

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Camila Javiera Martínez Santana		
PERIODO QUE INFORMA:	Marzo 2025		
N° DE BOLETA	: 37	MONTO BRUTO	: \$1.052.745.-
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. Evaluar usuarios y situación familiar para determinar necesidades particulares para gestionar derivaciones pendientes. 4. Promover el contacto entre usuarios e instituciones tanto gubernamentales como locales según necesidades específicas 5. Facilitar el acceso y postulación a beneficios sociales, como también realizar las acciones necesarias para promover la reconexión con la red de protección social. 6. Desarrollar planes de trabajo co-construidos con los/as residentes y las familias. 7. Favorecer la re-vinculación de los usuarios con organizaciones e instituciones dedicadas a la temática social. 8. Contribuir a la difusión del programa y colaborar con la red local. 9. Realizar acompañamiento integral en base a planes familiares de los usuarios del programa. 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 comunitarias y/o de emergencia requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 			

ACTIVIDADES DEL MES		
Nº	Descripción	Medio verificador
1	Salida recreativa a piscina Tupahue, con la finalidad de generar el cierre de la temporada de vacaciones 2025 con Residencia Familiar.	Planificación
2	Bajada de información en cuanto a la solicitud de OPD Macul, sobre el grupo familiar Perdomo, quienes estuvieron en RF.	Correo electrónico
3	Orientación a usuaria Liliana respecto al proceso judicial que mantiene con sus NNA.	Registro de Intervención
4	Se realiza sesión con usuaria Catalina respecto a las normas de la casa, además de ello, se menciona que ya se encuentran listos los informes de programa DAM, respecto a su proceso judicial.	Registro de Intervención
5	Bajada de información a jefatura en cuanto al proceso judicial y de egreso del grupo familiar Castillo Molina.	Correo electrónico
6	Se realiza reunión de equipo con la finalidad de realizar un análisis de casos, entregando al equipo toda la información interventiva de los grupos familiares y su situación actual.	Registro de reuniones
7	Sesión con Emilys respecto a su proceso de egreso, del cual indica que su marido enviará dinero prontamente para que el grupo familiar realice el retorno a su patria	Registro de Intervención
8	Participación en la Mesa Intersectorial Calle Recoleta (Red Calle), organizada por PAASAM.	Lista de asistencia
9	Participación en audiencia preparatoria del grupo familiar Castillo Molina	Registro
10	Gestión con curador Ad Litem de los NNA Martinez, por caso judicializado.	Correo electrónico

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR

