

R.I. N°146

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2024

Andacollo, 31 de julio 2024

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 julio 2024

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

12 de julio: Jornada Mañana sesión de Consejo Consultivo de niños, niñas y adolescentes de la comuna de Andacollo, atención de usuario demanda espontanea B.A. orientación respecto a medida de protección.

15 de julio: recepción de informe de supervisión técnica aprobado Folio N°P202404214, atención de público demanda espontanea, proveniente de Calama solicita orientación respecto a cuidado personal de sus hijos, revisión de poder judicial mis causas, atención de público orientación relación directa y regular.

16 de julio: Feriado

17 de julio: Atención de público demanda espontanea, lectura de informe de supervisión técnica Folio N°P202404214, reunión con profesional área gestión intersectorial y administrativo contable, revisión y firma de informe termino de practica alumna trabajo social. Atención de público causa RIT P-50-2024, sistema ticket para ingreso de usuaria a sistema SIS.

18 de julio: Atención de público demanda espontanea, recopilación de antecedentes para dar respuesta a informe de supervisión técnica, análisis de casos con psicóloga P-27-2024 / P-66-2024, elaboración de nómina de casos vigentes para solicitar certificado de salud a hospital de Andacollo, elaboración de correo electrónico dirigido a psicólogo hospital Andacollo.

19 de julio: Egresos de 2 casos P-41-2024 plataforma SIS, (Elaboración de Ficha de ingreso, diagnostico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, ingreso de información a sistema SIS), cierre de resumen de atención mensual plataforma SIS.) Análisis de caso con psicóloga E.P, recepción de llamado telefónico adulto responsable de J.W, coordinación con Asistente Social Programa Salud Mental Hospital Andacollo, recepción de llamado telefónico adulta responsable de M.A. análisis de caso con Abogado OPD.

22 de julio: Recopilación de antecedentes para dar respuesta a informe de supervisión técnica, atención de público causa P-50-2024, actualización de carpetas de usuario/as opd, coordinación con directora PPF Suyai. Coordinación con supervisor técnico, elaboración de correo servicio mejor niñez.

23 de julio: Reunión con prevencionista de riesgo municipal, evaluación de alumna en práctica trabajo social, revisión y firma de informe de labores, Revisión de correo opdinfancia, revisión de causa poder judicial P-73-2024, coordinación con Asistente Social Hospital, elaboración de plan anual de trabajo con Red de Infancia. Participación en Mesa Técnica Interinstitucional de Familia año 2024. Atención de público en estado de crisis, señora A. A, análisis de caso con psicóloga E.P causa P-62-2024 J.P causa X-46-2021. Causa J.S. P-33-2024.

24 de julio: egreso de casos P-130-2022, P-82-2023, P-101-2023, P-14-2024, P-152-2022, P-24-2024, (Elaboración de Ficha de ingreso, diagnostico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, ingreso de información a sistema SIS), preparación de material para sesión de Red Infancia.

25 de julio: Sesión Red de Infancia, elaboración de planilla con compromisos cumplidos a supervisor técnico, atención de público demanda espontanea, coordinación con supervisor técnico.

26 de julio: Reunión Servicio Mejor Niñez, revisión de instrumento de evolución de usuario, revisión de 10 carpetas de acuerdo con resolución 0010, nota técnica N°6. Escaneo de documento para supervisor técnico.

29 de julio: Reunión con profesionales Programa Salud Mental Andacollo, trabajo en Plan Local de Infancia, planificación de actividades de acuerdo con matriz lógica, reunión con profesional área gestión intersectorial.

30 de julio: Elaboración de acta de reuniones, tabulación datos de buzón de opinión de usuario/a, tabulación de datos de evolución de opinión de intervención.

31 de julio: Cierre de resumen de atención mensual plataforma SIS.) lectura de instructivo crear, relacionar y caducar trabajador plataforma sis. Lectura y análisis de resolución de situaciones de ESNNA de la REX 154-155-307.

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).

01 al 11 de julio licencia médica

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 julio 2024.

Para constancia firman:

Magaly González Lucay
DIDECO(s)
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo
I. Municipalidad Andacollo