

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	31 DIC 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Carolina Aguilera Acuña				
CARGO	:	Coordinadora Oficina Local de la niñez OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	1494	FECHA	:
ID DOC	:	2068005	Nº DECRETO	:
05.08.2025				
MES POR PAGAR	:	01 al 31 DICIEMBRE		
BOLETA Nº	:	267	FECHA DE LA BOLETA	:
31.12.2025				
Cumplimiento de metas mayor al 50%				
Fecha: 01 al 31 diciembre 2025			Horario: lunes a jueves de 8.30 a 17.30 hrs. Viernes de 8.30 a 16.30 hrs.	
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD		
Liderar la instalación, implementación y el funcionamiento de las Oficinas Locales de la Niñez en la Municipalidad correspondiente.		<ul style="list-style-type: none"> Reunión semanal con equipo de OLN, con el fin de organizar las semanas de trabajo y actividades proyectadas. Se lidera reuniones de coordinación en conjunto con profesionales del componente territorial, revisando el calendario de actividades programadas en distintas instituciones que se encuentran en la comuna de Concepción (escuelas, jardines infantiles, Cesfam, entre otros). Participación en reuniones ampliadas lideradas por Oficina Municipal de Infancia. Se realiza seguimiento y monitoreo de acciones administrativas propias del convenio. 		
Responsable de coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de		<ul style="list-style-type: none"> Se revisan los flujos de derivación de manera regular, se socializa con distintas instituciones públicas y privadas, aclarando dudas también de estas si corresponde. Se orienta a profesionales del equipo frente a casos de vulneración de derechos, cuando activar protocolo si es pertinente. Se revisan todas las causas asignadas a esta oficina por parte del Tribunal de Familia, esto con el objetivo de verificar si corresponde a perfil de funcionamiento de OLN o si se requiere de inicio de medida de protección. Se revisan todas las derivaciones de NNA enviadas por distintas instituciones de la comuna, se identifica el nivel de complejidad para 		

objetivos en sus cuatro ámbitos de acción: Promoción territorial, Gestión Integrada de Casos, Mesa de Articulación interinstitucional, y Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes.	<p>priorizar el ingreso y asignación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se revisa calendario mes de diciembre, correspondiente a las acciones de promoción territorial, definiendo acciones prioritarias que se encuentran en el plan de trabajo local. • Se trabaja informe técnico funcionamiento OLN (periodo junio-julio y agosto).
Presidir la Mesa de Articulación interinstitucional comunal, según lo establecido en el Reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de articulación interinstitucional de la oferta dirigida a niños, niñas y adolescentes, según lo previsto en la letra i) del artículo 66 de la ley n°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza mesa de articulación interinstitucional el día jueves 18 de diciembre, en esta instancia participan los niños/as y adolescentes representantes del consejo consultivo de Concepción.
Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de Gestión integrada de casos de OLN, asignándolos al equipo de gestores/as cuando corresponda para la elaboración y ejecución del plan de intervención personalizado respectivo en el nivel de intensidad correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza durante todo el mes de diciembre ingreso de NNA derivados desde establecimientos educacionales, CESFAM, jardines infantiles y demandas espontaneas. • Se revisa los antecedentes de las derivaciones para luego designar a equipo de OLN, se entregan directrices a seguir a gestoras de casos, esto de acuerdo con el nivel de complejidad (baja, mediana y alta). • Junto al abogado de OLN se revisan las derivaciones realizadas por Tribunal de Familia, como también, las distintas solicitudes de informe. • Se da prioridad a las causas de tribunal de familia que presentan mayor complejidad para ser asignadas a tiempo y que NNA no tengan que esperar.
Liderar la elaboración de los productos de la OLN: Plan de Trabajo Anual, Catálogo Local de beneficios y servicios, levantamiento de brechas a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo Anual: se da inicio al convenio de continuidad, siendo el mes de diciembre el mes número 7, por tanto, se revisa junto al equipo de gestores/as las acciones a realizar durante el presente convenio. • Se revisan nuevos protocolos de acción con oficinas y programas que se incorporarán a la mesa de articulación interinstitucional el año 2026.
Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantienen reuniones de equipo de manera semanal, y análisis de casos si se presentan complejidades en estos.

trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a cada uno/a de los gestores de casos, abordando en conjunto las acciones para garantizar el resguardo y protección de los NNA ingresados. • Se revisa los ingresos de NNA para seguimiento y monitoreo del SPE, esto con el objetivo de dar prioridad a causales de ingreso de mayor complejidad.
Liderar el proceso de elaboración y actualización de la Plan de Acción de Niñez y Adolescencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de diciembre se mantiene proceso de registro y sistematización de la información correspondiente a las encuestas de niñez y adolescencia aplicadas en distintos establecimientos educacionales de la comuna.
Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendidos por la OLN. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene dos registros de ingresos de NNA en OLN. El primero corresponde a un registro interno de la oficina, donde se identifica el niño/a y adolescente, siendo asignado a un profesional gestor de casos. • Sistema de registro OLN – GSL Niñez, se monitorea constantemente que los profesionales ingresen las intervenciones de los NNA, así como también, se realiza acciones de protección administrativa solicitando ingreso a DCE y/o programas del servicio de protección especializada.
Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño, niña o adolescente cuando corresponda, tal y como está establecido en el Reglamento de procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con los ingresos de NNA, se acompaña a equipo de gestoras de casos en los procesos de protección administrativa que se requiera, esto de acuerdo con el diagnóstico biopsicosocial de cada niño/a, así como también, las distintas complejidades que se van observando (medidas de protección, denuncia en ministerio público, solicitud de diagnóstico clínico especializado, transferencias a otras OLN de la región y país). • Durante el mes de diciembre se realizan 87 ingresos de NNA. • Durante el mes de diciembre se realiza 21 procesos de protección administrativa especializada correspondiente a NNA que se encuentran en nivel de desprotección alta.
Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene activo circuito de articulación intersectorial por vulneración de derechos. • Se informa en un plazo de 24 horas casos de connotación pública donde se identifica la presencia de NNA (Se entrega primeros reportes a SMN y Subsecretaría de la niñez). • Se reporta de manera constante las acciones realizadas en los casos de mayor complejidad (reporte tanto a subsecretaría de la niñez y servicio

	<p>de protección especializada).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza feria de servicios, actividad de cierre de la comisión local de promoción (4 diciembre). • Se realiza transferencia de NNA a OLN de otras comunas, entendiendo que la cobertura de la oficina es de carácter comunal. • Se mantiene reunión de traspaso de casos, junto a profesionales del CESFAM Villa Nonguén (5 diciembre). • Se mantiene reunión remota con equipo de infancia de Rapa Nui, se nos solicita dar a conocer el trabajo realizado en materia de niñez en Concepción (5 diciembre). • Reunión con equipo AIDIA perteneciente a la dirección de salud municipal, se revisan flujogramas de derivación y se presenta ambas oficinas (10 diciembre). • Se realiza presentación de funcionamiento de oficina local de la niñez, esta actividad esta dirigida al departamento de educación provincial, actividad remota (12 diciembre). • Inauguración juegos de agua en parque Ecuador (12 diciembre). • Participación en ceremonia trabajo social UDEC (15 diciembre).
Actividades comprometidas a contar del día 27 al 31 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de casos a gestoras • Se realiza supervisión a los planes de intervención de NNA junto a sus gestoras asignadas.
Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDECO cuando sea solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en inauguración juegos de agua sector Parque Ecuador (12 diciembre). • Participación en actividades de navidad en distintos sectores de la comuna.


CAROLINA AGUILERA ACUÑA
PRESTADOR DE SERVICIOS


ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA




SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

