

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Bernardita Paola Herrera Leyton	
RUT	: Censurado ley 19628	
PERIODO QUE INFORMA:	Octubre 2023	
N° DE BOLETA	: 26	MONTO BRUTO : 1.307.152
PROGRAMA	: Residencia Sename	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04-06.70.09
CARGO	: Psicóloga	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ✓ Evaluación integral de la situación del adolescente y su familia y vinculación con redes de apoyo. 2. ✓ Coordinación y participación en el diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de los planes de intervención. 3. ✓ Desarrollo de procesos de intervención en los ejes psico-socioeducativo, terapéutico y familiar. 4. ✓ Estructuración y desarrollo cotidiano de un ambiente restaurativo de derechos en la residencia. 5. ✓ Diseño y ejecución de intervenciones conjuntas y coordinaciones con instancias del intersector o de las redes comunales pertinentes a los planes de intervención individual. 6. ✓ Seguimiento de las interconsultas o derivación del adolescente a atenciones de salud o de otros programas, de acuerdo a los requerimientos del caso. 7. ✓ Realizar acciones de inducción, apoyo y acompañamiento a los/as Cuidadores/as, en las tareas que realizan. 8. ✓ Asesorar y supervisar que la residencia cuente con condiciones de vida promotoras de la salud y otros derechos de los adolescentes. 9. ✓ Asesorar a la dirección de la residencia con elementos técnicos relacionados con la intervención de los casos. 10. Apoyar a la dirección en aspectos relacionados con la gestión de la residencia. 11. Respaldar y participar en la planificación diaria de la residencia. 12. Elaborar informes según solicitud y competencia profesional, para la judicatura, Sename u otras instancias, según corresponda (por ejemplo, Fiscalía, Contraloría). 		

13. Conducir procesos orientados a la restitución del derecho del adolescente a vivir con familia o de manera autónoma, en condiciones de bienestar y revinculación familiar y social.
14. Participación de las instancias municipales de articulación, promoción de servicios y acompañamiento de actividades orientadas por las direcciones.
15. Participar permanentemente en reuniones técnicas y clínicas que se requiera o convoque la dirección o ejecutor del proyecto.
16. Protección de la confidencialidad de la información personal de cada adolescente, así como de la prohibición de divulgación de imágenes de estos en medios de comunicación.
17. Registro de la acciones, actividades y asistencia de los NNA en el sistema SENAINFO
18. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas encomendadas por la DIDECO

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
2	Actualización de PII	Foto registro de actividades
3	Monitoreo PAF adulta significativa	Foto registro de actividades
4	Encuadre con adolescente	Foto registro de actividades
5	Actualización plan de intervención individual	Foto registro de actividades
6	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
7	Elaboración de informe de avance	Foto informe
8	Análisis de caso	Foto Acta
9	Reunión de equipo	Foto registro de actividades
10	Reunión con programa de intervención	Foto registro de actividades
11	Sesión psicoterapéutica con adolescente	Foto registro de actividades
12	Coordinación con PMA	Foto registro de actividades
13	Encuadre con adolescente	Foto registro de actividades
14	Responder a lo solicitado por tribunales	Foto registro de actividades
15	Coordinación con PMA	Foto registro de actividades

16	Psicoeducación con adolescente	Foto registro de actividades
17	Encuadre con familiar del adolescente	Foto registro de actividades
18	Coordinación con red COSAM	Foto registro de actividades
19	Asistencia Audiencia Penal	Foto acta tribunal
20	Actualización del plan de intervención	Foto registro de actividades
21	Reunión con PMA	Foto registro de actividades
22	Actualización de PII	Foto registro de actividades

Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

Firma Director