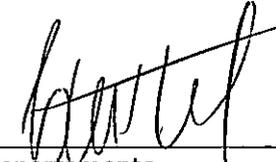


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

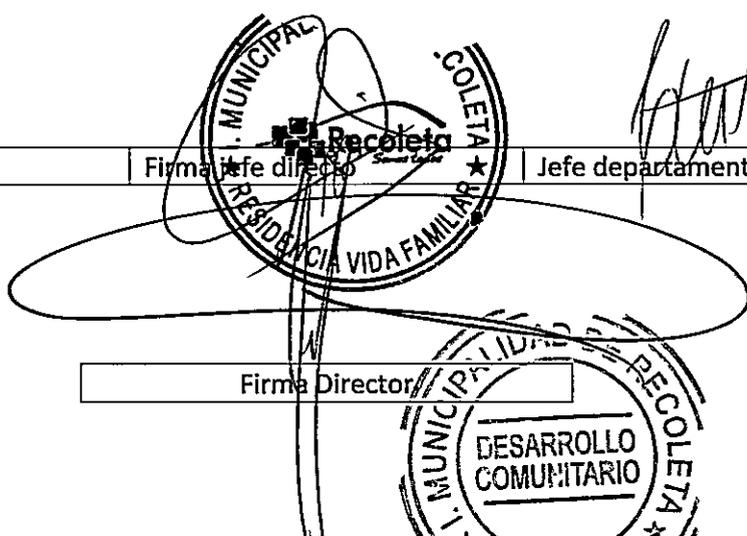
<b>NOMBRE</b>	: KEVIN ALEXIS ARREDONDO ROMERO. ✓
<b>RUT</b>	:
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	DICIEMBRE ✓
<b>N° DE BOLETA</b>	: 29 / MONTO BRUTO : 802.134 ✓
<b>PROGRAMA</b>	: RESIDENCIA SENAME ✓
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 CENTRO DE COSTO: 04-06.70.09 ✓
<b>CARGO</b>	: EDUCADOR DE TRATO DIRECTO ✓
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>✓ 1. Dar cumplimiento a la jornada laboral definida a través de los turnos asignados mensualmente.</li> <li>✓ 2. Favorecer un ambiente seguro y de protección en horarios diurnos y nocturnos que colabore con el desarrollo integral del adolescente.</li> <li>✓ 3. Responder a las necesidades específicas de atención, contención emocional, escucha activa, cuidados y hábitos de la vida diaria de los adolescentes.</li> <li>✓ 4. Establecer relaciones basadas en el respeto y buen trato con los adolescentes.</li> <li>✓ 5. Regular y mediar conflictos haciendo uso de reglas y límites, establecidos en las normas de convivencia y protocolos técnicos administrativos de la residencia.</li> <li>✓ 6. Integrarse y formar parte del equipo de intervención, manteniendo una comunicación fluida, eficaz y permanente, como también con los adolescentes y las familias o adultos relacionados.</li> <li>✓ 7. Participación en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de intervención.</li> <li>✓ 8. Dejar constancia documentada de las acciones realizadas, de acuerdo al plan de intervención y de acontecimientos relevantes.</li> <li>✓ 9. Participación de las instancias municipales de articulación, promoción de servicios y acompañamiento de actividades orientadas por las direcciones.</li> <li>✓ 10. Participación permanente en las reuniones técnicas y clínicas que se requieran o convoque la dirección o ejecutor del proyecto.</li> <li>✓ 11. 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.</li> <li>✓ 12. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas encomendadas por la DIDECO.</li> </ol>	

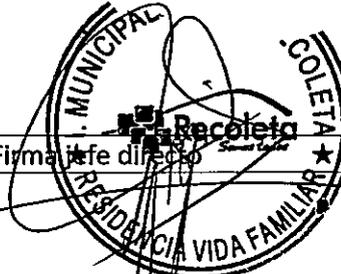
Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
2.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
3.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
4.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
5.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
6.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
7.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
8.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
9.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
10.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
11.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
12.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
13.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
14.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO ✓
15.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
16.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
17.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓
18.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO ✓

Firmar funcionario	Firma Jefe departamento	Jefe departamento
--------------------	-------------------------	-------------------



Firma Director	 
----------------	---