

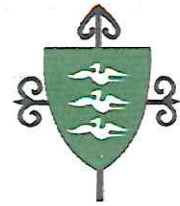


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES,

PROGRAMA	OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)
NOMBRE ENCARGADA	KATHERLINE ESCALONA CORREA
CARGO	GESTORA DE CASO
MES Y AÑO	PERIODO SEPTIEMBRE 2024
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
02-09-2024	Durante la jornada de la mañana, se genera atención presencial de casos de egreso, en conjunto con el ingreso de casos atendido a la plataforma GSL. Durante la jornada de la tarde se efectúa trabajo administrativo
03-09-2024	Se realiza trabajo en Planilla, y en jornada de la tarde, se realiza gestión de casos de atención social y Trabajo Administrativo.
04-09-2024	Trabajo administrativo durante jornada de la mañana, en donde se ingresan los casos atendidos y se generan los planes de intervención en plataforma GSL
05-09-2024	Salida a terreno en sector urbano, por casos de derivación de tribunal y durante la jornada de la tarde se realiza el traspaso de la información a plataforma GSL.
06-09-2024	Se efectúa revisión de causas en correo electrónico. Posteriormente se ingresan casos no abordados en planilla Excel. Durante jornada de la tarde se efectúa atención presencial de casos
09-09-2024	Se efectúan coordinaciones con colegios de la comuna, Liceo Santa Cruz y politécnico. Se realizan coordinaciones telefónicas con escuela hospitalaria y durante la tarde se realizan sesiones telefónicas para casos de atención social.
10-09-2024	Se efectúa trabajo Administrativo y en jornada de la tarde, se realiza atención de casos vía telefónica.
11-09-2024	Se realiza trabajo en Planilla, y en jornada de la tarde, se realiza gestión de alertas administrativas.



12-09-2024	Se generan atenciones telefónicas de casos derivados del tribunal, causas P. durante la tarde se genera traspaso de lo atendido a sistema GSL.
13-09-2024	Se realizan salidas a Terreno urbanas y rurales, además de la revisión de casos causa P. Durante la jornada de la tarde, se realiza trabajo Administrativo
16-09-2024	Se genera salida a terreno en sector urbano, con el fin de visitar casos que no se ha efectuado un primer contacto. Posteriormente, en jornada de la tarde, se realiza el ingreso de casos atendido a GSL.
17-09-2024	Se genera atención telefónica a casos de egreso de tribunal. Se genera revisión de casos no atendidos a la fecha. En la jornada de la tarde se actualiza planilla de casos de ingreso.
23-09-2024	Se efectúa revisión de casos de seguimiento, además de ingresos Servicios Especializados y realización de Trabajo Administrativo. Se generan llamados telefónicos por casos de atención social
24-09-2024	Se realiza atención de casos vía telefónica. Se genera ingreso de casos en planilla, casos que no han podido ser atendidos por no tener contacto y visita domiciliaria por caso de ayuda social.
25-09-2024	Se efectúa contacto telefónico con usuarios del Programa, se visualizan casos tribunal . Además se planifica próxima salida a terreno urbano y rural para visualizar alertas administrativas. En jornada de la tarde se efectúa Trabajo Administrativo.
26-09-2024	Se efectúa atención de casos presencial durante la mañana y durante la tarde se efectúa coordinación de casos con área convivencia escolar diversos colegios. Se efectúa reunión caso especial niño LJJ.
27-09-2024	Se realiza Revisión caso de intervención social, además de trabajo Administrativo de ingreso de casos a GSL. Reunión técnica de traspaso de información programa de turismo familiar. Ingreso de casos en plataforma GSL y durante la tarde se realiza ingreso de casos nuevos.



30-09-2024	Se efectúa visita domiciliaria en sector urbano de la comuna. Además, se realizan trámites en municipio con el fin de gestionar ayuda social a familia. Durante la tarde se efectúan llamados de seguimiento a casos. se efectúa reunión de coordinación con escuela ELOP.
-------------------	--

Katherline Escalona Correa
17.128.123-7
Trabajadora Social

Katherline Escalona Correa
Gestora de casos
Oficina Local de la Niñez

Florencia Cancino González
Coordinadora
Oficina Local de la Niñez

Joaquín Arriagada Mujica
DIDECO
Ilustre Municipalidad De Santa Cruz