

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| FECHA ENTREGA INFORME   | :                               |  |   |              |
|---|---------------------------------|--|---|--------------|
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Javiera Nicole Anabalón Burgos   |                                 |  |   |              |
| CARGO   | :                               | Gestora de Casos OLN   |   |              |
| DEPENDENCIA   | :                               | DIDECO   |   |              |
| Nº DECRETO  | :                               | 1503   | FECHA   |              |
| ID DOC:   | :                               | 2064407  | N.º DECRETO   | : 5-08-2025  |
| MES A PAGAR   | :                               | Octubre  |   |              |
| BOLETA N°   | :                               | 12   | FECHA DE LA BOLETA  | : 31-10-2025 |
| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO  | FECHA                           | HORA   | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD   |              |
| <p>1.- Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</p> <p>2.- Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales.</p> <p>3.- Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.</p> <p>4.- Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.</p> | <p>01 a 26 de octubre 2025.</p> | <p>Lunes a jueves<br/>8:30 a 17:30 horas</p> <p>Viernes<br/>8:30 a 16:30 horas</p> | <p>En el período del mes de octubre el 01 hasta 31.</p> <p>Se realiza ingresos, por demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales se realizan entrevistas con el NNA y su familia.</p> <p>se inicia el trabajo de intervención, orientación, entrevistas presencial y vía telefónica en dependencia de OLN, visitas domiciliarias, gestión de recursos para NNA y sus familias.</p> <p>. Se elabora diagnóstico biopsicosocial se recopilan antecedentes de todas las redes que interactúan con el NNA y su grupo familiar, se evalúa el ingreso de cada caso intermediación, de atención social o protección especializada. Se elabora, ejecuta y evalúa el Plan de intervención personalizado con el grupo familiar.</p> <p>Se elabora y actualiza registro de las atenciones de los NNA y sus cuidadores.</p> |              |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>5.- Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p> <p>6.- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</p> <p>7.- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.</p> <p>8.- 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 los casos (para realizar denuncia viernes 8:30 a 16:30 horas correspondientes en 24 horas).</p> <p>9.- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.</p> <p>10.- 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.</p> <p>11.- Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran ingresados en OLN en la plataforma GSL Niñez.</p> |  |  | <p>Se inicia acciones colaborativas en información a los servicios de la red de niñez y familia dentro del territorio comunal respecto de alcances de la Oficina Local de la Niñez OLN.</p> <p>Se participa y colabora de actividades realizadas en mes de octubre del presente año por la OLN en jornadas, difusiones y coordinaciones con servicios que dispone la comuna de Concepción las cuales se mencionan a continuación.</p> <p>Se participa en reuniones de planificación, coordinación con OLN y OMI.</p> <p>El día 09 de octubre se realiza charla a estudiantes de la Universidad Andrés Bello.</p> <p>El día 13 y 14 de octubre capacitación Sesión 2 Entrenamiento SIEPP.</p> <p>El día 15 de octubre se realiza Levantamiento de información en desalojo de plaza España.</p> <p>Desfile día 19 de octubre de 2025</p> <p>Municipalidad en tu barrio, difusión de información.</p> <p>El día 23 de octubre actividad de autocuidado.</p> |
|--|--|--|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>12.- Vinculación con las distintas instituciones públicas y privadas que se encuentren en el territorio local (charlas, talleres, coordinaciones, participación en reuniones, entre otras).</p> <p>13.- 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.</p> <p>14.- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDEKO cuando sea solicitado.</p> | <p>27 al 31 de octubre.</p> <p><b>Acciones comprometidas.</b></p> | <p>Atención y acompañamiento a casos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas con NNA y familias en situación de vulneración de derechos.</li> <li>- Visitas domiciliarias</li> <li>- Acompañamiento psicosocial a familias en procesos de intervención.</li> <li>- Coordinación con escuelas, centro de salud para garantizar la protección integral.</li> <li>- Derivación de casos a redes de apoyo.</li> </ul> |
|--|---|--|

  
**JAVIERA NICOLE ANABALON BURGOS**  
**FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS**



  
**ELISEO SAN MARTIN SOTO**  
**FIRMA COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA**

  
**SINTIA LEYTON AEZO**  
**FIRMA DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**