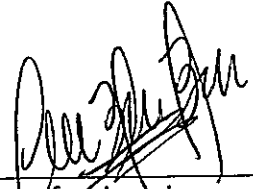
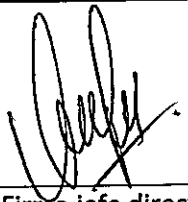



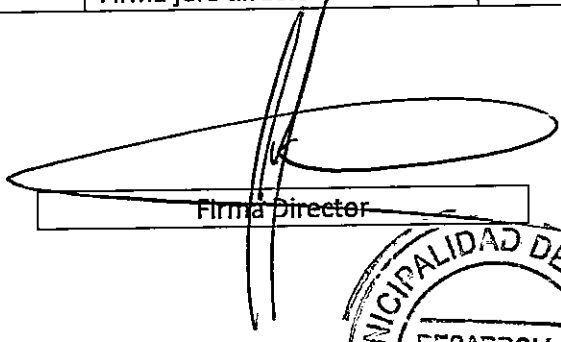
INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Cristina Beatriz Becher Belmar ✓	
RUT	: _____	
PERIODO QUE INFORMA:	Diciembre	
N° DE BOLETA	: 19 ✓	MONTO BRUTO : 1200000 ✓
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC ✓	
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO : 04.06.70.08 ✓
CARGO	: Coordinadora ✓	
FUNCIONES (según contrato):		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1. Diseñar, ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa ✓ 2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS) ✓ 3. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del (CTS) ✓ 4. Aplicar el instrumento de caracterización y definir un plan de trabajo co-construido con familias residentes e individuales ✓ 5. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos personales y familiares de los/as residentes, en conjunto con el equipo del dispositivo ✓ 6. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa ✓ 7. Otorgar orientación y contención emocional en situaciones de demanda espontánea, a las familias residentes y a referentes significativos, ya sea de manera grupal como individual ✓ 8. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central ✓ 9. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa ✓ 10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario 		

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Convocatoria taller TICS, modalidad on line dictada por docente de la universidad Miguel de Cervantes	Anexo 1
2 ✓	Reunión de equipo, bajada de información relevante del dispositivo Residencia Familiar Recoleta	Anexo 2
3 ✓	Bajada de información a jefatura Carlos Tapia y Karen Valenzuela por entrevistas a postulantes al cargo Monitora Social Fin de Semana	Anexo 3
4 ✓	Realización de encuadre a familia Cedeño en compañía de dupla social	Anexo 4
5 ✓	Encuadre monitor social semana mañana por entrega de bitácoras el mismo día, antes de la salida de turno	Anexo 5
6 ✓	Solicitud de documentos Certificado de Antecedentes, Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de todo el equipo de trabajo de Residencia Familiar Recoleta	Anexo 6
7 ✓	Correo enviado a jefatura por solicitud de arreglo de baños y duchas de Residencia Familiar Recoleta	Anexo 7
8 ✓	Acompañamiento en turno fin de semana tarde	Anexo 8
9 ✓	Solicitud de móvil a jefatura Carlos Tapia por donación de pañales y alimentos gestionado por usuaria	Anexo 9
10 ✓	Entrega de información a jefatura Carlos Tapia por regalos de navidad de los niños y niñas de Residencia Familiar Recoleta	Anexo 10
11 ✓	Encuadre a Monitor Social Fin de Semana por horas faltantes	Anexo 11
12 ✓	Acompañamiento de Carnaval Navideño en plaza Ossa	Anexo 12

		
Firma funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento



Firma Director

