

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Yasna Nicol Reyes Muñoz ✓		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA:	Julio 2024 ✓		
N° DE BOLETA	: 47 ✓	MONTO BRUTO	: 1.217.285 ✓
PROGRAMA	: Residencia SENAME ✓		
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO:	04-06.70.09 ✓
CARGO	: Trabajadora Social ✓		
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. Respaldo 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 de registro de actividades ✓
2	Coordinación con redes complementarias	Foto de registro de actividades ✓
3	Favorecer bienestar en salud mental	Foto de registro de actividades ✓
4	Mantener informado a Tribunal de Familia	Foto de registro de actividades ✓
5	Coordinación con programas complementarias	Foto de registro de actividades ✓
6	Fomentar la vinculación afectiva con red familiar	Foto de registro de actividades ✓
7	Indagar dinámica familiar	Foto de registro de actividades ✓
8	Envío de antecedentes	Foto de registro de actividades ✓
9	Realizar devolución y construcción del plan de intervención	Foto de registro de actividades ✓
10	Elaboración PII	Foto de registro de actividades ✓
11	Fomentar la vinculación afectiva con red familiar	Foto de registro de actividades ✓
12	Reforzar instancias en la cual se fortalezca y promueva las competencias parentales	Foto de registro de actividades ✓
13	Coordinación con redes complementarias	Foto de registro de actividades ✓
14	Informar avances de intervención	Foto de registro de actividades ✓
15	Coordinación con redes judicial	Foto de registro de actividades ✓
16	Coordinación con PEE	Foto de correo electrónico ✓
17	Problematizar, en conjunto ambos progenitores, sobre los factores de riesgo que generan el ingreso al programa residencial.	Foto de registro de actividades ✓

18	Coordinación con red de COSAM	Foto de registro de actividades
19	Realizar devolución y construcción del plan de intervención	Foto de registro de actividades
20	Coordinación con programas complementarios	Foto de registro de actividades

[Handwritten signature]
Firmar funcionario

[Handwritten signature]
Firma jefe directo

Jefe departamento

Firma Director

