

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Francisca Paz Urrutia Vial	
<b>RUT</b>	: Censurado ley 19628	
<b>PERIODO QUE INFORMA::</b>	: Octubre de 2023	
<b>N° DE BOLETA</b>	: N°77	<b>MONTO BRUTO</b> : \$227.920
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Monitora Social fin de semana	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS)</li> <li>2. Realizar y ejecutar actividades de trato directo con los/as participantes, tales como el ingreso de los/as participantes, el registro de entrega de prestaciones y las actividades recreativas de los CTS</li> <li>3. Desarrollar actividades, acciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades y protocolos del CTS</li> <li>4. Desarrollar registro diario de las personas atendidas y prestaciones entregadas.</li> <li>5. Participar en mesas y redes establecidas desde el municipio atingentes o familia y niñez</li> <li>6. Promover el vínculo de los/las participantes del programa con la red de servicios públicos con el objetivo de interrumpir de manera permanente la situación de calle.</li> <li>7. Realizar acompañamientos a los participantes incentivando los procesos de superación fomentando el uso de servicios sociales</li> <li>8. Apoyar en la coordinación del CTS las actividades grupales de los participantes, organizando laborales y mantención interna del dispositivo</li> <li>9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS</li> <li>10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>	

N°	Descripción	Medio verificador
1	Salida pedagógica - recreativa al Parque Metropolitano ✓	Anexo 1
2	Se elabora y envía bitácora de turno, resumiendo el quehacer diario de la residencia, con los principales hitos ocurridos en la jornada. ✓	Anexo 2
3	Apoyo en cuidados de niños en infantes, previo a llegada de monitoras infanto-juveniles, para que madre pueda darse una ducha en la mañana. Se utilizan juguetes para estimular motricidad, se observa despierto y sano. ✓	Anexo 3
4	Reunión de equipo para abordar temáticas propias del adecuado funcionamiento de la residencia, resolver inquietudes y aclarar dudas. ✓	Anexo 4
5	Conversación grupal para abordar experiencias de maternidad y generar diagnóstico de necesidades específicas, previo a taller. ✓	Anexo 5
6	Taller de habilidades de crianza "nadie es perfecto" Se abordan opiniones sobre formas y estilos de educación diferentes, generando un espacio de compartir inquietudes y comparar experiencias. ✓	Anexo 6
7	Salida recreativa con familias de la Residencia a actividad Municipal. ✓	Anexo 7
8	Se apoya en diseño y elaboración de material para implementar espacios de juego y actividades pedagógicas, en conjunto con monitoras de la Residencia. ✓	Anexo 8



FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

JEFE DEPARTAMENTO




FIRMA DIRECTOR