



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Manuel Fernando Olivares Tapia
CARGO: Psicólogo– Gestor de casos
MES DE GESTIÓN: Diciembre
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: OLN

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Labores de carácter administrativo.- Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes).- Atención a Padres, Madres y/o Cuidadores
04-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Visita domiciliaria a Usuarios (Padres, Madres y/o Cuidadores)- Atención a Padres, Madres y/o Cuidadores- Labores de carácter administrativo.- Reunión técnica Oficina Local de la Niñez
05-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Labores de carácter administrativo.- Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes).
06-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Labores de carácter administrativo.- Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes).
07-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Labores de carácter administrativo.- Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes)- Coordinación con garantes (Sector educativo).
08-12-23	Feriado
11-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Gestión y Coordinación mediante Comunicación Telefónica- Labores de carácter administrativo.- Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes)
12-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Labores de carácter administrativo.- Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes)- Atención a Padres, Madres y/o Cuidadores
13-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación con garantes (Sector educativo)- Atención a Usuarios en establecimiento educacional (Niños, Niñas y Adolescentes).
14-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Gestión y Coordinación mediante Comunicación Telefónica- Labores de carácter administrativo.
15-12-23	<ul style="list-style-type: none">- Actividad de trabajo en terreno en la ciudad de Santiago, en la cual se brindó acompañamiento y se brindó asesoramiento y apoyo al usuario durante todo el proceso en centro médico Vest Brain.

18-12-23	<ul style="list-style-type: none"> - Labores de carácter administrativo. - Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes). - Gestión y Coordinación mediante Comunicación Telefónica
19-12-23	<ul style="list-style-type: none"> - Labores de carácter administrativo. - Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes). - Gestión y Coordinación mediante Comunicación Telefónica
20-12-23	<ul style="list-style-type: none"> - Labores de carácter administrativo. - Atención a Padres, Madres y/o Cuidadores - Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes). - Gestión y Coordinación mediante Comunicación Telefónica
21-12-23	<ul style="list-style-type: none"> - Labores de carácter administrativo. - Atención a Padres, Madres y/o Cuidadores - Atención a Usuarios (Niños, Niñas y Adolescentes).
22-12-23	- Permiso por día compensado
25-12-23	Feriado
26-12-23	- Permiso por día administrativo
27-12-23	- Permiso por día administrativo
28-12-23	- Permiso por día administrativo
29-12-23	- Permiso por día administrativo



DAYSI PADILLA BETANZO
ENCARGADA DE PROGRAMA



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DE DIRECCIÓN DE
DESARROLLO COMUNITARIO

MANUEL OLIVARES TAPIA
GESTOR DE CASOS

VB°CSP

Quillón, 18 de diciembre de 2023