

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| NOMBRE | : Constanza Lorena Hernández Pinto | |
| RUT | | |
| PERIODO QUE INFORMA: | diciembre 2024 | |
| N° DE BOLETA | : 39 | MONTO BRUTO : \$237.720 |
| PROGRAMA | : Residencia Familiar Recoleta PSC | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 | CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08 |
| CARGO | : Monitora Infanto Juvenil fin de semana | |
| FUNCIONES (según contrato): | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en des las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS). 2. Potenciar y facilitar el vínculo de las familias con los servicios educacionales del territorio, ya sean estos, jardines infantiles, escuelas liceos 3. Apoyar a les NNA en su proceso educativo, identificando complejidades y dificultades que impidan ta correcta 4. Promover y gestionar un entorno adecuado para que los NNA del CTS puedan desarrollar de manera adecuada su proceso escotar y de aprendizaje. 5. Elaborar y desarrollar actividades lúdicas de estimulación y educacionales para los NNA, orientadas a potenciar la dinámica familiar. 6. Asesorar a los padres madres y adultos responsables en el desarrollo de los NNA 7. Generar vincula y coordinación permanente con los establecimientos educacionales del territorio, facilitando el acceso de los/as participantes del programa con la red de servicios públicos con el objetivo de interrumpir de manera permanente la situación de calle. 8. Realizar acompañamientos a los participantes incentivando los procesos de superación, fomentando el uso de servicios sociales. 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. Participación de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. | | |

ACTIVIDADES DEL MES

| N° | Descripción | Medio verificador |
|----|--|-------------------|
| 1 | Reunión online con coordinadora. | Registro. ✓ |
| 2 | Actividad de auto cuidado con familias. | Bitácora. ✓ |
| 3 | Recordatorio de reglamento a madre de infancia. | Registro. ✓ |
| 4 | Acompañamiento pedagógico de matemáticas. | Registro. ✓ |
| 5 | Realización de cartas para Santa con infancias. | Registro. ✓ |
| 6 | Recordatorio a madre sobre los horarios e importancia de las comidas en las infancias. | Registro. ✓ |
| 7 | Recordatorio a madre sobre avisar con antelación salidas y cuidado de infancia. | Registro. ✓ |

FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFE DIRECTO



JEFE DEPARTAMENTO



FIRMA DIRECTOR


