INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 DIC 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		ROCÍO MARLEN ROJO SOTO			
CARGO	:	Gestora de Casos -OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	1243	FECHA Nº DECRETO	:	29/07/2024
MES A PAGAR	:	01 al 31 de diciembre			
BOLETA Nº	:	81	FECHA DE LA BOLETA	:	31/12/2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
-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. - 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. -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. -Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de	01 al 31 de diciembre de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30	Participación en reuniones de equipo Oficina Local de la Niñez, donde se abordan temáticas de gestión de casos (análisis) y gestión territorial. Participación en reuniones ampliadas de equipo Oficina Local de la Niñez y Oficina Municipal de Infancia. Se realizan entrevistas y orientaciones de demanda espontánea en dependencias de Oficina Local de la Niñez. Se toma contacto telefónico con adultos/as responsables, para informales motivo de ingreso a Oficina Local de la Niñez. Se realiza revisión de antecedentes en plataforma GSL. Se realiza revisión de antecedentes y obtención de certificados de

vulneración yo necesidad de acceso a oferta. - Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA. - 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. - Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. - Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. - 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.			nacimiento en página del Registro Civil. Revisión de antecedentes del grupo familiar en red Mejor Niñez. Revisión de antecedentes en plataforma MINEDUC y obtención de certificados de alumno regular. Se realizan entrevistas presenciales a adultos responsables de casos ingresados y derivados por la red. Se realizan entrevistas presenciales a niños, niñas y adolescentes en dependencias de Oficina Local de la Niñez. Se realiza orientación presencial a adultos responsables, junto cor abogado de Oficina Local de la Niñez. Se realizan visitas domiciliarias a fir de entregar notificación de visita y citación a entrevista en dependencias de Oficina Local de la Niñez. Se realizan visitas domiciliarias de recopilación de antecedentes y para conocer el contexto habitacional del niño, niña o adolescente. Preparación de material de orientación para sesiones a realizar con familias participes de la Oficina Local de la Niñez. Se realizan visitas domiciliarias, a fin de realizar sesiones monitorear

- 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. - 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) - Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. - 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. - 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. - Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y			tareas comprometidas en el plan de intervención. Se realizan coordinaciones remotas y presenciales con establecimientos educacionales, para recopilación de antecedentes en fase diagnostica. Se realizan coordinaciones vía correo electrónico con Cesfam de la comuna. Se realizan entrevistas remotas y presenciales con referentes de Cesfam, para monitoreo de casos en común. Se realizan actas de coordinaciones de recopilación de antecedentes. Se co construye planes de intervención junto a familias participes de la Oficina Local de la Niñez. Se actualiza planilla Excel de control de tiempo en la gestión de casos. Se actualiza nuevos antecedentes de casos asignados en Plataforma GSL. Se realiza reunión de análisis de casos con abogado de Oficina Local de la Niñez. Se realizan sesiones de egresos con familias participes de Oficina Local de la Niñez. Se participa en instancias de análisis de casos junto a Coordinadora OLN.

Catalogo Local de Beneficios y Servicios. - Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados. - Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias. - Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez. - Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.			Se realiza solicitud de requerimiento proteccional a Tribunales de Familia, previo análisis junto a coordinadora y abogado de OLN. Se refieren antecedentes de casos derivados a programa Diagnóstico clínico especializado, vía correo electrónico y reuniones online. Participación en curso de entrenamiento en el Sistema Integral de evaluación de Prácticas Parentales Positivas (SIEPP), impartido por Fundación Ideas para la Infancia (FIPI), con fecha 5 y 6 de diciembre. Apoyo en actividades Navideñas sector Agüita de la Perdiz.

ROCÍO ROJO SOTO
FIRMA PRESTADOR/A DE SERVICIO

PAMELA VILLALOBOS ROBLES
FIRMA ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA

I. MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
FIRMA DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO