

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

NOMBRE: Nathalye Carvajal Palma
CARGO: Profesional de Apoyo
MES DE GESTIÓN: Junio de 2024
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Senda Previene

FECHA	ACTIVIDADES
03-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de materiales y actividad a realizar en Taller “Prevención en espacios laborales”. - Trabajo administrativo.
04-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de plataforma Sisprev, en la cual se ingresa Plan de Acción con la comunidad, actualizado. - Reunión de equipo Senda Previene, con el objetivo de socializar actividades de cada área y coordinar gestiones a realizar en cada una de ellas. - Trabajo administrativo.
05-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de ppt para Taller “Prevención en espacios laborales”, el cual se realizará en PYME focalizada. - Reunión de coordinación con Teniente de Subcomisaría Quillón, con el objetivo de gestionar futuras actividades en conjunto. - Reunión de coordinación con funcionaria de Seguridad Ciudadana, con objeto de reagendar Puerta a Puerta. - Coordinación con funcionaria de Proyectos Sociales DIDECO, con el fin de determinar proyecto a postular a través de Fondo Infancia, para NNA de Villa El Refugio, considerando que dicho barrio corresponde a sector focalizado de Senda Previene. - Entrevista con presidenta JJVV Brisas de Quillón, con le objetivo de coordinar actividades del mes de junio y julio. - Coordinación con unidad de asistencia social por usuario que requiere apoyo en la compra de insumos para cierre perimetral de vivienda de emergencia. Se envía correo electrónico con informe social adjunto. - Trabajo administrativo.
06-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de coordinación con equipos Previene Ñuble, para fijar fechas de capacitación online HPP. - Gestión con oficina de comunicaciones para coordinar actividad comunitaria el 13 de junio (invitaciones, libreto, otros). - Se realiza Taller de “Prevención en espacios laborales”, a PYME Radio Taxis Cayumanqui. - Trabajo administrativo.
07-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Subcomisaría de quillón realiza invitación a programa Senda Previene, para realizar actividad en conjunto denominada “Ropero Solidario”, el cual estará enfocado en entregar ropa de

	<p>invierno a personas en situación de calle y/o que asisten al comedor solidario los días lunes y martes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se sostiene entrevista con voluntaria del comedor parroquial solidario, con el objetivo de realizar un catastro de las personas que asisten a dicho comedor y de esta forma conocer las tallas de ropa que se necesitará recolectar, y de esta forma focalizar la ayuda. Se acuerda entregar catastro el lunes 17 de junio. - Trabajo administrativo.
10-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan diversas gestiones asociadas a caso social de usuario recurrente, con los siguientes programas/unidades/organizaciones: - Se realiza gestión con unidad de asistencia social para adquisición de materiales para cierre perimetral de vivienda de emergencia. - Se acude a ferretería La Unión y se realiza compra de polines y otros materiales para cierre perimetral. - Se gestiona con carabineros lugar techado para guardar polines. - Apoyo en área de educación, para sostener reunión con encargado de prevención de escuela héroes del Itata, para actividad recreo entretenido. - Trabajo administrativo.
11-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza actividad Recreo Entretenido en Escuela Héroes del Itata, en compañía de diversos programas (OMM, OMIL, OLN, HPV, ODEL, Of. De Deportes), con el objetivo de fortalecer factores protectores a través del juego. - Gestión con oficina de maquinaria, para coordinar vehículo para actividad recreativa en escuela héroes del Itata. - Participación a través de plataforma zoom, en Jornada Lanzamiento Sistema Intersectorial de Salud Integral (SISI), impartido por el Servicio de Salud Ñuble. - Se informa a carabineros respecto al catastro que se realizará en conjunto con voluntaria de comedor solidario, para poder focalizar la recolección de ropa de invierno. Se acuerda como centro de acopio la Subcomisaría y entrega un día lunes, en dependencias del comedor parroquial. - Se sostiene reunión con Teniente de Carabineros respecto a actividad ropero solidario, y se acuerda realizar colecta a través de locales de ropa usada presentes en la comuna. - Se realizan gestiones para compra de insumos para coffe, el cual se llevará a cabo el día jueves 13 en ceremonia de instalación de Placa preventiva en JJVV Brisas de Quillón. - Trabajo administrativo.
12-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Continuidad curso online "prevención del consumo de alcohol y drogas en la conducción". - Trabajo administrativo.
13-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Día de permiso.
14-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Inducción a facilitadores HPP, por curso online en academia senda. Facilitador 1 finaliza capacitación. - Trabajo administrativo.

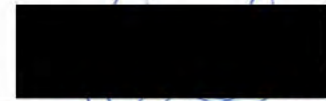
17-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Turno de emergencia, salida a terreno con el objetivo de visitar a familias afectadas por las inundaciones. - Realización de curso online "Habilidades Preventivas Parentales". - Trabajo administrativo.
18-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Visita a Liceo Polivalente Luis Cruz Martínez, con el objetivo de recabar antecedentes de una alumna, para adjuntar a informe social. - Visita a dependencias de Arda Quillón, con el objetivo de coordinar Ropero Solidario, para las personas que acuden a comedor solidario. - Entrevista con usuario, con el objetivo de informar avance de gestiones relacionadas a apoyo social. - Elaboración de planilla con antecedentes de personas en situación de calle, con el objetivo de dirigir ayudas desde ropero solidario. - Trabajo administrativo.
19-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Operativo control cero alcohol a conductores, en conjunto con carabineros de la Subcomisaría Quillón. - Se realiza primera capacitación a facilitadores de estrategia HPP, con el objetivo de entregar material informativo y orientar respecto a metodologías idóneas para realizar talleres posteriores. - Trabajo administrativo.
20-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado
21-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe social para ser presentado en Tribunales. - Elaboración de recuerdos que serán entregados en ceremonia del orgullo e izamiento de la bandera LGTBIQ+ "Quillón sale del clóset". - Turno de emergencia, salida a terreno con el objetivo de visitar a familias afectadas por inundaciones. - Trabajo administrativo.
24-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe social a tribunales de familia Bulnes. - Elaboración de recuerdos para ceremonia del orgullo y la diversidad. - Trabajo administrativo.
25-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo y participación en ceremonia del orgullo e izamiento de la bandera LGTBIQ+ "Quillón sale del clóset". - Se realizan gestiones con departamento de asistencia social respecto a caso social de usuario recurrente. - Se sostiene entrevista con usuario recurrente, quien acude a oficina con el objeto de conocer avances respecto a cierre perimetral de su vivienda. - Se sostiene entrevista con carabineros de la Subcomisaría de Quillón, con el objetivo de coordinar recolección de ropa para personas en situación de calle, la cual será entregada a través del comedor solidario de la comuna. - Trabajo administrativo.

26-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza recolección de ropa de invierno para personas en situación de calle, por locales de ropa usada. Actividad se lleva en conjunto con carabineros de la Subcomisaría Quillón. - Participación en "Red de la Mujer", actividad ejecutada por Oficina Municipal de la Mujer y Equidad de Género. - Trabajo administrativo.
27-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan gestiones para cierre perimetral de vivienda correspondiente a usuario recurrente (traslado y entrega de polines, candado, cadena, grampas, y otros). - Trabajo administrativo.
28-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en curso "Herramientas de comprensión, acompañamiento y abordaje de personas LGTBIQ+, desde el enfoque psicosocial y de DDHH". - Trabajo administrativo.

Es todo cuanto puedo informar



[Handwritten signature]
 WAYSI PADILLA BETANZO
 ENCARGADA DE PROGRAMA
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN



NATHALYE CARVAJAL PALMA
 PROFESIONAL DE APOYO
 SENDA PREVIENE



[Handwritten signature]
 NATALIA AEDO CONCHA
 DIRECTORA DE DE SARROLLO COMUNITARIO
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

Quillón, 01 de julio 2024