

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Yasna Nicol Reyes Muñoz	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	Marzo 2024	
N° DE BOLETA	: 43	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. 	

4

4

4

4

4

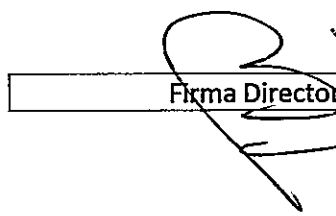
- 14. Participación de las instancias municipales de articulación, promoción de servicios y acompañamiento de actividades orientadas por las direcciones.
- 15. Participar permanentemente en reuniones técnicas y clínicas que se requiera o convoque la dirección o ejecutor del proyecto.
- 16. Protección 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

Nº	Descripción	Medio verificador
1	Reforzar instancias en la cual se fortalezca y promueva las competencias parentales	Foto de registro de actividades
2	Actualizar plan de intervención	Foto de registro de actividades
3	Informar avance de intervención	Foto de registro de actividades
4	Informar avance de intervención	Foto de registro de actividades
5	Coordinación con redes complementarias	Foto de registro de actividades
6	Informar avances de la intervención	Foto de registro de actividades
7	Propiciar espacios de recreación	Foto de registro de actividades
8	Fomentar vinculación afectiva	Foto de registro de actividades
9	Informar a tribunales de familia	Foto de registro de actividades
10	Coordinación con redes complementarias	Foto de registro de actividades
11	Coordinación con redes complementarias	Foto de registro de actividades
12	Fortalecer vinculación fraternal	Foto de registro de actividades
13	Informar a tribunales de familia	Foto de registro de actividades
14	Mantener coordinación con Curador AD Litem	Foto de registro de actividades
15	Mejorar autoestima del joven	Foto de registro de actividades
16	Indagar antecedentes familiares	Foto de registro de actividades
17	Favorecer el acceso a educación	Foto de correo electrónico

18	Fortalecer vinculación familiar	Foto de registro de actividades
19	Indagar proceso escolar de los jóvenes	Foto de registro de actividades
20	Indagar antecedentes familiares	Foto de registro de actividades
21	Asistir audiencia	Foto de registro de actividades
22	Realizar devolución y construcción del plan de intervención	Foto de registro de actividades

		
Firmar funcionario	Firma jefe director	Jefe departamento

 Firma Director



VERIFICADORES

- - - - -

.