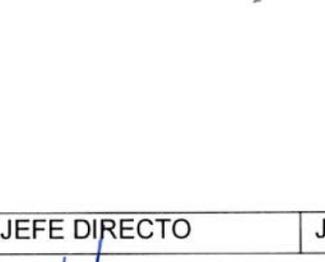


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Karen Geraldine Patricia Valenzuela Suanez	
RUT	Censurado ley 19628	
PERIODO QUE INFORMA:	Octubre 2023	
N° DE BOLETA	: 110	MONTO BRUTO : \$1.350.000.-.-
PROGRAMA	: Residencia Familias Recoleta PSC	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08
CARGO	: Encargada	
FUNCIONES (según contrato):	<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar técnicas y administrativamente a la residencia.2. Liderar el equipo de trabajo a nivel técnico, operativo y administrativo.3. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de la residencia, en conjunto con el equipo del dispositivo, de acuerdo a las orientaciones técnicas y administrativas que correspondan y al convenio que al efecto suscribe.4. Otorgar orientación y contención emocional en situaciones de demanda espontanea, a las familias residentes y a referentes significativos, ya sea de manera individual como grupal.5. Asumir el rol de contraparte técnica y administrativa en relación al convenio que suscriba entre la SEREMI, MIDESOF y la Municipalidad de Recoleta.6. Llevar un registro actualizado de todas los/las residentes y familias de la Residencia.7. Coordinar con servicios especializados de atención en aquellos casos que requieran tratamiento y atención complementaria (centro de salud, hospitales, escuelas, jardín infantil, etc.)8. Asegurar condiciones ambientales adecuadas en la Residencia tanto entre los/las residentes, familias y equipo de profesionales.9. Comprometerse con el modelo de intervención presente en el programa, cumpliendo con los objetivos descritos que van a directo beneficio y apoyo a las familias residentes.10. Gestionar con la Municipalidad la aplicación del Registro Social de Hogares y anexo calle, a los participantes de la residencia o delegar en otros profesionales esta tarea.11. Conocer los objetivos y la evolución de cada uno de los planes de trabajo de las familias e individuales.12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.	

Karen Valenzuela

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Continuidad de Trabajo administrativo en relación al informe final de ejecución de proyecto residencial	ANEXO 1
2	Seguimiento de avance por subsidio habitacional de usuario egresado	ANEXO 2
3	Retroalimentación de caso al Departamento Social	ANEXO 3
4	Proceso de filtro curricular para el cargo de Monitores Sociales disponibles	ANEXO 4
5	Trabajo administrativo, en relación a solicitudes por contraparte técnica de SEREMI	ANEXO 5
6	Recepción de información por derivación de grupo familiar efectuado por contraparte técnica de SEREMI	ANEXO 6
7	Envío de informe técnico final del dispositivo para proceso de revisión por contraparte técnica de SEREMI	ANEXO 7
8	Proceso de retroalimentación a programas locales intervinientes en caso de VIF, el cual fue derivado por del Departamento Social de la Municipalidad de Recoleta	ANEXO 8
9	Proceso de seguimiento de gestión RUT provisorio de usuarios, solicitado a contraparte técnica de SEREMI	ANEXO 9
10	Creación de informe de instalación y planificación de Residencia Familiar 2023 - 2024	ANEXO 10
11	Reunión virtual con triada infanto juvenil, con la finalidad de unificar criterios y lineamientos de trabajo con los niños y niñas del dispositivo y así generar corresponsabilidad parental.	ANEXO 11
12	Reunión de equipo interviniente técnico, a fin de evaluar condiciones de negligencia marental de usuaria, como también, extender su proceso de egreso producto de acontecimiento constitutivo de vulneración de derechos	ANEXO 12

		
FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO


FIRMA DIRECTOR

