

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: <b>Bernardita Paola Herrera Leyton</b> ✓	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	: <b>Diciembre 2023</b> ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	: <b>30</b> ✓	<b>MONTO BRUTO : 1.307.152</b> ✓
<b>PROGRAMA</b>	: <b>Residencia Sename</b> ✓	
<b>ITEM</b>	: <b>215.21.04.004.001</b>	<b>CENTRO DE COSTO: 04-06.70.09</b> ✓
<b>CARGO</b>	: <b>Psicóloga</b> ✓	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación integral de la situación del adolescente y su familia y vinculación con redes de apoyo.</li> <li>2. Coordinación y participación en el diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de los planes de intervención.</li> <li>3. Desarrollo de procesos de intervención en los ejes psico-socioeducativo, terapéutico y familiar.</li> <li>4. Estructuración y desarrollo cotidiano de un ambiente restaurativo de derechos en la residencia.</li> <li>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.</li> <li>6. Seguimiento de las interconsultas o derivación del adolescente a atenciones de salud o de otros programas, de acuerdo a los requerimientos del caso.</li> <li>7. Realizar acciones de inducción, apoyo y acompañamiento a los/as Cuidadores/as, en las tareas que realizan.</li> <li>8. Asesorar y supervisar que la residencia cuente con condiciones de vida promotoras de la salud y otros derechos de los adolescentes.</li> <li>9. Asesorar a la dirección de la residencia con elementos técnicos relacionados con la intervención de los casos.</li> <li>10. Apoyar a la dirección en aspectos relacionados con la gestión de la residencia.</li> <li>11. Respaldo y participar en la planificación diaria de la residencia.</li> <li>12. Elaborar informes según solicitud y competencia profesional, para la judicatura, Sename u otras instancias, según corresponda (por ejemplo, Fiscalía, Contraloría).</li> </ol>		

- ✓ 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

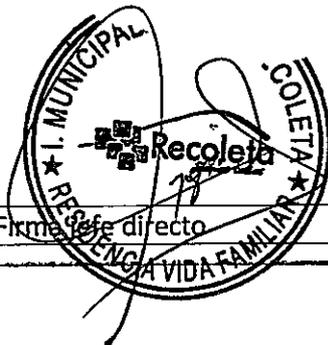
**Actividades del mes**

N°	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Informar a tribunales de familia	Foto registro de actividades
2 ✓	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
3 ✓	Análisis de caso	Foto registro de actividades
4 ✓	Encuadre con progenitora	Foto registro de actividades
5 ✓	Actualizar registro farmacológico	Foto registro de actividades
6 ✓	Informar a tribunales de familia	Foto registro de actividades
7 ✓	Sesión psicoterapéutica	Foto registro de actividades
8 ✓	Monitoreo proceso acercamiento familiar	Foto registro de actividades
9 ✓	Análisis de caso	Foto registro de actividades
10 ✓	Coordinación con red escolar	Foto registro de actividades
11 ✓	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
12 ✓	Sesión psicoterapéutica	Foto registro de actividades
13 ✓	Favorecer continuidad de estudios	Foto registro de actividades
14 ✓	Informar a tribunales de familia	Foto registro de actividades

15	Sesión psicoterapéutica	Foto registro de actividades
16	Favorecer adherencia escolar	Foto registro de actividades
17	Reunión con progenitora	Foto registro de actividades
18	Actualizar plan de intervención	Foto registro de actividades

*[Handwritten signature]*

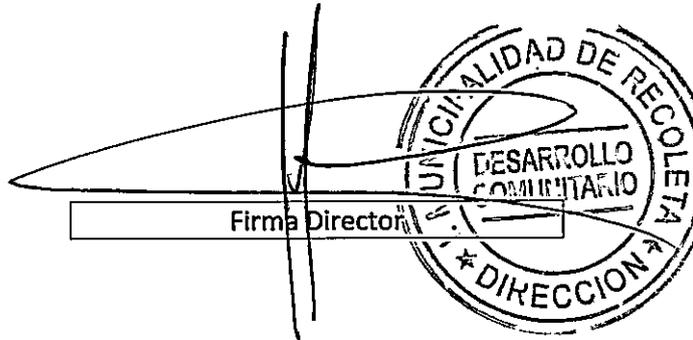
Firmar funcionario



Firma jefe directo

*[Handwritten signature]*

Jefe departamento



Firma Director