

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	28 ABR 2025			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): María José Caiguan Alfaro					
CARGO	:	Gestora de Casos Oficina Local de la Niñez			
DEPENDENCIA	:	DIDEKO			
Nº DECRETO	:	1242	FECHA N.º DECRETO	:	29 de julio de 2024
MES A PAGAR	:	01 al 30 de abril de 2025			
BOLETA N°	:	115	FECHA DE LA BOLETA	:	30 de abril de 2025
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD		
<p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <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> <p>-Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos</p>	1 de abril a 30 de abril 2025.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30	<p>➤ Licencia médica Folio N° 3 115270475-1 correspondiente del 1 al 30 de abril de 2025.</p>		

<p>establecidos en las orientaciones técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención 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, 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. -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. -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). -Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. -Apoyo al coordinador 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 			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> -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. 			
<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y 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. 			
<ul style="list-style-type: none"> -Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, cesfam, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez. 			
<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado. 			

MARÍA JOSÉ CAIGUAN ALFARO
PRESTADOR/A DE SERVICIOS



ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL
DE INFANCIA

CECILIA SOTO RIQUELME
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS SOCIALES,
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS