

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: IVÁN LUIS OLAVARRÍA PEÑA
RUT	:
PERIODO QUE INFORMA:	ABRIL
N° DE BOLETA	: 138
MONTO BRUTO:	746.982
PROGRAMA	: RESIDENCIA SENAME
ITEM	: 215.21.04.004.001
CENTRO DE COSTO:	04-06.70.09
CARGO	: EDUCADOR DE TRATO DIRECTO
FUNCIONES (según contrato):	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento a la jornada laboral definida a través de los turnos asignados mensualmente. 2. Favorecer un ambiente seguro y de protección en horarios diurnos y nocturnos que colabore con el desarrollo integral del adolescente. 3. Responder a las necesidades específicas de atención, contención emocional, escucha activa, cuidados y hábitos de la vida diaria de los adolescentes. 4. Establecer relaciones basadas en el respeto y buen trato con los adolescentes. 5. Regular y mediar conflictos haciendo uso de reglas y límites, establecidos en las normas de convivencia y protocolos técnicos administrativos de la residencia. 6. Integrarse y formar parte del equipo de intervención, manteniendo una comunicación fluida, eficaz y permanente, como también con los adolescentes y las familias o adultos relacionados. 7. Participación en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de intervención. 8. Dejar constancia documentada de las acciones realizadas, de acuerdo al plan de intervención y de acontecimientos relevantes. 9. Participación de las instancias municipales de articulación, promoción de servicios y acompañamiento de actividades orientadas por las direcciones. 10. Participación permanente en las reuniones técnicas y clínicas que se requieran o convoque la dirección o ejecutor del proyecto. 11. 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. 12. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas encomendadas por la DIDECO. 	

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

STATE OF NEW YORK
IN SENATE
JANUARY 15, 1913
REPORT
OF THE
COMMISSIONERS OF THE LAND OFFICE
IN RESPONSE TO A RESOLUTION
PASSED BY THE SENATE
MAY 15, 1912

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
2.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
3.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
4.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
5.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
6.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
7.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
8.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
9.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
10.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
11.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
12.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
13.-	Se realiza turno de día. Se entregan fármacos y almuerzo a NNA	FOTO
14.-	Se realiza turno de día. Se entregan fármacos y almuerzo a NNA	FOTO
15.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
16.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
17.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
18.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO

Nexus!
Firmar funcionario

Firma jefe directo

Firma jefe departamento

Firma Director

11

1. The first part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are in a more formal, printed style. The list includes names such as "John Doe", "Jane Smith", and "Robert Brown", along with their respective street addresses and cities.

2. The second part of the document is a series of short, handwritten notes or entries. These notes are arranged in a columnar fashion, with each entry starting with a number or a letter. The handwriting is very cursive and somewhat difficult to read, but it appears to be a list of items or a set of instructions.

3. The third part of the document is a large, handwritten section that appears to be a letter or a long note. The handwriting is very cursive and fills most of the page. It contains several paragraphs of text, though the specific words are difficult to decipher due to the style of the script.