

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**FECHA ENTREGA** : **30 ABR 2025**

**NOMBRE DEL CONTRATADO (A):** KAREN JOCELYN DOMÍNGUEZ JARA

<b>CARGO</b>	:	GESTORA DE CASOS		
<b>DEPENDENCIA</b>	:	DIDEKO		
<b>N° DECRETO</b>	:	1248	<b>FECHA N° DECRETO</b>	: 29/07/2024
<b>MES A PAGAR</b>	:	01 al 30 de abril de 2025		
<b>BOLETA N°</b>	:	102	<b>FECHA DE LA BOLETA</b>	: 30/04/2025

<b>FUNCIONES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>
Ejecutar en conjunto a coordinadora OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.	Del 01 al 09 de abril de 2025		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión de Equipo semanales</li> <li>-Reunión de Análisis de Casos.</li> <li>-Reunión Equipos de Intancia Ampliada.</li> </ul>
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.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizar los nuevos casos asignados por coordinadora de OLN.</li> <li>-Atención de casos mediante demanda espontánea.</li> </ul>
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.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente.</li> <li>-Revisión de plataformas SIS, Registro Civil, MINEDUC, PJUD.</li> <li>-Invitar a las familias a participar del programa, ya sea vía telefónica, correo electrónico o a través de visita domiciliaria de búsqueda.</li> </ul>
Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Corroborar antecedentes familiares a través de las diferentes plataformas dentro de la Comisión Local de Promoción.</li> <li>-Coordinación con integrantes de la Comisión Local de Promoción.</li> <li>-Reuniones de análisis de casos con liceos, colegios y jardines infantiles por casos derivados a OLN.</li> <li>-Reuniones de coordinación por casos con CESFAM, Hospital y otros</li> </ul>

			<p>especialistas de salud particulares por casos derivados a OLN.</p> <p>-Entrevistas de profundización para diagnóstico biopsicosocial con familias que ingresan a OLN.</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>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <p>-Realizar sesiones familiares.</p> <p>-Entrevistas de profundización para diagnóstico biopsicosocial con familias que ingresan a OLN.</p>
Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.			<p>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <p>-Realizar sesiones familiares.</p>
Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.			<p>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <p>-Realizar sesiones familiares.</p>
Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.			<p>-En los casos que corresponde, se revisa en conjunto con la coordinadora y el abogado de CLN la pertinencia de dar inicio de medida de protección judicial.</p> <p>-Informar a la familia y redes vinculadas con el grupo familiar el inicio de medida de protección judicial.</p>
Realizar la derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.			<p>-Reuniones de análisis de caso con profesionales de los diferentes programas y/o instituciones, por casos derivados desde OLN.</p>
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 técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.			<p>-Actualización semanal de planilla de Control de Gestión.</p> <p>-Actualización semanal de carpeta individual de cada familia participante del programa.</p> <p>-Revisión de plataforma Social Local diariamente.</p>

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.			-Se mantiene contacto con diferentes profesionales e instituciones, con el fin de entregar información y orientación correcta, con el objetivo de que realizar las derivaciones a OLN.
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 correspondiente en 24 horas).			-Mantener informada y coordinar acciones en conjunto con coordinadora de programa, en casos con situaciones de mayor complejidad. -Coordinación telefónica y vía correo electrónica con encargada de OLN.
Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.			-No aplica. A la espera de lineamientos técnicos.
Apoyo a la coordinadora OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.			-Informar a coordinadora barreras y brechas de acceso de diferentes servicios a los cuales las familias participantes de OLN no pueden acceder.
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.			-Se mantiene coordinación con los profesionales designados para participar de la Mesa de Articulación Interinstitucional de la OLN.
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios.			-Utilización del Catalogo Local de Beneficios y Servicios para el trabajo con los planes de atención y/o planes de intervención personalizada de las familias participantes de la OLN.
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.			-Se realiza seguimiento y monitoreo en procesos de referencia y contrarreferencia, con profesionales a cargo del caso.
Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cesfam, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como			-No realizado en este periodo.

también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.				
Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.			-Revisión de plataforma Social Local diariamente.	Gestión
Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando sea solicitado.			-Actividad de firmas de Comité de Vivienda en CPC Palomares. Stand Oficina Local de la Niñez y Oficina Municipal de Infancia.	
	Del 10 al 22 de abril de 2025		Licencia médica.	
Actividades comprometidas:	Del 23 al 30 de abril de 2025		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión de Equipo semanal.</li> <li>-Reunión de Análisis de Casos.</li> <li>-Reunión Equipos de Infancia Ampliada.</li> <li>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</li> <li>-Realizar sesiones familiares.</li> <li>-Actualización semanal de planilla de Control de Gestión.</li> <li>-Actualización semanal de carpeta individual de cada familia participante del programa.</li> <li>-Revisión de plataforma Social Local diariamente.</li> </ul>	Gestión



KAREN DOMÍNGUEZ JARA  
FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS



JACQUELINE BURGOS RÍOS  
COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



CECILIA SOTO RIQUELME  
SUB-DIRECTORA DE SERVICIOS SOCIALES  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y  
DERECHOS HUMANOS