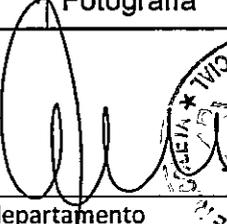


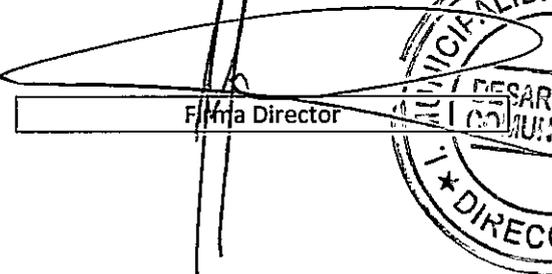
## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Constanza Macarena Cantillana Bravo	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Febrero de 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 7	<b>MONTO BRUTO</b> : \$ 850.000
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario para "Personas en situación calle"	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Apoyo profesional psicólogo/a Programa comunitario para PSC	
<b>FUNCIONES:</b>	<p><b>1- Apoyo profesional psicólogo/a Programa comunitario para PSC</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa</li> <li>2. Aplicar instrumentos de caracterización</li> <li>3. Definir un plan de trabajo co-construido con los/las usuarios de programa</li> <li>4. Realizar atención directa a los participantes en situación de crisis y análisis de casos.</li> <li>5. Colaborar y gestionar con la red de servicios públicos el acceso efectivo a los/las participantes.</li> <li>6. Articular recursos y servicios de intervención comunitaria que permitan fortalecer la atención social directa a personas en situación calle.</li> <li>7. Otorgar orientación y contención emocional en situaciones de demanda espontanea a los/las usuarios del programa, ya sea de manera individual o grupal.</li> <li>8. Sistematizar y evaluar la experiencia de los/las participantes según los objetivos de la residencia.</li> <li>9. Aplicar estrategias de tratamiento de consumo problemático de alcohol y drogas.</li> <li>10. Realizar diagnóstico y aplicar medidas, estrategias y tratamientos para usuarios diagnosticados con patologías psicológicas o psiquiátricas.</li> <li>11. Trabajar en conjunto con la red de derivación de salud mental.</li> <li>12. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central.</li> <li>13. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>14. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>	

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Reorganización bodega programa	Fotografía
2	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
3	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
4	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
5	Realización de Ficha de Derivación a PAASAM Recoleta	Fotografía
6	Reemplazo mesón DIDECO municipalidad Recoleta	Fotografía
7	Atención psicológica usuaria albergue	Fotografía
8	Reunión con Vecinos de La Serena en CAV Recoleta	Fotografía
9	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
10	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
11	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
12	Reunión con Equipo PAASAM	Fotografía
13	Atención psicológica usuario albergue	Fotografía
14	Intervención psicológica en visita de rescate social	Fotografía

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento



Firma Director