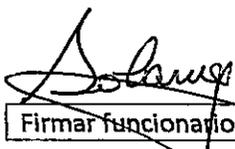


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: SOLANGE JAMILETH RÍOS FICA
RUT	:
PERIODO QUE INFORMA:	ABRIL
N° DE BOLETA	: 25 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. 	

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
2.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
3.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
4.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
5.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
6.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
7.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
8.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
9.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
10.-	Se realiza turno de noche. Se entrega cena y fármacos a NNA	FOTO
11.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
12.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
13.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
14.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno y fármacos a NNA	FOTO
15.-	Se realiza turno de día. Se entrega desayuno 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




Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------




Firma Director