

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Camila Javiera Martínez Santana		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Agosto 2024		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 30	<b>MÓNTO BRUTO:</b>	\$1.010.312,-
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Calle		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Trabajadora Social		
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación CTS.</li> <li>3. Evaluar usuarios y situación familiar para determinar necesidades particulares para gestionar derivaciones pendientes.</li> <li>4. Promover el contacto entre usuarios e instituciones tanto gubernamentales como locales según necesidades específicas</li> <li>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.</li> <li>6. Desarrollar planes de trabajo co-construidos con los/as residentes y las familias.</li> <li>7. Favorecer la revinculación de los usuarios con organizaciones e instituciones dedicadas a la temática social.</li> <li>8. Contribuir a la difusión del programa y colaborar con la red local.</li> <li>9. Realizar acompañamiento integral en base a las necesidades y objetivos en base a planes familiares de los usuarios del programa.</li> <li>10. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS.</li> <li>11. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central.</li> <li>12. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa</li> <li>13. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>			