

R.I. N°146

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2024

Andacollo, 30 de Abril 2024

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

Nombre	JEANETTE AULETTE CERDA
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina Función según contrato	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo
	- 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 abril 2024

En el mes de ABRIL 2024, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

01 de abril: Atención público demanda espontanea, elaboración de memorándum solicitando evaluación psico laboral, educadora comunitaria, redacción de correo electrónico oficina OMIL, jornada virtual con servicio mejor niñez proceso de supervisión, atención de usuario J.P.M. coordinación con director desarrollo comunitario.

02 de abril: Atención de público demanda espontanea, redacción de informe de proceso de supervisión técnica, recopilación de antecedentes para enviar a supervisor técnico SMN, ingreso de información plataforma SIS.

03 de abril: Ingreso de reportes a SIS, atención con equipos psicosociojurídica a madre de usuario, revisión de informe de supervisión técnica mes de marzo 2024, coordinación con Carabineros, Coordinación con concejal de la comuna, análisis de caso con profesionales del área de protección.

04 de abril: recepción de llamados telefónicos de usuarios/ denuncias anónimas, proceso de rendición de cuentas plataforma SIS, Atención de público demanda espontanea, respuesta a informe de supervisión técnica, atención de usuaria niña A.F.Y, elaboración de planilla con casos vigentes, solicitud de certificados de salud a Hospital de Andacollo. análisis de caso con psicóloga de OPD.

05 de abril: proceso de rendición de cuentas plataforma SIS, registro de ingresos/ egresos y rendición de cuentas plataforma, atención usuaria, análisis de casos con asistente social, elaboración de informe de respuesta a supervisor técnico hallazgos.

08 de abril: elaboración de informe de repuesta a supervisor técnico con verificador de cada respuesta, revisión e impresión de causa correo OPD infancia. Actualización de carpetas usuario/as. Atención de publico demanda espontanea. Recepción de denuncia anónima.

10 de abril: elaboración de informe de repuesta a supervisor técnico con verificador de cada respuesta, análisis de caso con dupla psicosocial, reunión director desarrollo comunitario, gestionar documentos en departamento de personal. análisis de diagnostico comunal, plan local de infancia.

11 de abril: análisis de caso con asistente social caso demanda espontanea, revisión causa P-23-2023, directrices a administrativo Objetivo N°3. Escaneo de documentos para dar respuesta a supervisor técnico, supervisión remota. Reunión director desarrollo Comunitario.

12 abril: jornada mañana Reunión servicio mejor niñez, unidad de asistencia técnica y monitoreo, atención de usuario/a, reunión con directora PPF Suyai.

15 de abril: actualización de 4 carpetas usuario (ficha de acogida, plan de intervención, eventos de intervención), atención de público, revisión de mis causas en oficina poder judicial virtual. coordinación con profesionales del área educación.

16 de abril: elaboración de informe de repuesta a supervisor técnico con verificador de cada respuesta, coordinación con jefatura departamento de personal realización de capacitación uso y manejo de extintores, Revisión de informes de supervisión técnica (4), atención de usuario demanda espontanea orientación respecto a relación directa y regular y medidas de protección. Redacción de oficio para ser enviado a SMN. análisis de caso de con asistente social y abogado OPD. Reunión con administrativo. Redacción de correo electrónico a SMN. solicitando equivalencia curricular.

17 abril: actualización de carpeta G.R.C, participación en taller online "autismo en chicas adolescentes y mujeres", análisis de caso con asistente social, atención de público elaboración de informe de repuesta a supervisor técnico con verificador de cada respuesta.

18 de abril: proceso de inducción alumna en práctica de trabajo social, revisión de correo opd infancia, revisión de causas P-33-2024/ P-15-2024 / P-27-2024, Coordinación con directora escuela Luis Cruz Martínez, coordinación con jefatura de personal.

19 de abril: jornada mañana Reunión servicio mejor niñez, atención usuario orientación respecto a Medida de Protección, atención adulto responsable de causa X-46-2021, análisis de caso con psicóloga P-12-2024.

22 de abril: coordinación con supervisor técnico SMN, imprimir cronogramas de atención usuario/a, atención adulto responsable de causa X-46-2021, actualización de carpeta caso P-7-2024 (ficha de acogida, análisis situacional, plan de intervención, eventos de intervención)

23 de abril: actualización de carpeta caso P-7-2024 (ficha de acogida, análisis situacional, plan de intervención, eventos de intervención), orientación a usuaria, análisis de caso asistente social.

24 de abril : Elaboración de informes de labores, revisión y firma de informe de labores de profesionales de OPD, participación en curso dictado por biblioredes lengua de señas. Atención de usuario, actualización de carpetas. Preparar material para taller adulto responsable Reconocimiento de habilidades parentales.

25 de abril: reunión con asistente social ppf suyai, atención de usuario, elaboración de informe de tabulación de datos opinión de atención a los usuarios, participación en taller Reconocimiento de habilidades parentales.

26 abril: jornada mañana reunión Servicio Mejor Niñez, ingreso de antecedentes a plataforma

SIS, Atención de usuario, actualización de carpetas, reunión con asistente social C.E.I.A.

29 abril: participación en reunión de Chile Crece Contigo, coordinación con profesionales de DCE, atención de usuario, revisión de matriz lógica planificación de actividades del área de gestión intersectorial.

30 abril: atención de usuario, coordinación con profesionales PIE liceo Pedro Regalado Videla, revisión de mis causas en oficina poder judicial virtual. Revisión de 6 carpetas y plataforma SIS, evaluando si cuentan con lo exigido en rex 10/2023.

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

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

9 de abril permiso tiempo administrativo

22 de abril permiso tiempo administrativo, jornada tarde

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 abril 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO

I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo

I. Municipalidad Andacollo