

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES								
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 ABR 2025						
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		Pamela Alejandra Hernández Veas						
CARGO	:	Gestora de Casos						
DEPENDENCIA	:	DIDECO						
Nº DECRETO	:	1245	FECHA Nº DECRETO	:	29.07	2024		
PERIODO A PAGAR	:	Del 01 al 20 de abril de 2025						
BOLETA Nº	:	170	FECHA DE LA BOLETA	:	20.04	2025		
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD				
<ul style="list-style-type: none">Ejecutar en conjunto a coordinador OLN todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivados de entidades territoriales o judiciales.Realizar gestiones para contactar a las familiar y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA para detectar sospechas de		Del 01 hasta el 20 de abril de 2025	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30	<ul style="list-style-type: none">01.04.2025, Coordinación vía video llamada con dupla psicosocial del establecimiento educacional Escuela Lautaro para analizar la situación actual del niño OVM y generar acuerdos respecto al monitoreo del caso.01.04.2025, se realiza contacto telefónico con prima del niño ERI quien constituye red de apoyo para la adulta mayor cuidadora del niño con la finalidad de comenzar proceso de diagnóstico psicosocial.01.04.2025 se ingresa a sistema GSL información de monitoreo realizado con el colegio y Cefam de la niña NTS.01.04.2025, se realiza reunión presencial con los padres de las hermanas SI en donde se elabora un acuerdo de acciones a realizar en beneficio de la sana comunicación respectc a los				

<p>vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA. • Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas. • Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondas. • Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. • Realizar derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. • Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la subsecretaría de niñez. 			<p>asuntos concernientes a sus niñas. El acuerdo se monitoreará por 2 meses. Se envía acta al correo de ambos padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02.04.2025, se intenta llamado telefónico con la señora Constanza quien es la apoderada del niño ERI para continuar con el proceso de despeje para el diagnóstico psicosocial. • 02.04.2025, se toma contacto telefónico con la madre de la niña MMQ quien informa que ya fue contactada por AFT y que está en lista de espera. • 02.04.2025, se toma contacto telefónico con Trabajadora Social del liceo EMG quien deriva el caso del adolescente MCO para informar de la realización de visita domiciliaria y recibir retroalimentación de información sobre asistencia a clases y controles de salud. • 02.04.2025, se toma contacto telefónico con la madre del niño MCG para realizar monitoreo del caso y la madre informa que ha solicitado un informe al colegio para presentar en Cesfam y gestionar la interconsulta a Neurología. • 03.04.2025, se recibe vía correo electrónico por parte de la madre de MVF el informe emitido por DCE el que se adjunta a carpeta digital de la niña.
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • 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 egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. • Apoyo al coordinador/a 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 concretas en función de alertas, así como también informar alertas. • Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios. 			<ul style="list-style-type: none"> • Se completa en GSL registros de bitácoras de las hermanas SI. • 07.04.2025, se intenta sin éxito realizar monitoreo vía telefónica y por correo electrónico con la madre de APO para conocer la situación actual de la adolescente en espera de resultado de audiencia. • 08.04.2025, se orienta vía telefónica sobre procedimiento de incumplimiento de relación directa y regular a la madre de las niñas VMC y ALC. Se ingresan todos los antecedentes a bitácoras de GSL. • 08.04.2025, se realiza reunión presencial con los alumnos de la clínica de Trabajo Social, Valentina Alfaro y Diego Contreras, quienes realizarán intervención con los casos derivados por esta gestora de casos. Se les hace entrega de los principales antecedentes de cada grupo familiar. Se informa vía telefónica a las madres de ambos casos sobre el nombre y contacto de los alumnos que abordarán el caso de sus hijos. • 08.04.2025, se realiza monitoreo telefónico con la madre de los hermanos RS y AÑ para realizar último monitoreo del caso. Se ingresan datos a bitácoras de GSL y se egresa el caso. • 08.04.2025, se realiza entrevista presencial con abuela paterna del niño BSS para iniciar proceso de diagnóstico psicosocial. Se
---	--	--	---


<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en actualización de procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados. • 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. • Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez. • Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado. 			<p>ingresan los antecedentes respectivos a GSL y a planilla Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 09.04.2025, se intenta monitoreo telefónico con madre de MCO sin éxito con la finalidad de conocer si los acuerdos establecidos en la visita domiciliaria se han cumplido. • 09.04.2025, se realiza visita domiciliaria al niño ERI. Se entrevista a su cuidadora principal doña Mireya Castillo en compañía de una vecina para generar espacio de confianza con la adulta mayor. Se transcribe la información a GSL en bitácora respectiva y también en la carpeta digital de niño. • 11.04.2025, se realiza entrevista presencial a ambos padres de la lactante SHS para iniciar proceso de diagnóstico psicosocial. • 11.04.2025 se verifica en sistema SIS de Mejor Niñez el ingreso efectivo a PPF del niño MVG. Se egresa el caso de GSL. • 11.04.2025, se atiende demanda espontánea, se recogen los antecedentes de contacto del padre y los datos generales de los niños, luego se completa ficha de derivación y se envía a coordinadora de OLN para su respectiva asignación. • 11.04.2025, se completa planilla en drive de OLN con casos vigentes en DCE a solicitud de coordinadora de OLN.
---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • 14.04.2025, se realiza monitoreo telefónico final con la madre de LRR y con el padre de CGM para realizar egresos de los casos. Se egresan de GSL. • 14.04.2025 se realiza derivación vía GSL a gestora de Casos Katherine Letelier de los hermanos MN. • 14.04.2025, se realiza monitoreo telefónico con la madre de los hermanos CB y se ingresa la información a planilla y sistema GSL. • Se realiza monitoreo telefónico con abuela paterna de la niña LGP para corroborar información entregada por la madre sobre los cuidados de su hija. Se ingresan todos los antecedentes a sistema GSL y se envía correo a coordinadora OLN informando de las acciones del caso. • 14.04.2025, a las 15:00 horas, se realiza reunión ampliada OM – OLN para organizar actividades correspondientes al mes de abril. • 14.04.2025, se realiza monitoreo telefónico con la madre del niño MCG quien proporciona nuevos antecedentes al caso, información que es ingresada a planilla, carpeta digital del caso y sistema GSL. • 15.04.2025, se realiza coordinación por video llamada con dupla psicosocial del Colegio Santa Eufrasia por el caso de la niña JMB con la finalidad de poner
--	--	--	---

			<p>en conocimiento situación socio familiar actual y revisar aspectos académicos de la niña. Se ingresa información del caso a planilla, carpeta digital y sistema GSL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15.04.2025 se realiza coordinación por video llamada con dupla psicosocial del Liceo Jorge Sánchez Ugarte por el caso de los hermanos CA con la finalidad de monitorear su situación académica actual. Se ingresa información a planilla del caso y a sistema GSL. • Se realiza monitoreo telefónico con la madre de los hermanos CA quien reporta situación actual de sus hijos y reafirma información sobre intención de cambio de establecimiento educacional. Se compromete a asistir a entrevista presencial el día 16 de abril a las 11:00 horas pero no asiste. Se ingresa toda la información a la planilla y carpeta individual de los hermanos, como también las respectivas bitácoras a sistema GSL. • 15.04.2025, se realiza entrevista presencial al niño BSS junto a su abuela paterna doña Edia Molina con la finalidad de contextualizar al niño el motivo de su ingreso a OLN y de explicar los fundamentos de la solicitud de atención en salud mental que hará su abuela. Se ingresan todos los antecedentes a la planilla y al sistema GSL.
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • 16.04.2025, a las 15:00 horas se realiza chara sobre ley 21.430 y funcionamiento de OLN en Instituto de Humanidades de Concepción a asistentes de la educación en conjunto con gestión territorial. • 16.04.2025, se realiza trabajo administrativo de ingreso de información a planilla de casos, carpetas digitales individuales y sistema GSL de todos los casos vigentes desde 2024 para el traspaso de información a coordinadora de OLN. • 17.04.2025, se atiende demanda espontánea en conjunto con gestora de casos Katherine Letelier, se elabora informe y se reenvía a coordinadora OLN para que luego sea asignado a quien corresponda. • Se ordena documentación y se hace entrega de casos y pendrive a coordinadora OLN con todos los casos atendidos desde julio de 2023 a abril de 2025.
--	--	--	--


PAMELA HERNÁNDEZ VEAS
 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