

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2023

R.I. N°140

Andacollo, 31 de octubre 2023

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	JEANETTE AULETTE CERDA
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo
Función según contrato	• Asesorar a las autoridades locales en los temas de Infancia, reforzando/ generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de derechos. • Gestionar reuniones entre la máxima autoridad comunal/Concejo Municipal y el/la coordinador/a OPD, con el fin de entregar información relativa tanto a la planificación de la OPD, como a la situación de la niñez a nivel comunal, así como sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna. • Promover instancias para encuentros entre las autoridades comunales y la Dirección Regional (en la figura de su autoridad máxima) • Generar un diálogo permanente al interior del grupo de trabajo que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas entre el componente de protección de derechos y el de gestión intersectorial, donde a través de las actividades de promoción de derechos se identifiquen situaciones de vulneración que viven niños y niñas, para luego ser atendidas en el componente de protección. • Incorporar información de componente de protección para el complemento y/o actualización de su diagnóstico local, que permita focalizar las acciones de prevención y promoción del componente de gestión e impulsar y/o fortalecer acuerdos/protocolos de acción con otros actores intersectoriales. • Coordinador/a es el responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera. • Generar instancia que promuevan reconocimiento de los Derechos y la generación de un lenguaje común. • Intervención en Crisis.

3.- Funciones realizadas durante el mes de octubre de 2023.

En el mes de octubre de 2023, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

- 02 de octubre: Revisión de correo institucional, impresión y entrega de causas a profesionales, redacción de acta de equipo, análisis de caso con pscio jurídico, atención de público demanda espontanea, elaboración de Plan de capacitación tercer año. Reunión con asistente social, reunión DIDECO (s).
- 03 de octubre: Elaboración de informe P-39-2023, elaboración de presupuesto municipal 2024 nuevo formato, proceso de cierre de mes SIS, ingreso de caso causa P-96-2023 / P-40-2023, actualización de carpetas de usuarios (persona relacionada, plan de intervención, diagnósticos, eventos de intervención)
- 04 de octubre: Elaboración de monina de usuarios para solicitar certificado de salud, elaboración de correo para psicólogo hospital de Andacollo. Revisión de correo infancia impresión de causas, apertura de buzón de opinión OPD Andacollo. Conteo de papeletas de buzón. Atención de público demanda espontanea.
- 05 octubre: feriado legal permiso
- 06 octubre: Coordinación con supervisor financiero SMN, directrices para redacción de correo electrónico a administrativo. Causa P-114-2023, participación de Webinar "Transformación en el Diagnostico de NNA y sus familias. Diagnóstico clínico especializado, tabulación de datos buzón, elaboración de informe de opinión de usuarios/as de OPD.
- 10 de octubre: Participación de capacitación Protagonismo de la Niñez "Consejo Consultivo", de América Solidaria, atención de público demanda espontanea. Actualización de carpetas de usuarios/as.
- 11 de octubre: Revisión de correo electrónico opdinfancia, impresión de causas P-116-2023 / P-105-2023 / P-75-2023, análisis de resolución exenta N° 217-2022, capacitación a administrativo proceso de Rendición de cuentas para SMN, coordinación con Asistente Social Chile Crece Contigo Hospital de Andacollo, atención de publico demanda espontanea. Elaboración de oficio para SMN, Análisis de caso con Abogado.
- 12 octubre: Análisis de caso con psicóloga OPD, atención de usuario demanda espontanea, coordinación con supervisor técnico y financiero, actualización de carpetas usuarios/as y SIS, Proceso de Rendición de Cuentas, ingreso y egresos de SIS, Elaboración de informe de aporte municipal al proyecto OPD.
- 13 octubre: Coordinación con Asistente Social Chile Crece Contigo Hospital de Andacollo, revisión de mis causas oficina poder judicial, atención de público demanda espontanea, actualización de carpetas de usuarios/as de OPD. Elaboración de materiales para la ornamentación de oficina OPD.
- 16 octubre: permiso tiempo compensatorio
- 17 octubre: Acta de revisión de carpetas, coordinación con asistente social colegios, causas X-29-2023 / P-73-2023, atención de público.
- 18 octubre: Revisión de causas largar permanencias, atención de público demanda espontanea, egreso de caso de SIS, reunión con abogado OPD, elaboración de oficio a tribunal solicitando egreso de NNA de OPD, reunión con DIDECO tema Halloween 2023.
- 19 octubre: Redacción de denuncia para Fiscalía, apertura de Resolución exenta N° 000155, coordinación con secretario Fiscalía. Redacción de correo electrónico para supervisor técnico. Recopilación de antecedentes de causa vulneratoria. Coordinación con jefa departamento de personal.
- 20 de octubre: atención de público demanda espontanea, coordinación con jurídico Municipalidad,

carpeta de usuario que se aplica circular (ficha de acogida, diagnóstico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, documentos de tribunal, informes evacuados tribunal, certificado de nacimiento)

23 octubre: análisis de caso con psicóloga OPD, coordinación con jurídico Municipalidad, actualización carpeta P-100-2023, egreso de caso X-7-2023 de SIS, recepción de llamado telefónico de usuarios/as, suspensión de régimen de relación directa y regular a solicitud de las partes, coordinación con supervisión técnico. egresos de casos SIS. Actualización de carpetas ficha de acogida, diagnóstico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, documentos de tribunal, informes evacuados tribunal, certificado de nacimiento). coordinación de reunión con agrupación Cullu Anta.

24 octubre: Atención de público demanda espontanea jornada mañana, apoyo a usuario en recuperación de clave única, orientación a usuario respecto a ingreso de Pjud, coordinación con encargado de seguridad comunal, coordinación con supervisor técnico SMN. Instalación de nuevo computador. Respaldo de información.

25 octubre: Atención de público, revisión matriz lógica y SIS, reunión con profesionales área gestión intersectorial, evaluar cumplimiento de objetivos, redacción de actas, participación en sesión del Consejo Comunal de Seguridad Publica. actualización de carpetas y eventos de intervención.

26 octubre: Participación en auto cuidado, participación en acto Aniversario N° 91 Escuela Patricio Lynch, atención de publico demanda espontanea, ingresos de casos a SIS. Egreso de casos SIS.

30 octubre: Revisión de correo institucional, atención de público demanda espontanea, actualización de carpetas largas permanencias (ficha de acogida, diagnóstico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, documentos de tribunal, informes evacuados tribunal, certificado de nacimiento) Reunión con profesionales establecimientos educacionales.

31 octubre: Reunión con profesional del área de salud, atención de público. reunión con abogada designada en las curadurías, visitas domiciliarias, participación en actividad Halloween 2023.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

31 de octubre : Actividad de Halloween 2023

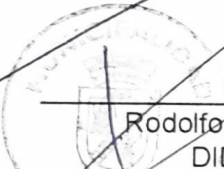
5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

Jueves 05 octubre feriado legal

Lunes 09 octubre permiso tiempo compensatorio

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de octubre 2023.

Para constancia firman:



Rodolfo Rojas Villar

DIDECO

C.I.

I. Municipalidad de Andacollo



Jeanette Aulette Cerda

Coordinadora

O.P.D. Andacollo

I. Municipalidad Andacollo