

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Cristina Beatriz Becher Belmar	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	OCTUBRE	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 35	<b>MONTO BRUTO</b> : 1.251.600
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Coordinadora	

### FUNCIONES (según contrato):

1. Diseñar, ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa
2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS)
3. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del (CTS)
4. Aplicar el instrumento de caracterización y definir un plan de trabajo co-construido con familias residentes e individuales
5. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos personales y familiares de los/as residentes, en conjunto con el equipo del dispositivo
6. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa
7. Otorgar orientación y contención emocional en situaciones de demanda espontánea, a las familias residentes y a referentes significativos, ya sea de manera grupal como individual
8. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central
9. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa
10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario