

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Wido Alejandro Contreras Yévenes.	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes de Noviembre, 2023.	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 51.	<b>MONTO BRUTO</b> : \$ 850.000.
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario para "Personas en situación calle".	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Profesional de apoyo 2.	
<b>FUNCIONES:</b>	<p><b>1.- PROFESIONAL DE APOYO 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Departamento.</li> <li>3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.</li> <li>4. Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa.</li> <li>5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes.</li> <li>6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.</li> <li>7. Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa.</li> <li>8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.</li> <li>9. Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</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>	

