

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 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
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 septiembre 2024		
BOLETA Nº	:	192	FECHA DE LA BOLETA	: 30 de septiembre 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 26 de septiembre de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.	Participación en reuniones de equipo OLN.
		27 de al 30 de septiembre de 2024.	Viernes de 08:30 a 16:30	Se participa en capacitación de protección administrativa para las OLN de la provincia. Realizada el 03 de septiembre en el Palacio del Deporte, comuna de Talcahuano.
				03 entrevistas de demanda espontánea presencial.
				16 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales.
				09 atenciones de NNA ingresados
				Se realizaran 02 atenciones a NNA ingresados
				Se realizan 10 entrevistas con adultos responsables de casos ingresados.
				Se programan 03 entrevistas con NNA ingresados.
				Se programan 05 visitas en terreno.
				Se realizan 22 contactos telefónicos con familias ingresadas.

<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> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas. - Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan. 			<p>Se programan 10 contactos telefónicos con adultos ingresados.</p> <p>Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener 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 planes de Intervención de Casos ingresados.</p> <p>Se elaboran los planes de intervención en conjunto con las familias.</p> <p>Se ejecutan las sesiones y se entrega la información necesaria para los objetivos.</p> <p>Se ejecutan las acciones comprometidas en los planes de los casos ingresados y traspasados.</p> <p>Se realizan 01 coordinaciones con Programa calle</p> <p>Se realizan 01 coordinación con Oficina de Migrantes.</p> <p>Se realiza 01 derivaciones a programas de apoyo social a migrantes.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Coordinación CESFAM Juan Soto Fernández.</p> <p>Coordinación con CESFAM Santa Sabina.</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>Coordinación Cread Arrullo.</p> <p>Se realizara coordinación con CESFAM Tucapel.</p> <p>Se realizan 05 coordinaciones escolares con establecimientos .</p> <p>Se realizara requerimiento proteccional en conjunto con TS Patricia Arias y Abogado OLN por caso ingresado desde circuito CIF</p> <p>Se deriva a usuaria para solicitud de atención en Centro de la Mujer</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital ingresando los datos en la ficha.</p> <p>Se sostienen coordinaciones con escuelas de lenguaje y jardines infantiles de casos ingresados.</p> <p>Se realiza seguimiento a las 02 solicitudes de Medidas de Protección realizadas.</p> <p>Se entregan reportes de casos atendidos derivados por circuito CIF.</p> <p>Se reporta información de los procesos judiciales y antecedentes de los casos.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se entrega orientacion y capacitación sobre funcionamiento de la OLN a establecimientos educacionales.</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 Catalogo Local de Beneficios y Servicios.</p> <p>Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cesfam, 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>No se registran acciones para este periodo.</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 espontaneas atendidas.</p> <p>Se entrega orientacion sobre funcionamientos de las OLN e instalación a equipo de convivencia escolar Colegio Montaner.</p> <p>Se realizan ingresos y registros de atenciones en plataforma GSL.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</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 sostienen 04 reuniones de equipo Crecer Jugando.</p> <p>Se mantiene ejecución del convenio crecer jugando.</p> <p>Se participa en actividad de capacitación realizada por unidad de bienestar social realizada en dependencias de la municipalidad.</p>
---	--	--	---


PAMELA REYES LATORRE
GESTORA DE CASOS


PAMELA VILLALOBOS ROBLES
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA.



CECILIA SOTO RIQUELME
DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO