




## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Beatriz Eliza Arlette Fuentealba Carrasco
<b>RUT</b>	:
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE AGOSTO 2024
<b>N° DE BOLETA:</b>	56 <b>MONTO BRUTO :</b> \$886.550
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario de Niñez y Juventud
<b>ITEM:</b>	215.21.04.004.001 <b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.70.06
<b>CARGO</b>	: Apoyo Profesional 2
<b>FUNCIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.</li><li>2.- Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Depto.</li><li>3.- Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.</li><li>4.- Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa.</li><li>5.- Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes.</li><li>6.- Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.</li><li>7.- Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa.</li><li>8.- Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.</li><li>9.- Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li><li>10.- Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institución.</li><li>11.- Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li><li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li></ol>

Municipalidad de Recoleta • Avenida Recoleta N°2774 • Call center 22945 7000

 /MunicipalidadRecoleta  Muni\_Recoleta  /MunicipalidadDeRecoleta [www.recoleta.cl](http://www.recoleta.cl)