

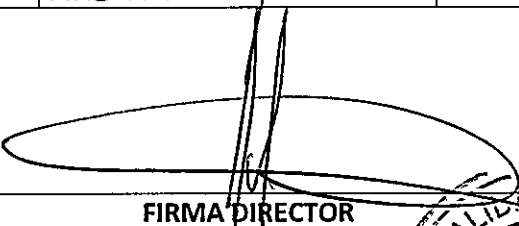
INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: RODRIGO ANDRÉS PONCE SANDOVAL		
RUT	: :		
PERIODO QUE INFORMA:	NOVIEMBRE 2023		
N° DE BOLETA	: 16	MONTO BRUTO	: \$484.330
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04.06.70.08
CARGO	: Gestor Laboral y Redes		
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. Ejecutar un modelo de gestión de redes para el CTS 5. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación del dispositivo en conjunto con el equipo en materia de redes que potencien la reinserción laboral. 6. Coordinar con OMIL programas especializados y/o convenios para participantes del programa. 7. Elaborar perfiles socios laborales a cada participante del CTS que permita la reinserción laboral en base a necesidades, competencias e intereses. 8. Generar y gestionar acuerdos de colaboración con instituciones tanto públicas como privadas que faciliten la vinculación laboral. 9. Desarrollar reuniones semanales destinadas a la orientación de los/las residentes y familiares respecto a la red de servicios. 10. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS. 11. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central. 12. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 13. Participar de las actividades y tareas requeridas por la dirección de Desarrollo Comunitario. 			

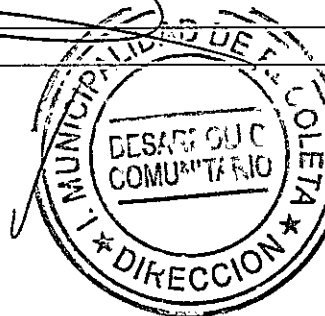
ACTIVIDADES DEL MES		
N°	Descripción	Medio verificador
1	GESTIÓN DE MAQUINA DE CABRITAS PARA ACTIVIDAD DE HALLOWEEN	Anexo 1
2	GESTION DE INGRESO A CESFAM DE FAMILIA NUEVA	Anexo 2
3	GESTIÓN INGRESO A CESFAM CRISTO VIVE DE FAMILIA NUEVA	Anexo 3
4	GESTIÓN DE TRASLADO DE JARDIN INFANTIL PARA EDITH CEDEÑO	Anexo 4
5	ENVIO DE MATERIAL LABORAL DE USUARIA MARIA CEDEÑO	Anexo 5
6	ENVIO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD BIBLIOTECA PEDRO LEMEBEL	Anexo 6
7	LISTA DE ASISTENCIA: ACTIVIDAD CUMPLEAÑOS BIBLIOTECA PEDRO LEMEBEL	Anexo 7
8	GESTION DE EGRESO DE RESIDENCIA Y CESFAM	Anexo 8
9	GESTION DE IMPLEMENTOS DE DEPORTES	Anexo 9
10	PARTICIPACIÓN EN CHARLA CON OPD RECOLETA	Anexo 10
11	REUNIÓN CON EQUIPO DE MULTICANCHAS ANGELA DAVIS	Anexo 11
12		Anexo 12




FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DE DEPARTAMENTO
-------------------	--------------------	----------------------



FIRMA DIRECTOR



ANEXOS