

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 DIC 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	:	PAMELA IRIS REYES LATORRE			
CARGO	:	Gestora de Casos –OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	Decreto N.º 1247	FECHA N.º DECRETO	:	29 de julio de 2024
MES A PAGAR	:	01 al 31 diciembre 2024			
BOLETA Nº	:	196	FECHA DE LA BOLETA	:	31 de diciembre 2024.
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD		
<p>- Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</p> <p>- Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea derivadas de entidades territoriales o judiciales.</p> <p>Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.</p> <p>Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración y necesidad de acceso a oferta.</p>	01 al 31 de diciembre de 2024.	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.</p> <p>Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<p>Participación en reuniones de equipo OLN.</p> <p>Se participa en reuniones de equipo municipal de infancia.</p> <p>02 entrevistas de demanda espontánea presencial.</p> <p>23 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales.</p> <p>20 atenciones de NNA ingresados</p> <p>Se realizarán 06 entrevistas con casos ingresados</p> <p>Se realizarán 10 entrevistas con adultos responsables de casos ingresados.</p> <p>Se realizan 05 visitas en terreno</p> <p>Se programan 02 visitas en terreno.</p> <p>Se realizarán contactos telefónicos con familias ingresadas.</p> <p>Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener</p>		

<p>Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p> <p>- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</p> <p>- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.</p>		<p>datos de familias ingresadas y postularlas a beneficios.</p> <p>Se revisan antecedentes de casos ingresados en plataforma SIS.</p> <p>Se revisan datos en plataforma GSL Niñez.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Se actualizan planillas de casos, solicitadas por coordinadora.</p> <p>Se elaboran los planes de intervención en conjunto con las familias.</p> <p>Se realizan los seguimientos de los planes de atención e intervención para dar cumplimiento a los objetivos.</p> <p>Se ejecutan las sesiones y se entrega la información necesaria para los objetivos.</p> <p>Se realizan 03 coordinaciones con Programa calle</p> <p>Se realiza 03 coordinación con Oficina de Migrantes.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Coordinación CESFAM Juan Soto Fernández.</p> <p>Se realizan 08 coordinaciones escolares con establecimientos .</p>
---	--	---

<p>Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</p> <p>-Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p> <p>- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</p> <p>Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto a alcances de la OLN para correcto flujo y derivación de casos.</p> <p>- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito en cualquier etapa de la atención de casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas)</p>			<p>Se realiza solicitud de medida de protección para grupo familiar ingresado.</p> <p>Se deriva a usuaria para solicitud de atención en Centro de la Mujer.</p> <p>Se entregan antecedentes a coordinación para ingreso en OLN de familiares de caso ingresado.</p> <p>Se monitorea y reportan situaciones de familia derivada OLN de Viña del Mar y a Residencia Familiar.</p> <p>Se reporta información de los procesos judiciales y antecedentes de los casos.</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital ingresando los datos en la ficha.</p> <p>Se realiza reunión presencial con equipo Centro de Atención Territorial de la Corporación Sempiterno, para abordar funciones de la OLN.</p> <p>Se entrega información sobre funcionamiento de OLN a funcionarios de Cesfam Valle Nonguen,</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p>
--	--	--	---

<p>- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p> <p>- Apoyo al coordinador/a OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y levantamiento de brechas a nivel local.</p> <p>- Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.</p> <p>- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.</p> <p>Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cefam, etc.) en materia de funcionamiento OLN como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes y familias.</p> <p>-Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</p> <p>- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se entrega orientación y capacitación sobre funcionamiento de la OLN a establecimientos educacionales.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se ejecutan acciones comprometidas en el plan de trabajo OLN.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se registran acciones en bitácora, elaboración de planes de intervención, ingreso de diagnósticos y demandas espontáneas atendidas. Se realizan ingresos y registros de atenciones en plataforma GSL.</p> <p>Se revisarán protocolos de transferencia y contrarreferencia.</p> <p>Se entrega orientación sobre funcionamiento protocolo calle-infancia-migrantes a equipos calle.</p>
---	--	--	--

<p>atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados.</p> <p>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>			<p>Se participa en reunión con Asesora Técnica de la Subsecretaria de la Niñez y Coordinador Regional de Niñez.</p> <p>Se participa y apoya seminario presencial La adolescencia: Caminando hacia una educación y crianza respetuosa y humanizada</p> <p>Se participa en actividad de cierre programa asesores seniors SENAMA, con familias OLN.</p> <p>Se participa curso online SIEPP dictado por Fundación América por la Infancia.</p> <p>Se participará en aplicación de encuestas para el diagnóstico de la situación de la niñez y adolescencia.</p> <p>Se participa en actividad de presentación de directora de Desarrollo Comunitario y equipo de trabajo para funcionarios de DIDECO.</p>
--	--	--	--

PAMELA REYES LATORRE

FIRMA PRESTADOR/A DE SERVICIOS

**PAMELA VILLALOBOS ROBLES
FIRMA ENCARGADA OFICINA
MUNICIPAL DE INFANCIA.**



SINTIA LEYTON AEDO

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO