

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Constanza Alejandra Quiroz Figueroa
CARGO: Honorario
MES DE GESTIÓN: Diciembre
MODALIDAD: Presencial
MEDIOS DE VERIFICACION: Digital
PROGRAMA: Oficina Local de la Niñez

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Preparación de material para sesiones de intervención.
04-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se participa en reunión técnica de equipo OLN. - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se participa en reunión de gestión de casos. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Preparación de material para sesiones de intervención.
05-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Se realizan gestiones en la unidad de asistencia social.
06-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realiza derivación de NNA para atención psicológica. - Se realiza trabajo en terreno a través de visitas domiciliarias.
07-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad.
08-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado
11-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo con ingresos, elaboración de planes de trabajo. - Preparación de material para sesiones de intervención. - Se participa en reunión técnica con equipo OLN. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social.
12-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se participa en capacitación "Nueva oferta SPE Ñuble". - Se participa durante toda la jornada laboral en seminario "Estrés,

	<ul style="list-style-type: none"> reg. Emocional, y psicopatología del desarrollo”. - Se realizan gestiones en Dirección de desarrollo comunitario.
13-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Coordinación entrevistas. - Se realiza informe de antecedentes para DCE. - Preparación de material para sesiones.
14-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realiza sesión de fortalecimiento de habilidades parentales.
15-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realizan entrevistas. - Se participa en seminario “crianza respetuosa, parentalidad positiva y salud mental”.
18-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se participa en reunión técnica de equipo OLN. - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se participa en reunión de gestión de casos. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Preparación de material para sesiones de intervención.
19-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad. - Se realizan gestiones en la unidad de asistencia social.
20-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social en enceres de primera necesidad.
21-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones y orientaciones varias. - Se realiza derivación de NNA para atención psicológica. - Se realiza trabajo en terreno a través de visitas domiciliarias.
22-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan entrevistas. - Se realiza seguimiento y monitoreo de casos. - Trabajo administrativo con ingresos, elaboración de planes de trabajo.
25-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado.
26-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan entrevistas diagnosticas. - Se realizan informes sociales para gestión de apoyo social. - Trabajo administrativo con ingresos, elaboración de planes de trabajo.
27-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan entrevistas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza seguimiento y monitoreo de casos. - Preparación de material para sesiones de intervención.
28-12-2023	- Administrativo
29-12-2023	- Administrativo

CONSTANZA QUIROZ FIGUEROA
GESTORA DE CASOS
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN



DAYSI FADILLA BETANZO
ENCARGADA DE PROGRAMAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



VB° CSP

18 de diciembre, 2023.