

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Cristina Beatriz Becher Belmar		
PERIODO QUE INFORMA:	Diciembre		
N° DE BOLETA	: 37	MONTO BRUTO	: 1.251.600
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04.06.70.08
CARGO	: Coordinadora		
FUNCIONES (según contrato):			
1. Diseñar, ejecutar las acciones necesarias para 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. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del (CTS) 4. Aplicar el instrumento de caracterización y definir un plan de trabajo co-construido con familias residentes e individuales 5. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos personales y familiares de los/as residentes, en conjunto con el equipo del dispositivo 6. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa 7. Otorgar orientación y contención emocional en situaciones de demanda espontánea, a las familias residentes y a referentes significativos, ya sea de manera grupal como individual 8. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central 9. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa 10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario			

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Se realiza reunión con equipo fin de semana, bajada de información de familia	Acta de reuniones
2	Entrega de información a Residencia Independencia por traslado de familia	Correo electrónico
3	Actividad recreativa Parque Bicentenario	Registro
4	Solicitud de móvil	Correo electrónico
5	Citación con jefatura por sumario	Correo electrónico
6	Reunión por análisis de caso con equipo técnico	Correo electrónico
7	Registro de ocupación de familias en sistema	Correo electrónico
8	Salida recreativa Playa el Canelo	Acta de asistencia
9	Encuadre a Luis Santana por cumplimiento de horarios	Registro
10	Envío de correo a jefatura por arreglo de llave lavaplatos	Correo electrónico

Firmar funcionario Firma jefe directo Jefe departamento

Firma Director

