia en barrio Santiago, enmarcado en el mes de la prevención de SENDA. 18. Participación en aplicación de niveles de desarrollo en el colegio Príncipe de Gales. 19. Participación en terreno de retiro de dibujos del concurso "Pinta tu prevención". 20. Participación en taller de magia en barrio Nogales, enmarcado en el mes de la prevención de SENDA. 21. Participación en reunión de dupla junto a coordinación. 22. Procesos administrativos como llamados telefónicos o mensaje a PMAC, con motivo de realizar ex antes.
--	--	---



Nombre y Firma Trabajador
Valentina Bahamondes F.

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

