

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Camila Javiera Martínez Santana ✓	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	Noviembre ✓	
N° DE BOLETA	: 21 ✓	MÓNTO BRUTO : \$968.660.- ✓
PROGRAMA	: Residencia Familiar Calle ✓	
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08 ✓
CARGO	: Trabajadora Social ✓	
FUNCIONES (según contrato): ✓		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. ✓ 2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación CTS. ✓ 3. Coordinar con dispositivos municipales gestiones asociadas a los objetivos del programa PSC. ✓ 4. Coordinar con servicios especializados atención complementaria para participantes en materia de tratamiento y atención de salud. ✓ 5. Evaluar usuarios y su situación familiar para determinar necesidades particulares para gestionar derivaciones pertinentes. ✓ 6. Promover el contacto entre usuarios e institucionales tanto gubernamentales como locales según necesidades específicas. ✓ 7. Contribuir a la difusión del programa y colaborar con la red local. ✓ 8. Realizar acompañamiento integral en base a las necesidades y objetivos en base a planes familiares de los usuarios del programa. ✓ 9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS. ✓ 10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central ✓ 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓ 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ 		

ACTIVIDADES DEL MES		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Se realiza acompañamiento a usuaria Luisa Parra a PDI, con la finalidad de realizar una constancia por pérdida de documento de identificación.	Anexo 1
2	Se envía oficio relacionado a una negligencia ocurrida en el dispositivo residencial. Aquel oficio fue subido al poder judicial para ser agregado a la causa correspondiente.	Anexo 2
3	Se realiza Plan de Intervención del núcleo familiar denominado Parra Vargas, enfocado en su próximo egreso, el cual cuenta con objetivo principal la reunificación familiar y retorno a su patria.	Anexo 3
4	Se realiza Plan de Intervención del núcleo familiar denominado Daboin Altuve, enfocado en su próximo egreso, el cual cuenta con objetivo principal la reunificación familiar.	Anexo 4
5	Se participa en audiencia de juicio de ex usuaria del dispositivo residencial, con la finalidad de cerrar el ciclo de permanencia en el recinto a nivel judicial.	Anexo 5
6	Se realiza acompañamiento a usuaria Luisa Parra a la embajada de Venezuela, para gestionar el salvoconducto y Visa de viaje para su próximo egreso.	Anexo 6
7	Se envía a jefatura informe de egreso voluntario correspondiente a la familia Pinto Angulo, la cual realizó el retorno a su país natal Bolivia.	Anexo 7
8	Se realiza acompañamiento a usuaria Luisa Parra a la embajada de Venezuela para realizar el retiro de los documentos gestionados el día 02 de noviembre.	Anexo 8
9	Se realiza envío de correo electrónico con la finalidad de establecer comunicación con una fundación que apoya a la familia Cedeño, generando así coordinación de entrega de beneficios.	Anexo 9
10	Se redacta informe diagnóstico de familia Maxime- Jeudy, con la finalidad de conocer su historia de vida y posibles objetivos a trabajar con el núcleo familiar.	Anexo 10
11	Se redacta Informe Social de la familia Daboin Altuve, el cual cuenta con la finalidad de obtener un apoyo social al momento de su egreso.	Anexo 11
12	Se realiza reunión con Alejandra (madre de Jessel Daboin), con la finalidad de exponer todos los antecedentes necesarios para el próximo egreso de nuestra usuaria.	Anexo 12
13	Se realiza reunión de dupla psicosocial con la finalidad de revisar situación actual de las familias del dispositivo, observando cumplimientos de objetivos del plan de intervención y situaciones emergentes.	Anexo 13

FIRMA FUNCIONARIO FIRMA JEFE DIRECTO JEFE DE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR

