

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Yasna Nicol Reyes Muñoz ✓	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA: Noviembre 2023 ✓		
N° DE BOLETA	: 39 ✓	MONTO BRUTO : 1.167.200 ✓
PROGRAMA	: Residencia SENAME ✓	
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO: 04-06.70.09 ✓
CARGO	: Trabajadora Social ✓	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación integral de la situación del adolescente y su familia y vinculación con redes de apoyo. ✓ 2. Coordinación y participación en el diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de los planes de intervención. ✓ 3. Desarrollo de procesos de intervención en los ejes psico-socioeducativo, terapéutico y familiar. ✓ 4. Estructuración y desarrollo cotidiano de un ambiente restaurativo de derechos en la residencia. ✓ 5. Diseño y ejecución de intervenciones conjuntas y coordinaciones con instancias del intersector o de las redes comunales pertinentes a los planes de intervención individual. ✓ 6. Seguimiento de las interconsultas o derivación del adolescente a atenciones de salud o de otros programas, de acuerdo a los requerimientos del caso. ✓ 7. Realizar acciones de inducción, apoyo y acompañamiento a los/as Cuidadores/as, en las tareas que realizan. ✓ 8. Asesorar y supervisar que la residencia cuente con condiciones de vida promotoras de la salud y otros derechos de los adolescentes. ✓ 9. Asesorar a la dirección de la residencia con elementos técnicos relacionados con la intervención de los casos. ✓ 10. Apoyar a la dirección en aspectos relacionados con la gestión de la residencia. ✓ 11. Respaldo y participar en la planificación diaria de la residencia. ✓ 12. Elaborar informes según solicitud y competencia profesional, para la judicatura, Sename u otras instancias, según corresponda (por ejemplo, Fiscalía, Contraloría). ✓ 13. Conducir procesos orientados a la restitución del derecho del adolescente a vivir con familia o de manera autónoma, en condiciones de bienestar y revinculación familiar y social. ✓ 		

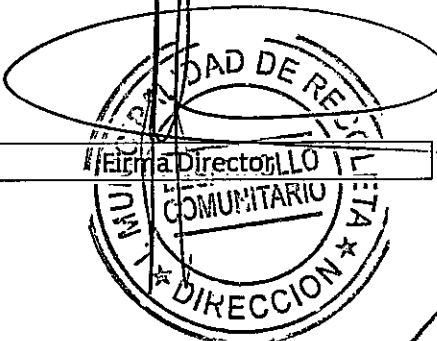
- 14/ Participación de las instancias municipales de articulación, promoción de servicios y acompañamiento de actividades orientadas por las direcciones.
- 15/ Participar permanentemente en reuniones técnicas y clínicas que se requiera o convoque a dirección o ejecutor del proyecto.
- 16/ Protección 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.
- 17/ Registro de las acciones, actividades y asistencia de los NNA en el sistema SENAINFO
- 18/ Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas encomendadas por la DIDECO

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Actualización de PII	Foto de registro de actividades
2	Sesión de Fortalecimiento de competencias parentales	Foto de registro de actividades
3	Fortalecer la vinculación fraternal	Foto de registro de actividades
4	Coordinación con redes complementarias	Foto de registro de actividades
5	Fortalecer vinculación fraternal	Foto de registro de actividades
6	Favorecer vinculación fraternal	Foto de registro de actividades
7	Coordinación con red	Foto de registro de actividades
8	Análisis de caso	Foto de registro de actividades
9	Incentivar al joven a que realice ejercicios	Foto de registro de actividades
10	Realizar devolución y construcción del PII	Foto de registro de actividades
11	Entregar Antecedentes	Foto de registro de actividades
12	Coordinación con redes complementarios	Foto de registro de actividades
13	Monitoreo de proceso PAF	Foto de registro de actividades
14	Motivar al joven a realizar actividad física	Foto de registro de actividades
15	Coordinación con educación	Foto de registro de actividades
16	Realizar entrega del caso hermanos Plaza Aguilera	Foto de registro de actividades
17	Fortalecer vinculación fraternal	Foto de registro de actividades

18 ✓	Favorecer bienestar en salud mental	Foto de registro de actividades
19 ✓	Responder a lo solicitado por tribunales	Foto de registro de actividades .
20 ✓	Asistencia audiencia revisión de medida	Foto de registro de actividades

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento



Firma Director LLO