



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO

DE : Delfa Nuñez Necul

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde 14 de agosto del 2024 hasta el 13 septiembre del 2024:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
14-08-2024	- PERMISO ADMINISTRATIVO
15-08-2024	- FERIADO
16-08-2024	- Atención de oficina - Seguimiento usuario
17-08-2024	- Apoyo actividad "Taller de música Inclusiva"
18-08-2024	- FIN DE SEMANA
19-08-2024	- Atención de oficina - Plataforma GSL - Seguimiento de caso
20-08-2024	- Atención de oficina - Plataforma GSL
21-08-2024	- Atención de oficina - Inscripción muestra de talentos
22-08-2024	- Atención de oficina - Inscripción NNA muestra de talentos
23-08-2024	- Atención de oficina - Atención de usuario - Apoyo actividad "Muestra de Talentos"
24-08-2024	- FIN DE SEMANA
25-08-2024	- FIN DE SEMANA
26-08-2024	- Atención de oficina - Contacto telefónico con usuario - Plataforma GSL - Consulta de datos con Departamento Social - Consulta de datos con establecimiento educacional
27-08-2024	- Atención de oficina - Plataforma GSL - Atención de NNA en establecimiento - Contacto telefónico con establecimiento - Recepción casos tribunal
28-08-2024	- Atención de oficina



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Reunión en Juzgado de familia - Contacto telefónico
29-08-2024	- Atención de oficina - Atención de usuario - Visita NNA a establecimiento - Recepción casos tribunal
30-08-2024	- Atención de oficina - Atención de usuario - Reunión de equipo "Gestión de Casos" - Recepción casos de tribunal
31-08-2024	- FIN DE SEMANA
01-09-2024	- FIN DE SEMANA
02-09-2024	- Atención de oficina - Reunión Gestión de caso - Contacto telefónico usuaria - Plataforma GSL - Recepción caso tribunal
03-09-2024	- Atención de oficina - Atención de usuario - Plataforma GSL - Recepción casos tribunal
04-09-2023	- Atención de oficina - Plataforma GSL - Contacto telefónico con establecimiento - Derivación de casos - Contacto telefónico con usuaria - Bajada de información SPE
05-09-2024	- Atención de oficina - Plataforma GSL - Recepción casos tribunal - Atención de usuaria - Bajada de información SPE - Reunión red prevención VIF - Contacto telefónico
06-09-2024	- Atención de oficina - Derivación de caso - Plataforma GSL
07-09-2024	- FIN DE SEMANA
08-09-2024	- FIN DE SEMANA
09-09-2024	- Atención de oficina - Reunión acompañamiento técnico gestión de casos - Contacto telefónico - atención de usuario
10-09-2024	- Atención de oficina - Contacto telefónico



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Gestión de caso - Atención equipo convivencia Esc. Básica - Plataforma GSL - Articulación con OMIL
11-09-2024	- Atención de oficina - Reunión Mesa Interinstitucional - Recepción caso tribunal - Articulación con educación - Atención de usuario
12-09-2024	- Atención de oficina - Plataforma GSL - Atención de usuario
13-09-2024	PERMISO


Encargada de Oficina
Kissy Sepúlveda B.


Dideco
Paola Maldonado M.


Gestora de casos OLN
Delfa Nuñez N.



DALCAHUE, septiembre de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 13 días del mes de septiembre de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Delfa Nuñez Necul, como Gestora de Casos y Gestora Territorial de la Oficina Local de la Niñez. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de agosto.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de agosto con fecha 14/08/2024 al 13/09/2024 por un monto de \$1.300.000.

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue