

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 MAY 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): KAREN JOCELYN DOMÍNGUEZ JARA				
CARGO	:	GESTORA DE CASOS		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
N° DECRETO	:	1248	FECHA N° DECRETO	: 29/07/2024
MES A PAGAR	:	01 al 31 de mayo de 2025		
BOLETA N°	:	103	FECHA DE LA BOLETA	: 31/05/2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
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 26 de mayo de 2025		-Reunión de Equipo semanales. -Reunión de Análisis de Casos. -Reunión Equipos de Infancia Ampliada.
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.			-Organizar los nuevos casos asignados por coordinadora de OLN. -Atención de casos mediante demanda espontánea.
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.			-Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente. -Revisión de plataformas SIS, Registro Civil, MINEDUC, PJUD. -Invitar a las familias a participar del programa, ya sea vía telefónica, correo electrónico o a través de visita domiciliar de búsqueda.
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.			-Corroborar antecedentes familiares a través de las diferentes plataformas dentro de la Comisión Local de Promoción. -Coordinación con integrantes de la Comisión Local de Promoción. -Reuniones de análisis de caso con liceos, colegios y jardines infantiles por casos derivados a OLN. -Reuniones de coordinación por casos con CESFAM, Hospital y otros especialistas de salud particulares por casos derivados a OLN. -Entrevistas de profundización para diagnóstico biopsicosocial con familias que ingresan a OLN.

Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.			<ul style="list-style-type: none"> <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>-Entrevistas de profundización para diagnóstico biopsicosocial con familias que ingresan a OLN.</li> </ul>
Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.			<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.			<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-En los casos que corresponde, se revisa en conjunto con la coordinadora y el abogado de OLN la pertinencia de dar inicio de medida de protección judicial.</li> <li>-Informar a la familia y redes vinculadas con el grupo familiar el inicio de medida de protección judicial.</li> </ul>
Realizar la derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones de análisis de caso con profesionales de los diferentes programas y/o instituciones, por casos derivados desde OLN.</li> </ul>
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.			<ul style="list-style-type: none"> <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 Gestión Social Local diariamente.</li> </ul>
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.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se mantiene contacto con diferentes profesionales e instituciones, con el fin de entregar información y orientación correcta, con el objetivo de que realicen las derivaciones a OLN.</li> </ul>
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).			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantener informada y coordinar acciones en conjunto con coordinadora de programa, en casos con situaciones de mayor complejidad.</li> <li>-Coordinación telefónica y vía correo electrónica con encargada de OLN.</li> </ul>

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 Catálogo Local de Beneficios y Servicios.			-Utilización del Catálogo 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, Cefam, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.			-No realizado en este periodo.	
Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.			-Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente.	
Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado.			-07 de mayo: Seminario Oficina Municipal de Infancia: "Fortaleciendo el presente: construyendo el futuro de niños, niñas y adolescentes de Concepción" -13, 14 y 15 de mayo: Capacitación "Formación en la Evaluación y Determinación del Interés Superior del Niño". -15 de mayo: OMI – OLN: Conmemoración Día Internacional de la Familia.	

			-18 de mayo: Actividad Conmemoración del Día Internacional contra la Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes (ESCNNA). -23 de mayo: Capacitación NNA Migrantes.
Actividades comprometidas:	Del 27 al 31 de mayo de 2025		-Reunión de Equipo semanales. -Reunión de Análisis de Casos. -Reunión Equipos de Infancia Ampliada. -Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp. -Realizar sesiones familiares. -Actualización semanal de planilla de Control de Gestión. -Actualización semanal de carpeta individual de cada familia participante del programa. -Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente.

  
**KAREN DOMÍNGUEZ JARA**  
**FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS**

  
**ELISEO SAN MARTÍN SOTO**  
**COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA**


  
**SINTIA LEYTON AEDO**  
**DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**
