

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Catalina Andrea Campos Hidalgo
<b>RUT</b>	:
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Julio 2024
<b>N° DE BOLETA</b>	: 116
<b>MONTO BRUTO</b>	: \$ 1.239.418
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Sename
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001
<b>CENTRO DE COSTO</b>	: 04-06.70.09
<b>CARGO</b>	: Terapeuta Ocupacional
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación integral de la situación del adolescente y su familia y vinculación con redes de apoyo.</li> <li>2. Coordinación y participación en el diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de los planes de intervención.</li> <li>3. Desarrollo de procesos de intervención en los ejes psico-socioeducativo, terapéutico y familiar.</li> <li>4. Estructuración y desarrollo cotidiano de un ambiente restaurativo de derechos en la residencia.</li> <li>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.</li> <li>6. Seguimiento de las interconsultas o derivación del adolescente a atenciones de salud o de otros programas, de acuerdo a los requerimientos del caso. -</li> <li>7. Realizar acciones de inducción, apoyo y acompañamiento a los/as Cuidadores/as, en las tareas que realizan. -</li> <li>8. Asesorar y supervisar que la residencia cuente con condiciones de vida promotoras de la salud y otros derechos de los adolescentes</li> <li>9. Asesorar a la dirección de la residencia con elementos técnicos relacionados con la intervención de los casos</li> <li>10. Apoyar a la dirección con aspectos relacionados con la gestión de la residencia.</li> <li>11. Respaldo y participar en la planificación diaria de la residencia.</li> <li>12. Elaborar informes según solicitud y competencia profesional, para la judicatura, Sename u otras instancias, según corresponda (por ejemplo, Fiscalía, Contraloría).</li> <li>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.</li> </ol>	

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	Análisis de caso	Fotos registro de actividades
2	Taller de origami	Fotos registro de actividades
3	Sesión individual con NNA	Fotos registro de actividades
4	Sesión individual con NNA	Fotos registro de actividades
5	Sesión de arte con NNA	Fotos registro de actividades
6	Acompañamiento a control de salud mental	Fotos registro de actividades
7	Acompañamiento en actividades deportivas	Fotos registro de actividades
8	Salida pedagógica vivencial	Fotos registro de actividades
9	Salida pedagógica grupal	Fotos registro de actividades
10	Acompañamiento a COSAM	Fotos registro de actividades
11	Apresto escolar con NNA	Fotos registro de actividades
12	Coordinación con educación	Fotos registro de actividades
13	Apresto escolar con NNA	Fotos registro de actividades
14	Apresto escolar con NNA	Fotos registro de actividades
15	Acompañamiento a sesión psicológica en COSAM	Fotos de correo electrónico
16	Sesión con trabajadora social de hospital	Fotos registro de actividades

17	Sesión individual con NNA	Fotos de calendario para reunión
18	Coordinación con establecimiento educacional	Fotos registro de actividades
19	Coordinación con educación	Fotos registro de actividades
20	Acompañamiento en actividades deportivas	Fotos registro de actividades

Firmar funcionario	Firma jefe departamento	Jefe departamento
--------------------	-------------------------	-------------------

Firma Dirección

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 DESARROLLO COMUNITARIO  
 DIRECCION