



DALCAHUE, 18 de Noviembre de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 18 días del mes de Noviembre de 2024, la Directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Inés J. De La Cruz Bahamonde, como Gestora de caso, gestora territorial OLN. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de octubre de 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de octubre con fecha 16/10/2024 al 16/11/2024 por un monto de \$1.300.000.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paola Maldonado M.', is written over a faint, larger signature that looks like 'R. 006 H.'.

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE

DE : INES JUDITH DE LA CRUZ BAHAMONDE

A : KISSY SEPULVEDA BARRIA

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde el 16 de octubre de 2024 hasta el 16 de noviembre de 2024.

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
16/10/2024	1. Encuadre y lineamientos de funciones por parte de coordinadora. 2. Revisión de casos derivados a OLN por protección administrativa 3. Citaciones a familias y NNA para atenciones próximas en OLN. 4. Entrega de antecedentes a coordinadora para derivación caso a SPE.
17/10/2024	1. Atención de usuarios,as en dependencias de OLN. 2. Análisis y discusión de casos con Coordinadora para acciones de derivaciones, según corresponda. 3. Entrega de antecedentes a coordinadora para derivación caso a SPE.
18/10/2024	1. Revisión de material bibliográfico por gestión integrada de casos. 2. Vistas domiciliarias a usuarios de OLN (2)
19/10/2024	1. Fin de Semana
20/10/2024	1. Fin de Semana
21/10/2024	1. Atención de usuarios,as, en dependencias de OLN 2. Coordinación con agentes de red de la salud por casos en atención en OLN. 3. Coordinación con Jardín Infantil Los Ositos, Junji, Castro. 4. Coordinación con TS de Escuela Wanenle We Castro por usuaria. 5. Coordinación con Fiscalía Castro, despeje de ingreso de denuncia desde área educación de NNA usuaria OLN.
22/10/2024	1. Atención de usuarios,as en dependencias OLN 2. Coordinación con área social IDEMAR Chonchi por coordinación caso. 3. Visita domiciliaria a familia en seguimiento por SPE. 4. Reunion online con seremía. 5. Coordinación con profesional área social salud por caso en atención OLN.
23/10/2024	1. Participación en Pasacalle de la Inclusión. 2. Citaciones de casos para atenciones en OLN.
24/10/2024	1. Coordinación con profesional área salud por trabajo en red, triangulación información de usuarios, as. 2. Reunion de coordinación con establecimiento educacional por triangulación información de casos derivados a OLN.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	3. Coordinación con OPD Ancud para generar derivación de usuario. 4. Entrega de antecedentes a coordinadora para presentar medida cautelar en favor de NNA en Juzgado Familia Ancud. 5. Coordinación con consejera técnica Juzgado Familia Ancud.
25/10/2024	1. Atención de usuaria en dependencias de OLN. 2. Entrega de antecedentes a coordinadora para revisión de medida cautelar solicitada desde OLN en favor de NNA.
26/10/2024	Fin de semana
27/10/2024	Fin de semana
28/10/2024	1. Coordinación con TS área salud postas rurales para triangulación de información y coordinar acciones en casos de OLN. 2. Visita domiciliaria a familia usuaria. 3. Atención de casos en OLN.
29/10/2024	1. Coordinación con establecimiento educacional por usuaria de OLN. 2. Coordinación con CDM Chiloé por usuaria de OLN. 3. Entrega de información a familias usuarias de OLN mediante llamado telefónico para continuidad de atenciones respectivas. 4. Registro de información en sistema GSL atención de caso. 5. Monitoreo telefónico de casos OLN. 6. Coordinación con TS área salud para triangulación de información de usuarios OLN.
30/10/2024	1. Atención de usuarios en OLN por demanda espontánea y otros con previa citación. 2. Coordinación con establecimiento educacional por usuaria de OLN. 3. Derivaciones asistidas de usuarias de OLN a Oficina de la Mujer. 4. Contactos telefónicos con usuarias de OLN para entregar información de talleres que impartirá Oficina de la mujer y captar interés por participación en ellas. 5. Coordinación con profesional de DCE por derivación de casos de OLN para evaluaciones respectivas. 6. Revisión de evaluaciones enviadas por DCE para adopción de medidas desde OLN.
31/10/2024	Feriado
01/11/2024	Feriado
02/11/2024	Fin de semana
03/11/2024	Fin de semana
04/11/2024	1. Atención de usuaria en OLN. 2. Coordinación con CDM Chiloé por despeje de caso derivado a OLN 3. Derivación de Usuaria a Oficina de la mujer. 4. Citación y monitoreo de usuarios de OLN. 5. Solicitud de información Cesfam para NNA ingresados a OLN



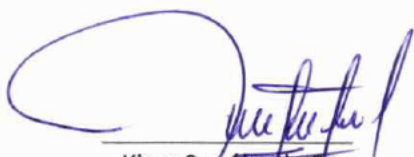
I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	6. Coordinación Establecimiento Educacional por caso OLN
05/11/2024	1. Coordinación con Establecimiento Educacional para reunion de coordinación de caso atendido por OLN 2. Reporte de información por atenciones de NNA en sistema GSL 3. Coordinación con DCE por derivaciones de casos y nudos críticos presentados a la fecha. 4. Seguimiento de casos.
06/11/2024	1. Reunion de coordinación por NNA Colegio Ayelén. 2. Reporte de información por atenciones de NNA en sistema GSL 3. Atención y gestión de caso. 4. Coordinación con oficina de discapacidad para despeje de información por usuario de OLN.
07/11/2024	1. Atención de usuarios en OLN. 2. Coordinación con escuela hospitalaria de Castro. 3. Registro de información en sistema GSL. 4. Derivación de usuaria a Coordinadora OLN para derivación a SPE. 5. Capacitación online por plataforma GSL.
08/11/2024	1. Monitoreo telefónico de usuarios de OLN. 2. Coordinación con profesional del área salud por caso de OLN. 3. Registro de información de usuarios en sistema GSL.
09/11/2024	Fin de semana
10/11/2024	Fin de semana
11/11/2024	1. Elaboración de Oficio para causa de protección Juzgado Familia de Castro. 2. Atención de familia para gestión de casos. 3. Reunión de coordinación con Alcadesa (S) y Encargado Seguridad Pública para abordaje de acciones de resguardo a implementar en Estadio de la ciudad. Resguardo de NNA cuando usan ese espacio. 4. Monitoreo de usuarios de OLN.
12/11/2024	1. Jornada de Capacitación convocada por Seremi en ciudad de Castro. 2. Monitoreo de caso mediante comunicación remota.
13/11/2024	1. Elaboración, revisión y envio de Oficio para causa de protección Juzgado Familia de Castro. 2. Registro de información en sistema GSL atención de casos. 3. Seguimiento de usuarios de OLN. 4. Coordinación con profesional salud por caso OLN, derivación de antecedentes para atención. 5. Capacitación online por plataforma GSL.

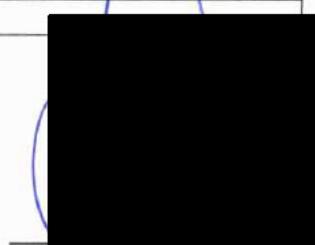


I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

14/11/2024	1. Coordinación con profesionales de DCE por derivaciones de Usuarios de OLN (envío de información) 2. Participación en Capacitación Nacional online sobre Garantías. 3. Coordinación con Profesional Cesfam por usuaria de OLN para generar atención en ese servicio. 4. Coordinación con Profesional de CAVDS para envío de información sobre usuaria OLN. 5. Atención de usuarios en OLN.
15/11/2024	1. Atención de usuarios en OLN. 2. Registro de información en sistema GSL atención de casos. Derivación de caso a coordinación para derivar a DCE. 3. Seguimiento de casos OLN. 4. Coordinación con profesional salud rural para triangular información de usuarios OLN y derivación para atención. 5. Coordinación con Profesional de Oficina Senda Municipal. 6. Coordinación remota con profesional DCE por información de usuaria derivada.
16/11/2024	Fin de Semana


Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina


Paola Maldonado M.
DIDECO


Inés De La Cruz B.
Gestora de Casos OLN