INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 2026			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	**Rocío Marlen Rojo Soto**				
CARGO	:	Gestora de Casos - OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	2181-DGDP-2026	**FECHA Nº DECRETO**	:	13-08-2026
ID DOC		2230203			
MES A PAGAR	:	01 al 31 de octubre			
BOLETA Nº	:	107	**FECHA DE LA BOLETA**	:	31-10-2026

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. 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. 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 realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso. Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de	01 al 31 de octubre del 2026	Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 Viernes de 8:30 a 16:30	Se efectúa screening preliminar de los casos asignados por coordinación, orientado a levantar antecedentes y contextualizar cada situación previo al contacto con la entidad derivadora. Se recepcionan demandas espontáneas mediante atención inicial orientada a brindar orientación y/o evaluar ingreso formal a la Oficina Local de la Niñez Se realiza contacto telefónico con adultos responsables, a fin de comunicar la causal de ingreso a la Oficina Local de la Niñez. Se gestionan coordinaciones con referentes de CESFAM con el propósito de recopilar antecedentes actualizados. Se participa en instancia de coordinación a fin de recopilar antecedentes en relación a los casos asignados junto a profesionales de los establecimientos educacionales. Se realizan entrevistas con personas adultas responsables de nuevos ingresos, a fin de levantar antecedentes y evaluar la dinámica socio familiar. Se efectúan entrevistas presenciales a niños, niñas y adolescentes en dependencias de la Oficina Local de la Niñez, con el fin de recabar antecedentes, conocer su percepción respecto a la situación abordada y considerar su opinión dentro del proceso de intervención.

protección judicial, cuando corresponda. Realizar a derivación de casos asistida a servicios 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 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). Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo 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. - Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran			Se co-construyen planes de intervención con participación de niños, niñas o adolescentes y sus adultos responsables, definiendo objetivos, estrategias y acciones específicas para el abordaje del caso. Se diseña material socioeducativo orientado a la parentalidad positiva y a la difusión de la oferta programática local y nacional. Se realizan sesiones socioeducativas en la Oficina Local de la Niñez con familias del componente de intermediación o gestión de atención social, orientadas a fortalecer habilidades parentales, y facilitar el acceso a servicios y beneficios. Se efectúa seguimiento a las acciones comprometidas en los planes de intervención, tanto con las familias como con las entidades derivantes. Se desarrollan sesiones de egreso con las familias, proporcionando retroalimentación sobre las herramientas adquiridas durante el proceso interventivo. Se refieren antecedentes relevantes a la institución derivadora para egreso del caso. Se actualizan los antecedentes de los casos asignados durante el mes de octubre en la Plataforma de Gestión Social Local (GSL) y en la planilla de control temporal en Excel, asegurando la continuidad, organización y precisión en el registro y seguimiento de la gestión. Se participa en reuniones de equipo de la Oficina Local de la Niñez, en las cuales se abordan temáticas relacionadas con la gestión de casos, así como la planificación y coordinación de acciones a nivel territorial. Se participa en reuniones ampliadas de equipo de Oficina Municipal de Infancia y Oficina Local de la Niñez. Se participa en reunión de trabajo mensual junto con gestora territorial Rosa Umaña con el objetivo de avanzar en los protocolos de referencia y contrarreferencia con distintas instituciones.