



INFORME MENSUAL COMETIDOS SEPTIEMBRE 2026

Según lo establecido en contrato, se informa de los cometidos realizados en el mes de septiembre de 2026 para la Oficina Local de la Niñez en la comuna de Padre Hurtado.

- I. Elaboración de base de datos de casos ingresados al GSL (Planilla mensual).
- II. Registro de actas de reuniones técnicas OLN.
- III. Apoyo a la gestión técnica en el área territorial (participación en actividades OLN).
- IV. Llevar registro de calendarización de actividades de OLN

Según lo establecido, se cumple:

- I. Se elabora base de datos de casos ingresados al GSL (Se adjunta planilla)
- II. Se realiza registro de actas de reuniones técnicas OLN.(Se adjunta acta)
- III. Apoyo a la gestión técnica en el área territorial (participación en actividades OLN).(Se adjuntan fotos)
- IV. Llevar registro de calendarización de actividades de OLN.(Se adjunta Calendarización)

Marisol Basoalto Muñoz



I. Elaboración de base de datos de casos ingresados al GSL (Planilla mensual).

Nombre NNA	Gestor	Fecha Asignacion
THOMAS VICENTE CASTRO CISTERNAS	IGNACIO SANDOVAL	SEPTIEMBRE
FELIPE ANTUAN GALDAMES ARIAS	IGNACIO SANDOVAL	SEPTIEMBRE
ALEXIS WILIAMS GALDAMES ARIAS	IGNACIO SANDOVAL	SEPTIEMBRE
ISRAEL ALEJANDRO MIRANDA ATENAS	IGNACIO SANDOVAL	SEPTIEMBRE
FRANCISCA JAVIERA VARAS AGUILERA	IGNACIO SANDOVAL	SEPTIEMBRE
MARCEL ALEJANDRO ALLENDES ROJAS	IGNACIO SANDOVAL	SEPTIEMBRE
DYLAN EMILIANO LOYOLA DÍAZ	CAMILA ESPINOZA	SEPTIEMBRE
MAITE SOFÍA GALLEGOS VILCHES	CAMILA ESPINOZA	SEPTIEMBRE
BELÉN EMILIA GALLEGOS VILCHES	CAMILA ESPINOZA	SEPTIEMBRE
ALICE CONSTANZA ESPINOZA TORRES	CAMILA ESPINOZA	SEPTIEMBRE
José Alejandro Ríos Palmar	CAMILA ESPINOZA	SEPTIEMBRE
ANTONIA IGNACIA MANZO DELGADO	CAMILA ESPINOZA	SEPTIEMBRE
GAEL ALEXANDER VELÁSQUEZ SCHAAF	SOFIA LABRA	SEPTIEMBRE
AGUSTINA IGNACIA RAMOS NARANJO	SOFIA LABRA	SEPTIEMBRE
MARÍA JOSÉ GALARCE ARACENA	SOFIA LABRA	SEPTIEMBRE
FRANCISCA LORETO GALARCE ARACENA	SOFIA LABRA	SEPTIEMBRE
GUILLERMO ESTEBAN CHAVARRÍA GUZMÁN	SOFIA LABRA	SEPTIEMBRE
AIDAN JOSEPH LEIVA NÚÑEZ	SOFIA LABRA	SEPTIEMBRE
LISSETTE SOLANGE FERRADA MUÑOZ	BELEN RIVEROS	SEPTIEMBRE
ISIDORA ELIZABETH RIVERA OYARZÚN	BELEN RIVEROS	SEPTIEMBRE
FLORENCIA SOFÍA VEGA VILLEGAS	BELEN RIVEROS	SEPTIEMBRE
IGNACIA TRINIDAD GUTIÉRREZ BRAVO	BELEN RIVEROS	SEPTIEMBRE
LUCAS IGNACIO OÑATE BAEZA	BELEN RIVEROS	SEPTIEMBRE

II. Se realiza registro de actas de reuniones técnicas OLN.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



Padre Hurtado, martes 1 de septiembre del 2026

EQUIPO : **MÓNICA CASTILLO VILLAR**
Encargada OLN PADRE HURTADO

: **ROCIO TOLEDO CONTRERAS**
Gestora Territorial OLN PADRE HURTADO

: **ROSA QUIROGA PEÑA**
Gestora Territorial OLN PADRE HURTADO

: **SOFÍA LABRA JIMENEZ**
Psicóloga OLN PADRE HURTADO

: **IGNACIO SANDOVAL HENRÍQUEZ**
Psicólogo OLN PADRE HURTADO

: **CAMILA ESPINOZA VARAS**
Trabajadora Social OLN PADRE HURTADO

: **BELEN RIVEROS RIVERA**
Trabajadora Social OLN PADRE HURTADO

: **JENNY BRIONES REYES**
Trabajadora Social OLN PADRE HURTADO

: **TAMARA GUTIERRES LEFNO**
Abogada OLN PADRE HURTADO

: **MARISOL BASOALTO MUÑOZ**
Apoyo Técnico OLN PADRE HURTADO

MAT : ACTA REUNIÓN TÉCNICA.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PADRE HURTADO

ACTA REUNIÓN TÉCNICA

1. Revisión del nuevo manual de GSL

Se inicia la reunión técnica abordando la actualización del material relacionado con la plataforma GSL, específicamente el nuevo manual enviado al equipo.

Se informa que el documento fue compartido durante la jornada anterior y que contiene modificaciones y orientaciones respecto del funcionamiento de la plataforma. Se señala que algunas de las modificaciones indicadas en el manual aún no se encuentran disponibles o implementadas en la plataforma.

El manual contiene orientaciones respecto de:

- Pasos a seguir para la gestión de casos.
- Acciones que deben realizar los profesionales.
- Revisión y seguimiento de casos.
- Diferenciación entre acciones inmediatas y otras modalidades de asignación.
- Plazos asociados a la asignación inmediata.
- Procedimientos relacionados con el registro de las acciones realizadas.

Se acuerda que cada integrante del equipo deberá revisar el manual durante la semana y que en la próxima reunión técnica se realizará una revisión detallada, punto por punto, con el objetivo de resolver dudas y analizar las modificaciones que sean aplicables al trabajo cotidiano.

2. Revisión de alertas y alarmas

Se aborda el material relacionado con la diferenciación entre alertas y alarmas, el cual contiene un formulario destinado a registrar esta información.

Se señala que el nuevo formato incorpora una explicación respecto de la diferencia entre alerta y alarma, además de un enlace que permite consultar el significado y características de cada una.

Se identifica la necesidad de actualizar la actual ficha de derivación utilizada por el equipo, considerando que existen categorías de alertas que anteriormente se encontraban disponibles en la plataforma y que actualmente podrían no estar vigentes.

Se propone incorporar a la ficha de derivación el nuevo formato de identificación de alertas y alarmas, incluyendo el enlace informativo correspondiente.

Se acuerda:

- Revisar la actual ficha de derivación.
- Retirar las categorías que ya no se encuentren vigentes en la plataforma.
- Incorporar la nueva diferenciación entre alerta y alarma.
- Incorporar el enlace informativo para facilitar la consulta de los profesionales que realizan derivaciones.
- Adaptar el formulario institucional a las necesidades específicas de la OLN.

3. Actividades territoriales

Se informa sobre la actividad Municipio en tu Barrio, programada para el 5 de septiembre, de 10:00 a 13:00 horas, en el sector cercano al Colegio La Esperanza.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



Se revisan además las próximas actividades y reuniones del mes, coordinando la participación de los profesionales según disponibilidad.

4. Solicitudes al Tribunal de Familia

Se presenta un nuevo formato para ordenar las solicitudes dirigidas al Tribunal de Familia, incluyendo antecedentes del NNA, adulto responsable, contexto, intervenciones realizadas, valoración profesional, solicitud específica y antecedentes de respaldo.

Se enfatiza la importancia de fundamentar adecuadamente cada solicitud y acompañar los documentos pertinentes.

Responsable: Tamara, quien enviará el formato al equipo.

Se señala la importancia de definir previamente el mecanismo jurídico más adecuado para cada solicitud, evitando duplicar procedimientos o reiterar vías que ya hayan sido rechazadas.

Se acuerda respaldar las solicitudes con antecedentes suficientes y valoración profesional.

5. Coordinación con Tribunal de Familia

Se informa sobre las gestiones realizadas con representantes del Tribunal de Familia, luego de una reunión sostenida con magistrados.

Se señala que se planteó que corresponde a la OLN definir el mecanismo mediante el cual realizará determinadas solicitudes al Tribunal, particularmente aquellas relacionadas con requerimientos de información, oficios, apercibimientos y solicitudes dirigidas a instituciones externas.

Se explica que, dependiendo de la solicitud y de la determinación del Tribunal, se deberá evaluar si corresponde utilizar una medida de protección u otro mecanismo jurídico disponible.

Como ejemplo, se menciona la posibilidad de solicitar antecedentes o acciones a organismos como:

- Policía de Investigaciones (PDI).
- Servicio de Registro Civil.
- Programas especializados.
- Otros organismos que puedan aportar antecedentes relevantes para la intervención.

Se enfatiza que no basta con realizar la solicitud, sino que esta debe encontrarse correctamente fundamentada, incorporando los antecedentes disponibles y la opinión profesional del equipo.

Se acuerda que, antes de efectuar nuevas solicitudes, se revisará el mecanismo más adecuado para cada situación, evitando duplicar procedimientos o realizar solicitudes que ya hayan sido rechazadas por una determinada vía.

6. Registro fotográfico institucional

Se informa la habilitación de un correo institucional para almacenar fotografías y videos



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



Se solicita registrar actividades en terreno procurando resguardar la privacidad de los usuarios y evitar la exposición innecesaria de NNA.

7. Cápsulas audiovisuales de prevención del suicidio

Se retoma la planificación de las cápsulas audiovisuales relacionadas con la prevención del suicidio y el bienestar emocional.

Se acuerda continuar desarrollando cápsulas breves, de aproximadamente 30 segundos, destinadas a entregar mensajes preventivos, recomendaciones y orientaciones vinculadas al bienestar emocional.

Se plantea que las cápsulas podrán contar con la participación de distintos integrantes del equipo, incluyendo profesionales de gestión de casos y gestión territorial.

Se propone trabajar con preguntas o situaciones breves relacionadas con el trabajo que realizan los profesionales, para posteriormente entregar una respuesta o recomendación.

También se plantea la posibilidad de incorporar mensajes positivos y consejos relacionados con el cuidado de la salud mental.

8. Fiestas Patrias

Se coordina la realización de una actividad de Fiestas Patrias de carácter interno, contemplando juegos tradicionales, decoración y participación del equipo.

Marisol apoyará en la coordinación de los juegos. Como propuesta principal para la fonda se plantea el nombre "OLN: Oficina de los Necesitados de un Feriado".

Se solicitarán fotografías de los integrantes para elementos decorativos de la actividad.

9. Consejo Consultivo

Se retoma el tema de la organización de los acompañamientos al Consejo Consultivo, especialmente respecto de quién permanecerá como apoyo estable en los traslados.

Se confirma que Marisol continuará como referente estable del transporte, debiendo definirse la persona que la acompañará de manera permanente.

Se mantiene el acuerdo de que no deberá realizarse el traslado sin apoyo adicional, considerando las responsabilidades asociadas al acompañamiento de niños, niñas y adolescentes y la coordinación con los establecimientos educacionales.

En conformidad, se da por finalizada la reunión.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia

OLN
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PADRE HURTADO



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia





Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



Padre Hurtado, miércoles 16 de septiembre del 2026

EQUIPO : MÓNICA CASTILLO VILLAR
Encargada OLN PADRE HURTADO

: ROCIO TOLEDO CONTRERAS
Gestora Territorial OLN PADRE HURTADO

: ROSA QUIROGA PEÑA
Gestora Territorial OLN PADRE HURTADO

: SOFÍA LABRA JIMENEZ
Psicóloga OLN PADRE HURTADO

: IGNACIO SANDOVAL HENRÍQUEZ
Psicólogo OLN PADRE HURTADO

: CAMILA ESPINOZA VARAS
Trabajadora Social OLN PADRE HURTADO

: BELEN RIVEROS RIVERA
Trabajadora Social OLN PADRE HURTADO

: JENNY BRIONES REYES
Trabajadora Social OLN PADRE HURTADO

: TAMARA GUTIERRES LEFNO
Abogada OLN PADRE HURTADO

: MARISOL BASOALTO MUÑOZ
Apoyo Técnico OLN PADRE HURTADO

MAT : ACTA REUNIÓN TÉCNICA.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



ACTA REUNIÓN TÉCNICA

1. Revisión y orientación respecto de la plataforma

Se realiza una revisión general de las distintas pestañas disponibles en la plataforma, con el objetivo de orientar al equipo respecto de la ubicación y estado de los niños, niñas y adolescentes (NNA) registrados.

Se explica que, para realizar la búsqueda de un NNA, es necesario revisar las distintas categorías disponibles, considerando que cada una contiene información diferente según el estado de atención, seguimiento o transferencia del caso.

En particular, se señala lo siguiente:

- **NNA con atención:** corresponde revisar esta categoría cuando se requiere ubicar casos que ya cuentan con atención. Se explica que algunos corresponden a NNA que ya tienen un plan de intervención creado.
- **Seguimientos del Servicio de Protección Especializada:** corresponde a casos específicos que se encuentran en seguimiento, siendo un grupo reducido.
- **NNA en espera de asignación:** corresponde revisar esta categoría cuando se trata de casos nuevos que aún no han sido asignados a un profesional.
- Se aclara que los casos transferidos mediante GSL pueden presentar diferencias respecto de aquellos derivados directamente desde otra OLN, por lo que es necesario revisar cuidadosamente el origen y estado de cada caso.
- Los NNA que han sido transferidos desde esta OLN hacia otra oficina y que aún no han sido asignados a un profesional en la OLN de destino pueden continuar apareciendo en determinadas categorías de la plataforma.
- Se explica que la pestaña de NNA transferidos permite revisar los casos que han sido derivados a otras OLN, mientras que el historial permite visualizar los movimientos y transferencias realizados.

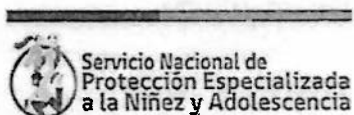
Se enfatiza la importancia de revisar todas las pestañas de la plataforma, debido a que los casos pueden aparecer en diferentes categorías dependiendo de si se encuentran con atención, pendientes de asignación, transferidos desde otra OLN o transferidos hacia otra oficina.

Asimismo, se señala que no debe interpretarse automáticamente que la totalidad de los casos que aparecen en "espera de asignación" corresponden a casos pendientes de ser asignados dentro de esta OLN, debido a que algunos corresponden a NNA transferidos a otras oficinas y que todavía se encuentran pendientes de asignación en su lugar de destino.

Se utiliza como ejemplo el caso de NNA transferidos a comunas como Maipú, Santiago y Cerro Navia, quienes aún figuran sin asignación debido a que la OLN receptora no les ha asignado profesional.

Finalmente, se comenta que la plataforma presenta dificultades para encontrar y visualizar los casos, por lo que se considera necesario familiarizarse con las distintas categorías y realizar una revisión completa antes de determinar el estado de un caso.

2. Proceso de prórroga y elaboración de nuevo proyecto



Se informa al equipo que se ha iniciado el proceso relacionado con la prórroga del convenio/programa, señalándose que ya fue enviada parte de la documentación solicitada.

Se informa, además, que será necesario elaborar un nuevo plan de trabajo y presentar un proyecto, proceso que será trabajado conjuntamente por el equipo.

Se plantea la necesidad de revisar el cronograma, las actividades y la distribución presupuestaria, considerando que el nuevo proceso contempla recursos que deberán ser destinados a diferentes necesidades del programa.

Se conversa respecto de la posibilidad de adquirir materiales que contribuyan directamente al trabajo realizado por el equipo, mencionándose como alternativas materiales didácticos, una impresora y otros implementos necesarios.

Asimismo, se señala que no necesariamente todos los recursos deberán destinarse a la adquisición de computadores, debiendo evaluarse las necesidades reales del equipo y de las actividades que se desarrollan.

3. Distribución de materiales de Chile Crece

Se aborda la situación de los materiales correspondientes al componente Chile Crece, señalándose que estos serán distribuidos oportunamente.

Se informa que se encuentra pendiente coordinar con la persona correspondiente una fecha para efectuar la entrega.

Se aclara que los materiales deberán ser entregados conforme a los criterios establecidos y que, en caso de corresponder a un niño o niña que se encuentre dentro de la edad establecida, se podrá verificar si cuenta o no con los materiales para determinar su eventual entrega.

Se plantea la necesidad de mantener un registro de las entregas realizadas.

4. Consejo Consultivo – organización del traslado y acompañamiento

Se informa que el 2 de octubre se realizará una nueva instancia del Consejo Consultivo.

Se establece que Marisol acompañará de manera permanente en esta actividad, mientras que la segunda persona adulta que participe será la profesional Camila Espinoza, con el objetivo de distribuir equitativamente las labores de acompañamiento.

Se conversa respecto de la necesidad de coordinar oportunamente el traslado de los participantes mediante vehículo municipal, considerando los horarios de salida y retorno.

Se señala que la jornada contempla encontrarse aproximadamente a las 08:30 horas, estimándose el regreso durante la tarde.

Queda pendiente confirmar la disponibilidad del conductor y coordinar formalmente el traslado, por lo que se acuerda solicitar dicha coordinación con anticipación.

5. Reuniones y actividades próximas

Se revisan distintas actividades programadas para los próximos días:

- Reunión con Programa Familia – 23 de septiembre

Se informa que el 23 de septiembre se realizará una reunión con el Programa Familia.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



Se acuerda la participación de integrantes del equipo y se señala la necesidad de coordinar previamente quién acompañará a la instancia.

- **Reunión con establecimientos educacionales – 29 de septiembre**

Se informa que el 29 de septiembre, a las 15:00 horas, se desarrollará una reunión con establecimientos educacionales, participaran las profesionales Tamara Gutiérrez, Rosa Quiroga y Belén Riveros.

Se contempla la participación de integrantes del equipo y se acuerda organizar la asistencia considerando la carga de trabajo y las atenciones programadas para ese horario, sede parque Aconcagua .

- **Reunión MAIC – 30 de septiembre**

Se recuerda que el 30 de septiembre se encuentra programada una nueva instancia de la MAIC, por lo que se deberá considerar dicha actividad dentro de la planificación del equipo.

6. Evaluación de actividades realizadas

Se felicita a las Gestoras Territorial por el desarrollo de la participación del desfile durante la semana anterior, destacando especialmente la actividad vinculada al Consejo Consultivo, señalándose que la jornada se desarrolló de manera favorable y que los participantes retornaron oportunamente.

Se reconoce el compromiso del equipo en la organización y acompañamiento de estas actividades.

7. Cuenta Pública OLN

Se recuerda que se aproxima la Cuenta Pública de la OLN, motivo por el cual se solicita al equipo recopilar y enviar fotografías que permitan evidenciar las actividades y acciones desarrolladas durante el período.

Se señala como fecha límite para el envío de fotografías el 26 de octubre.

Se solicita que las fotografías sean enviadas al correo destinado para estos fines, procurando que permitan visibilizar el trabajo territorial realizado por el equipo.

Se aclara que las fotografías deben resguardar adecuadamente la identidad y privacidad de niños, niñas, adolescentes y usuarios, evitando exponer información que pueda vulnerar su confidencialidad.

Se plantea también la necesidad de contar con una fotografía actualizada del equipo OLN.

8. Seguimiento de participación en talleres

Se recuerda la necesidad de realizar contacto con los usuarios que fueron invitados a los talleres de SENDA, con el objetivo de verificar su participación efectiva y conocer si asistieron a las actividades correspondientes.

Se solicita efectuar el seguimiento y registrar la información obtenida.

9. Coordinación con PASMI y equipo de Salud Mental

Se plantea la necesidad de solicitar una reunión con el equipo de PASMI, procurando que la instancia no se limite únicamente a una persona, sino que permita abordar las situaciones directamente con el equipo de salud mental.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PADRE HURTADO

La solicitud surge a partir de diversas situaciones relacionadas con las derivaciones y coordinaciones de atención en salud mental, las cuales requieren ser revisadas y clarificadas entre ambas instituciones.

Se considera pertinente abordar, entre otros aspectos, los canales de comunicación, derivaciones, entrega de información y coordinación de casos.

Asimismo, se plantea la conveniencia de generar una instancia de coordinación con profesionales vinculados al área de neurodivergencia, debido a dificultades observadas en la comunicación y respuesta a determinadas consultas.

10. Revisión de situación familiar y antecedentes de caso

Se analiza una situación familiar compleja relacionada con una NNA, revisándose antecedentes provenientes de actuaciones judiciales y evaluaciones previas.

De acuerdo con la información revisada, existirían antecedentes relacionados con conflictos familiares, posibles situaciones de violencia, dificultades respecto del cuidado de la NNA y antecedentes de salud de la progenitora que requieren ser aclarados.

Se señala que, al revisar los antecedentes disponibles, se observaron diferencias entre la información registrada en actuaciones anteriores y la situación que actualmente estaría ocurriendo en la práctica.

Se plantea que, si bien en determinados antecedentes se señala que la abuela materna ejercería el cuidado de la NNA, en la actualidad la situación familiar sería diferente, por lo que resulta necesario aclarar formalmente quién ejerce efectivamente el cuidado de la niña.

También se señala que existen antecedentes de una causa relacionada con violencia intrafamiliar y otros antecedentes que deben ser considerados para determinar las acciones correspondientes.

Frente a esta situación, se conversa sobre la pertinencia de solicitar que se aclare judicialmente la situación actual del cuidado de la NNA, considerando que la causa anterior se encontraría cerrada.

Como alternativa, se plantea que la progenitora pueda presentar un escrito solicitando aclaración respecto de la situación actual, dejando constancia de que la NNA no residiría actualmente con la abuela y que la realidad familiar habría cambiado.

Asimismo, se considera necesario evaluar la pertinencia de solicitar antecedentes respecto de las **habilidades parentales de la progenitora**, atendiendo a los antecedentes existentes y a la necesidad de contar con información actualizada.

Se aclara que las evaluaciones correspondientes deberán ser solicitadas a los organismos competentes, de acuerdo con sus respectivas funciones.

11. Antecedentes de salud y resguardo de información

Respecto de los antecedentes de salud mencionados durante la revisión del caso, se recuerda que existe resguardo de la información médica y confidencialidad de los datos personales de los pacientes, por la ley del paciente.

Por lo anterior, se plantea que no corresponde solicitar ni divulgar diagnósticos médicos que se encuentren protegidos por la normativa de confidencialidad.

No obstante, se conversa sobre la posibilidad de solicitar información que permita determinar, dentro de los canales y procedimientos correspondientes, si la persona se encuentra recibiendo atención o dando continuidad a un tratamiento, cuando dicha información resulte pertinente para la evaluación de la situación familiar.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia



Asimismo, se plantea solicitar a la propia progenitora antecedentes o certificados que permitan aclarar su situación actual, respetando en todo momento la confidencialidad y los procedimientos establecidos.

12. Coordinación con organismos externos

Se plantea la conveniencia de fortalecer la coordinación con organismos que participan en los procesos de evaluación y protección, con el propósito de evitar duplicidad de acciones y mejorar el intercambio de información que corresponda legalmente.

Se señala que cualquier coordinación deberá realizarse respetando las competencias de cada institución y las normas relativas al resguardo de información

13. Confidencialidad y resguardo de información interna

Se enfatiza la importancia de mantener estricta confidencialidad respecto de la información abordada al interior de las reuniones del equipo, especialmente cuando se trate de situaciones complejas, antecedentes de NNA, familias o usuarios.

Se solicita que la información sensible no sea comentada fuera de las instancias correspondientes, debido a que su divulgación podría generar situaciones de exposición, confusión o vulneración de la privacidad de las personas involucradas.

Se reitera al equipo la necesidad de mantener un adecuado manejo de la información y respetar los canales institucionales correspondientes.

14. Permisos, vacaciones y disponibilidad del equipo

Se revisan las próximas fechas de permisos, vacaciones y ausencias de integrantes del equipo, con el objetivo de organizar anticipadamente las actividades y asegurar la continuidad del funcionamiento de la oficina.

Se informa la existencia de distintos períodos de vacaciones y permisos durante los meses de septiembre y octubre, por lo que se solicita mantener actualizada la planificación y considerar estas ausencias al momento de asignar acompañamientos, reuniones y actividades territoriales.

15. Actividades internas y coordinación de jornada

Finalmente, se conversa respecto de una actividad interna de convivencia y se coordinan aspectos relacionados con alimentos y elementos para compartir.

Se acuerda que cada integrante podrá aportar algún alimento o bebida para compartir durante la jornada, procurando mantener una organización sencilla y adecuada a la actividad.

En conformidad, se da por finalizada la reunión.



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia

OLN
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PADRE HURTADO



Servicio Nacional de
Protección Especializada
a la Niñez y Adolescencia

OLN
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PADRE HURTADO



III. Apoyo a la gestión técnica en el área territorial (participación en actividades OLN)

- Durante el período correspondiente al presente mes, no se llevaron a cabo actividades asociadas a la gestión.

Apoyo a la gestión técnica administrativa (planilla de solicitudes de distintas direcciones y/o departamentos).

CALENDARIZACIÓN

SEPTIEMBRE

20 26

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3 Senderismo	4	5	6
7	8	9	10	11	12 Fonda Inclusiva	13
14	15 -Capacitación Final Prebención de suicidio -Auto Cuidado Dideco	16	17 -Auto Cuidado OLN	18 -FERIADO	19 -FERIADO	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				