

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

|  |                                    |                                 |
|--|------------------------------------|---------------------------------|
| <b>NOMBRE</b>  | : Francisca Belén Díaz Quintana    |                                 |
| <b>RUT</b>   |                                    |                                 |
| <b>PERIODO QUE INFORMA:</b>  | 13 al 30 de Septiembre 2024        |                                 |
| <b>N° DE BOLETA</b>  | : N° 7                             | <b>MONTO BRUTO</b> : \$ 142.632 |
| <b>PROGRAMA</b>  | : Residencia Familiar Recoleta PSC |                                 |
| <b>ITEM</b>  | : 215.21.04.004.001                | C. C: 04.06.70.08               |
| <b>CARGO</b>   | : Monitor Social fin de semana     |                                 |
| <b>FUNCIONES (según contrato):</b>   |                                    |                                 |
| <p>1. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS)</p> <p>2. Realizar y ejecutar actividades de trato directo con los/as participantes, tales como el ingreso de los/as participantes, el registro de entrega de prestaciones y las actividades recreativas de los CTS</p> <p>3. Desarrollar actividades, acciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades y protocolos del CTS</p> <p>4. Desarrollar registro diario de las personas atendidas y prestaciones entregadas.</p> <p>5. Participar en mesas y redes establecidas desde el municipio atingentes o familia y niñez</p> <p>6. Promover el vínculo de los/las participantes del programa con la red de servicios públicos con el objetivo de interrumpir de manera permanente la situación de calle.</p> <p>7. Realizar acompañamientos a los participantes incentivando los procesos de superación fomentando el uso de servicios sociales</p> <p>8. Apoyar en la coordinación del CTS las actividades grupales de los participantes, organizando laborales y mantención interna del dispositivo</p> <p>9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS</p> <p>10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</p> <p>11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</p> <p>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</p> |                                    |                                 |