

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: KEVIN ALEXIS ARREDONDO ROMERO ✓	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA: NOVIEMBRE</b>		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 28	<b>MONTO BRUTO : 802.134</b> ✓
<b>PROGRAMA</b>	: RESIDENCIA SENAME ✓	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 ✓	<b>CENTRO DE COSTO: 04-06.70.09</b> ✓
<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 noche. Se entregan fármacos y cena a NNA	FOTO
2. ✓	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
3. ✓	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
4. ✓	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
5. ✓	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
6. ✓	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
7. ✓	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno 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 día. Se entrega desayuno 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 día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
14. ✓	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno 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 noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
18. ✓	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento

Firma Director