

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME :

02 OCT 2023

NOMBRE DEL CONTRATADO (A):

Carolina Aguilera Acuña

CARGO

:

Coordinadora Oficina Local de la niñez OLN

DEPENDENCIA

:

DIDECO

Nº DECRETO

:

1232

FECHA

Nº DECRETO

:

03.08.2023

PERIODO POR CANCELAR

:

01 al 30 de Septiembre 2023

BOLETA Nº

:

150

FECHA DE LA

BOLETA

:

30.09.2023

Cumplimiento de metas mayor al 50%

Fecha: 01 al 30 Septiembre 2023

Horario: lunes a jueves de 8.30 a 17.30 hrs.

Viernes de 8.30 a 16.30 hrs.

FUNCIONES SEGÚN
CONTRATO

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.

- Se mantiene reunión con equipo de manera semanal, con el objetivo de entregar directrices de trabajo.
- Reunión con profesionales del componente territorial para definir acciones y trabajo de articulación con instituciones del territorio.
- Se mantiene reunión con contraparte subsecretaría de la niñez para dar a conocer en que se encuentra actualmente el funcionamiento de la oficina y aclarar dudas del nuevo convenio.

Responsable de coordinación y supervisión de procesos internos (flujo de atención, protocolos) del proyecto de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos.

- Se revisan los flujos de derivación de manera regular, se socializa con distintas instituciones públicas y privadas, aclarando dudas también de estas si corresponde.
- Se orienta a profesionales del equipo frente a casos de vulneración de derechos, cuando activar protocolo si es pertinente.

Asegurar la designación de algún profesional del

- Se mantiene contacto con sectorialistas territoriales para darle a conocer alcance que tiene OLN a nivel comunal, cuáles son las vías y perfiles de

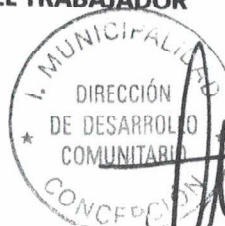
<p>...que corresponden a la oferta de servicios en el territorio, el cual deberá realizar acciones pertinentes en función de las alertas, así como también informar alertas.</p>	<p>Ingresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza proceso de inducción a profesional trabajadora social, quien será referente en materia de niñez y adolescencia en dependencias de delegación de Barrio Norte.
<p>Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene el trabajo con la red comunal de manera articulada con referente de CHCC, se aclara duda y consultas a integrantes de la red, principalmente a funciones que tiene OLN. • Se realiza 2 sesión correspondiente a la mesa de articulación interinstitucional (21 de septiembre, oficina OLN).
<p>Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ingresan casos derivados desde establecimientos educacionales, jardines infantiles y demandas espontáneas. Se mantiene registro de los ingresos y se realiza monitoreo de estos junto al equipo de gestores de casos. • Se mantiene constante coordinación con abogado de oficina, para orientación de estos casos y dar respuesta a las familias.
<p>Gestionar los procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene revisión de los protocolos trabajados con la red, se familiarizan con otros integrantes.
<p>Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabaja junto a equipo territorial el catalogo local de beneficios, el cual ya se encuentra actualizado, así como también el catastro de redes institucionales de Concepción (estos dos productos se deben comenzar a difundir durante la primera semana de octubre). • Se revisa plan de trabajo anual de OLN, con el objetivo de ir viendo los tiempos de ejecución de las actividades comprometidas en este.
<p>Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabaja en informe de brechas junto a integrantes de la mesa de articulación interinstitucional, con el fin de generar un producto consolidado de estas y darlas a conocer a nivel regional.
<p>Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de equipo semanalmente • Reunión de análisis de casos • Se implementan estrategias de registro y atención de familias usuarias de OLN. • Se mantiene registro de demandas espontaneas abordadas por el equipo.

<p>Liderar al equipo para diseñar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas requeridas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se da inicio a sistema de turno de emergencia durante los fines de semana frente a hechos de vulneración de derechos.
<p>Liderar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene reunión junto a equipo de componente territorial, equipo encargado del monitoreo y seguimiento de la política de niñez. • Reunión junto a equipo de oficina municipal de infancia, con el objetivo de mantener un trabajo en conjunto en relación con la política local de niñez. • Se programan reuniones con referentes de la academia con el objetivo de que se incorporen en el trabajo de la actualización de diagnóstico y política de niñez.
<p>Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene la realización de obras de títeres de autocuidado y prevención de abuso sexual en distintos establecimientos de la comuna, así como también, en territorios de Concepción. • Participación en charlas de funcionamiento de OLN en distintos establecimientos educacionales de la comuna. • Se programa charla para estudiantes de la carrera de trabajo social de la UDEC (mes de octubre).
<p>Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con unidades municipales para dar a conocer el funcionamiento de la oficina y levantar actividades en conjunto. • Se mantiene reunión con profesionales de Servicio Local Andalien Sur. • Planificación y coordinación con programas ambulatorios del SMN. • Se mantiene dos jornadas de capacitación de funcionamiento de la oficina de discapacidad, esto en marco de su política local (5-12 septiembre, e dependencias de OLN).
<p>Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión mensual con integrantes del consejo de niñez. • Planificación actividades comunales y regionales de los NNA integrantes del consejo de niñez.
<p>Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aun no se encuentra en vigencia reglamento de protección administrativa. Sin embargo, se activa protocolos de denuncia correspondiente.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LA POBLACIÓN ATENDIDA Y EL REPORTE DE INTERVENCIÓN, MEDIANTE PLANILLAS DE REGISTROS Y/O SISTEMA INFORMÁTICO SEGÚN SEA REQUERIDO	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	08:30 A 17:30	<p>Registro de todas las acciones tendientes al proceso de atención de los usuarios en sus fichas de observaciones de acuerdo con el nivel respectivo.</p> <p>Registro en conjunto con el usuario sobre antecedentes sociales y de violencia en cuestionario general sobre la violencia.</p> <p>Registro de correos electrónicos de usuarios y/o red interviniente.</p> <p>Organización de instrumentos a utilizar en entrevistas, impresiones de test, carpetas, archivadores, entre otros.</p> <p>Incorporación de Instrumentos O.I. y Ficha Institucional.</p>
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE EQUIPO Y DESARROLLAR CONDICIONES PERSONALES PARA FORTALECER EL CUIDADO DEL MISMO Y EL AUTOCUIDADO PROFESIONAL.	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	08:30 A 17:30	<p>Participación de reuniones administrativas del equipo CRH.</p> <p>Participación de reuniones técnicas del equipo CRH.</p>
APOYAR Y ACOMPAÑAR EN ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE DESARROLLOCOMUNITARIO CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO ASÍ LO REQUIERAN	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	08:30 A 17:30	Asistencia a reuniones y actividades municipales donde se le convoca.

FABIAN FUENTES CASTILLO
FIRMA DEL TRABAJADOR

OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
FIRMA ENCARGADA PROGRAMA



ALDO MARDONES ALARCON
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO