INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 DIC 2025			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		**Patricia Alejandra Arias Jiménez**			
CARGO	:	Gestora de Casos OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	1480	**FECHA Nº DECRETO**	:	04-08-2025
Nº IDDOC	:	2067554			
PERIODO A PAGAR	:	01 al 09 de diciembre 2025			
BOLETA Nº	:	171	**FECHA DE LA BOLETA**	:	31-12-2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
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.	01 al 09 de diciembre de 2025 Licencia médica informada en Ilustre Municipalidad de Concepción desde el 10/12/2025 hasta 31/12/2025 Folio 3-126833807	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas Viernes 8:30 a 16:30 horas	Coordinadora de OLN asigna los casos. Una vez que estos son ingresados, se procede a la elaboración de un diagnóstico biopsicosocial, el cual se basa en la recopilación de antecedentes provenientes de todas las redes que interactúan con el niño, niña o adolescente (NNA) y su grupo familiar. Como parte de este proceso, se efectúan entrevistas tanto con el NNA como con su familia, además de la realización de visitas domiciliarias. Posteriormente, y en base a los antecedentes recopilados, se evalúa el ingreso del caso a uno de los siguientes componentes: intermediación, atención social o protección especializada. Participación en Comisión local de Promoción y Mesa de Articulación interinstitucional Comunal.
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			Se realizan 28 entrevistas con los adultos responsables de los NNA de manera presencial en Oficina Local de la Niñez y en visita domiciliaria.
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			Se establece contacto con las 87 familias de los NNA ingresados o en monitoreo, mediante llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias, además de coordinar con redes de salud, educación y programas especializados de Mejor Niñez.

realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.	.		Se recopilan antecedentes a través de entrevistas con adultos responsables, establecimientos educacionales, CESFAM y programas vinculados de la red especializada. Tras el diagnóstico biopsicosocial y la identificación del factor de riesgo, se proponen acciones o derivaciones pertinentes a los NNA y sus adultos responsables, elaborando un Plan de Atención con objetivos co-construidos para comprometer al grupo familiar en la intervención. El seguimiento de estos planes se realiza cada tres meses para evaluar avances, cumplimiento de acciones y efectividad de derivaciones. En cuanto a los Planes de Intervención Especializada (PIP), se revisan informes de avance y coordinaciones con actores involucrados, contemplando una duración de hasta 24 meses, con posibilidad de ajustes según necesidad. Respecto a seguimiento de los NNA se encuentra en proceso de ejecución.
Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.			Con base en los antecedentes recopilados y la situación particular del NNA, se informa a la coordinadora para su análisis. A partir de esta evaluación, se determina la pertinencia de realizar requerimientos al Tribunal de Familia con el fin de solicitar una medida de protección, cuando la situación así lo amerita
Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.			Para los casos que así lo requieren, se realiza una derivación asistida, proporcionando acompañamiento al NNA y su familia durante todo el proceso.
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.			Se realiza el ingreso periódico de registros en formato físico y digital a la plataforma GSL, manteniendo asimismo la actualización constante de la información en planillas Excel.
Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances			Se realiza una entrega continua de información sobre los alcances de la Oficina Local de Niñez (OLN) a los servicios involucrados en la red de niñez y

de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.			familia, con el objetivo de facilitar derivaciones oportunas de los NNA. Durante el período, se llevaron a cabo seis reuniones de coordinación con el Colegio Domingo Santa María, Colegio Santa Luisa, Liceo La Araucana, Colegio San Nicolas y AFT-PF Santísima Trinidad.
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).			Ante la ocurrencia de una situación específica o de hechos constitutivos de delito, se informa de inmediato a la Coordinadora y se procede a realizar la denuncia correspondiente dentro de las siguientes 24 horas.
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.			Se brinda apoyo en la gestión de los productos de la Oficina Local de Niñez (OLN), incluyendo el Plan de Trabajo y el Catálogo Local de Beneficios y Servicios, mediante las coordinaciones realizadas en el proceso de Gestión de Casos.
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 apoyo en la actualización de procesos de referencia y contrareferencia de acuerdo a los protocolos de acción a través de monitoreo de sus resultados.
Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran ingresados en OLN en la plataforma GSL Niñez.			En la plataforma GSL se genera la atención brindada, se elabora el Plan de Intervención correspondiente y se documenta la ejecución mediante el uso de la Bitácora.
Vinculación con las distintas instituciones públicas y privadas que se encuentren en el territorio local (charlas, talleres, coordinaciones, participación en reuniones, entre otras).			Se brinda apoyo al equipo de gestión territorial cuando así es requerido, participando en talleres y/o charlas dirigidas a instituciones públicas o privadas. El objetivo de estas instancias es entregar información sobre el funcionamiento de la Oficina Local de Niñez (OLN), así como abordar temáticas relacionadas con la promoción, prevención y protección de los derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias.
Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y			De acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Ley N.º 21.430, la intervención se desarrolla de manera

procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.			progresiva en intensidad, conforme a la siguiente clasificación: Intermediación: Casos de NNA con factores de riesgo que requieren orientación y vinculación con la oferta local para garantizar su desarrollo integral. Atención Social: Casos con riesgo o vulneración de derechos abordables mediante intervención social y acompañamiento familiar, existiendo reconocimiento del problema por parte de los cuidadores o insuficiencia de recursos personales/familiares. Protección Administrativa de Derechos: Casos con riesgo o vulneración que requieren medidas administrativas, debido a la ausencia de reconocimiento del problema por los cuidadores o a la insuficiencia de recursos familiares o personales para abordarlo.
Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDECO cuando sea solicitado.			Apoyo en actividades de Dirección de Desarrollo Comunitario cuando es requerido.

PATRICIA ARIAS JIMÉNEZ
FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS

ELISEO SAN MARTÍN SOTO
FIRMA COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA

I. MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO VICEPTO

CINTIA LEYTON AEDO
FIRMA DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO