

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Bernardita Paola Herrera Leyton		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA:	Febrero 2024		
N° DE BOLETA	: 33	MONTO BRUTO	: 1.363.361
PROGRAMA	: Residencia Sename		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04-06.70.09
CARGO	: Psicóloga		
FUNCIONES (según contrato):			
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluación integral de la situación del adolescente y su familia y vinculación con redes de apoyo.2. Coordinación y participación en el diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de los planes de intervención.3. Desarrollo de procesos de intervención en los ejes psico-socioeducativo, terapéutico y familiar.4. Estructuración y desarrollo cotidiano de un ambiente restaurativo de derechos en la residencia.5. Diseño y ejecución de intervenciones conjuntas y coordinaciones con instancias del intersector o de las redes comunales pertinentes a los planes de intervención individual.6. Seguimiento de las interconsultas o derivación del adolescente a atenciones de salud o de otros programas, de acuerdo a los requerimientos del caso.7. Realizar acciones de inducción, apoyo y acompañamiento a los/as Cuidadores/as, en las tareas que realizan.8. Asesorar y supervisar que la residencia cuente con condiciones de vida promotoras de la salud y otros derechos de los adolescentes.9. Asesorar a la dirección de la residencia con elementos técnicos relacionados con la intervención de los casos.10. Apoyar a la dirección en aspectos relacionados con la gestión de la residencia.11. Respaldar y participar en la planificación diaria de la residencia.12. Elaborar informes según solicitud y competencia profesional, para la judicatura, Sename u otras instancias, según corresponda (por ejemplo, Fiscalía, Contraloría).			

13. Conducir procesos orientados a la restitución del derecho del adolescente a vivir con familia o de manera autónoma, en condiciones de bienestar y revinculación familiar y social.
14. Participación de las instancias municipales de articulación, promoción de servicios y acompañamiento de actividades orientadas por las direcciones.
15. Participar permanentemente en reuniones técnicas y clínicas que se requiera o convoque la dirección o ejecutor del proyecto.
16. 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.
17. Registro de la acciones, actividades y asistencia de los NNA en el sistema SENAINFO
18. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas encomendadas por la DIDECO

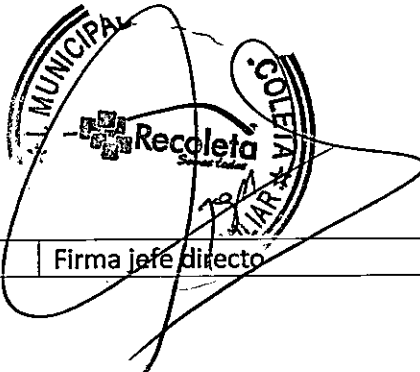
Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
2	Ingreso del adolescente a Residencia Familiar Recoleta	Foto registro de actividades
3	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
4	Sesión psicoterapéutica individual	Foto registro de actividades
5	Contención en crisis	Foto registro de actividades
6	Encuadre con adolescente	Foto registro de actividades
7	Coordinación con redes judicial	Foto registro de actividades
8	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
9	Sesión psicoterapéutica con el adolescente	Foto registro de actividades
10	Encuadre	Foto registro de actividades
11	Coordinación con redes complementarias	Foto registro de actividades
12	Encuadre	Foto registro de actividades
13	Favorecer bienestar en salud mental	Foto registro de actividades
14	Coordinación con red de salud	Foto registro de actividades

15	Sesión psicoterapéutica individual	Foto registro de actividades
16	Conocer condiciones habitacionales	Foto registro de actividades
17	Conocer condiciones habitacionales	Foto registro de actividades
18	Conocer condiciones habitacionales	Foto registro de actividades
19	Propiciar vinculación familiar	Foto registro conferencia
20	Responder a lo solicitado por tribunales	Foto registro de actividades
21	Monitoreo PAF	Foto registro de actividades
22	Favorecer bienestar en salud mental	Foto registro de actividades
23	Actualizar plan de intervención	Foto registro de actividades

[Handwritten signature]

Firmar funcionario



Firma jefe directo

[Handwritten signature]

Jefe departamento

[Handwritten signature]

Firma Director

