

JAVIERA BELEN VALDES CISTERNAS

R [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, SERVICIOS ATENCION PSICOLOGICA Y PSICOSOCIAL

[REDACTED]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 84

Fecha: 01 de Marzo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Domicilio: SANTA LAURA 556, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APORTE MUNICIPAL PSICOLOGA OPD FEBRERO 2024	1.081,076
Total Honorarios \$:	1.081,076
13.75 % Impto. Retenido:	148,648
Total:	932,428

Fecha / Hora Emisión: 21/02/2024 13:59



175152280008448A918E

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.



Oficina de Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia OPD Concon
Servicio Mejor Niñez



Fecha / Hora Impresión: 21/02/2024 14:00



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
FEBRERO 2024	
Nombre Prestador (a)	Javiera Valdés Cisternas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Psicóloga/Oficina de Protección de Derechos, OPD Concón.
Nº Boleta Honorarios	84

Funciones
• Evaluación psicológica en caso de sospecha de vulneración de derechos de la infancia y/o adolescencia. • Intervención de casos de despeje de vulneración de derechos de la infancia y adolescencia. • Visitas domiciliarias con motivo de despeje situacional en el caso de sospecha de vulneración de derechos de infancia y/o adolescencia. • Participar y colaborar en actividades que genera o participa OPD. • Realizar acciones derivadas por la coordinación de OPD, siempre y cuando pertenezcan al quehacer del area psicológica y de intervención de casos, a nivel individual, grupal y/o comunitario.

Actividades Realizadas
01 al 04 de febrero: • Revisión de correo institucional y estado diario de causas Tribunal de Familia/ se actualiza documentación en carpeta de casos según movimiento de causas judiciales. • Revisión de informes de gestión mensual 2023 y plataforma SIS a fin de contabilizar atenciones y otros datos en proceso de Rindo Cuentas. • Participación de jornada de reunión equipo protección/ avance en lista de espera y casos vigentes, se establecen metas. (ANEXO) • Contacto telefónico con adulta responsable del niño J.H.D./ asigna nueva cita a entrevista para devolución de proceso de despeje. • Se elabora planificación de trabajo y oficio para solicitud en evaluación; al inicio de vigencia de la Ley nº21.645. • Elaboración de informe situacional caso A.F.G. conjunto a trabajadora social OPD. • Domingo 04 de febrero, actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, en lo principal, se realizan labores de apoyo en terreno Albergue Escuela Oro Negro por crisis de incendios; dirigido al sector infancia, adolescencia y familias. (ANEXO) 05 al 11 de febrero: • Se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, en lo principal, labores de apoyo en terreno Albergue Escuela Oro Negro por crisis de incendios, dirigido al sector infancia, adolescencia y familias - semana completa (coordinación de actividades familiares, catastro y apoyo psicosocial)-. (ANEXO) • Revisión de correo institucional y estado diario de causas Tribunal de Familia. • Contacto telefónico con adultos responsables, caso M.C. y O.P.

12 al 18 de febrero:

- Revisión de correo institucional y estado diario causas Tribunal de Familia asociadas en plataforma PJUD.
- Coordinación interequipo protección por caso J.H.D./ solicitud de antecedentes judiciales y posible solicitud para hacerse parte de la causa proteccional.
- Planificación casos lista de espera, según información proporcionada por Tribunal de Familia.
- Concluye elaboración de informe del adolescente A.F.G. caso conjunto a trabajadora social OPD/ se remite vía correo. (ANEXO)
- Contacto telefónico con adulto responsable de las niñas I.C. e M.O. a fin de designar horario para entrevista de acogida.
- Coordinación telefónica y vía correo con encargada de red de CESFAM Concón/ solicitud de antecedentes de salud por caso que se indica. (ANEXO)
- Coordinación telefónica con programa PPF Luis Pérez Aguirre a fin de solicitar información sobre proyección de ingresos efectivos.
- Se realizan acciones de búsqueda de familia S.B./ contacto con tercero familiar a fin de conocer situación de la familia.
- Actualización de planilla Excel de casos vigentes, se completan casos faltantes, observaciones, estado y seguimiento de acuerdos.
- Contacto vía correo con adulta responsable de las niñas O.C. e I.M. / acciones de rescate y seguimiento. ()
- Inicia elaboración de informa de vulneración de derechos, caso J.H.D.
- Jueves 15 y viernes 16 Uso de permiso legal periodo anterior

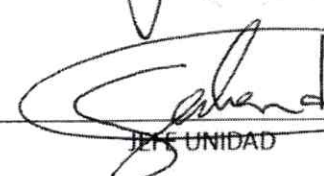
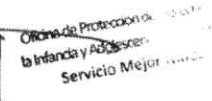
19 al 25 de febrero:

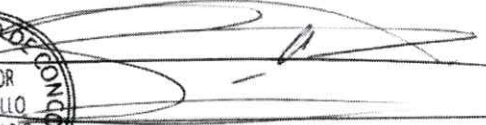
- Revisión de correo institucional y estado diario causas Tribunal de Familia asociadas en plataforma PJUD.
- Gestiones plataforma SIS Mejor Niñez/ Ingreso de eventos casos nuevos.
- Coordinación vía correo con encargada de red CESFAM Concón/ solicitud para emisión de certificados de inscripción, lista de casos vigentes y en espera. ANEXO)
- Coordinación interquipo con dupla psicosocial a fin de planificar acciones e ingreso de casos en lista de espera.
- Se gestiona emisión de certificados de nacimiento en plataforma de SRCel a fin de co-construir carpeta de antecedentes casos nuevos.
- Elaboración y redacción de informe de vulneración de derechos por orden de Tribunal de Familia/ caso J.C.Ch.
- Contactos telefónicos con adultas responsables de casos hermanas C.; niño O.B.B. y J.H.D. a fin de asignar citaciones a entrevistas.
- Entrevista con adulta responsable de caso O.B.B. a fin de monitorear situación proteccional.
- Concluye informe de caso conjunto a trabajadora social/ adolescente J.C./ remite a trabajadora social para co-construcción de informe. (ANEXO).
- Uso de feriado legal días miércoles jornada PM, jueves y viernes.

26 al 29 de febrero: Se realizarán las siguientes acciones:

- Revisión de correo institucional y estado diario causas Tribunal de Familia asociadas en plataforma PJUD.
- Reunión de equipo protección /seguimiento y avances de casos.
- Entrevista con adulta responsable M.C.I. a fin de monitorear situación proteccional de sus hijas.
- Gestiones en plataforma SIS Mejor Niñez/ ingresos de casos lista de espera
- Se realizará reunión de equipo OPD/ planificación de actividades y otros temas de funcionamiento.
- Reunión de equipo OPD/ Funcionamiento general, metas de proyecto y próximas actividades.
- Contactos telefónicos para entrevistas presenciales o remotas con adultos/as responsables de los NNA en proceso de despeje situacional.
- Escritos y/o informes judiciales por orden de Tribunal de Familia.
- Entrevistas psicológicas con adultos NNA en proceso de despeje situacional. (Casos de gestión propia y conjunta con dupla psicosocial OPD).
- Coordinaciones con profesionales de la red con el fin de retroalimentar antecedentes de casos y/o solicitar certificados de alumno regular faltantes.


FIRMA DE PRESTADORA



JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO
