



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ABRIL

DE : VALENTINA BAHAMONDE ULLOA

A : KISSY SEPULVEDA BARRIA

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde 14 de abril de 2024 hasta el 13 de mayo de 2024


FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
14/04/2024	Fin de semana
15/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Realización de Feria de Infancia y Adolescencia.2. Envío de reportes fotográficos de actividad a rrpp.
16/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina.2. Participación en reunión con Escuela de Lenguaje Ayelen.3. Envío de Plan de trabajo OLN 2024.
17/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de usuaria.2. Envío de Plan de trabajo con correcciones.3. Participación en reunión de SISREC.
18/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina.2. Derivación de caso desde CESFAM.3. Articulación OLN - SISI
19/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Descanso complementario
20/04/2024	Fin de semana
21/04/2024	Fin de semana
22/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Descanso complementario
23/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina.2. Participación en jornada de carabineros3. Participación en reunión Corporación de Educación
24/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina.2. Reunión de coordinación Programa Adolescente CESFAM3. Reunión de coordinación Programa Infantil CESFAM4. Coordinación con Escuela Básica y CESFAM para realizar denuncia por vulneración de derechos
25/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Participación en Jornada SISI
26/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Participación en Jornada SISI
27/04/2024	Fin de semana
28/04/2024	Fin de semana
29/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Oficina2. Envío de invitaciones a jornada del 6 de mayo3. Elaboración de documento para agregar información a causa de tribunales4. Coordinación con Of de Adulto Mayo para abordar el programa País de Mayores5. Elaboración de oficio PFM 2023
30/04/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ol style="list-style-type: none">2. Consulta con Tribunal de Familias por caso judicializado3. Coordinaciones con municipio para Talleres NEP4. Trabajo en presentación temática Trans para Establecimientos Educativos
01/05/2024	Feriado
02/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina2. Elaboración decreto alcaldicio para compras de OLN.3. Asistencia a reunión de red de VIF.4. Envío de invitaciones a seminario mi nombre: mi identidad
03/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de oficina.2. Coordinación con Personal Municipal para realización de Talleres NEP.3. Participación en Capacitación de Protección Administrativa.
04/05/2024	Fin de Semana
05/05/2024	Fin de Semana
06/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Realización de Seminario Mi nombre: mi identidad2. Participación en reunión de la Red Protege
07/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Oficina.2. Coordinación con Establecimiento Educativo para derivación de casos.3. Envío de caso judicializado a Establecimiento Educativo4. Envío de invitación a Jornada con Orfeón de Carabineros.5. Elaboración de Bases para Concurso de profesional OLN.
08/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Oficina.2. Atención de usuaria.3. Coordinación con PAS Paihuen para envío de material a Establecimientos Educativos.4. Envío de cancelación de CCNNA debido a celebración del día del alumno
09/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Oficina.2. Reunión con Escuela Básica para análisis de casos.3. Participación en reunión de CIF.
10/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Oficina.2. Atención de caso.3. Capacitación de CCNNA.
11/05/2024	Fin de Semana
12/05/2024	Fin de Semana
13/05/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Oficina.2. Atención de caso.3. Participación en reunión de Seguridad Pública.


Kissy Sepulveda B.
Encargada de Oficina


Paola Maldonado M.
DIDECO



Valentina Bahamonde U.
Coordinadora OLN



DALCAHUE, mayo de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 14 días del mes de mayo de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Valentina Bahamonde Ulloa, como Coordinadora OLN y Gestora Territorial OLN. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de abril 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de abril con fecha 14/04/2024 al 13/05/2024 por un monto de \$1.800.000.

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue