

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
Fecha de entrega de informe	31 DIC 2024
CONTRATADO	Freddy lubini Rozas
CARGO	Abogado OLN
NÚMERO Y FECHA DE DECRETO	Decreto N° 1256 de 29 julio de 2024.
MES A PAGAR	01 al 31 de diciembre de 2024.
NÚMERO DE BOLETA Y SU FECHA	Boleta N° 314 de fecha 31 de diciembre de 2024.
OFICINA	Oficina Local de la Niñez
DEPENDENCIA	Dirección de Desarrollo Comunitario
Periodo: 01 al 31 de diciembre de 2024.	HORARIO: Lunes a jueves: 08.30-17-30 hs. Viernes: 08:30-16:30 hs.
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
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.	Remisión a coordinadora del listado de casos derivados desde el Tribunal de Familia.  Seguimiento de causas que me solicitan gestoras de casos.  Solicito al Tribunal de Familia, el 06 de diciembre de 2024, asociación de la causa P-3180-2024, a solicitud de gestora de casos.
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.	Se atienden dos demandas espontáneas.  Asiste a gestora de casos Deisy Cid en atención de demanda espontánea.  Asiste a gestora de casos Rocío Rojo en atención a un usuario suyo en el marco de la protección administrativa.  Colabora con gestora de casos Deisy Cid, el 11 de diciembre de 2024, en redacción de email a establecimiento educacional respecto de un caso tramitado administrativamente por ella.  Entrega apoyo legal a gestora de casos Pamela Hernández respecto de atención que ella brinda a una usuaria el 10 de diciembre de 2024.
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.	Revisa y colabora con la redacción de requerimientos protectores ante el Tribunal de Familia de Concepción los días 05, 09 y 10 de diciembre de 2024 que corresponden a las gestoras de casos Paola Contreras, Rocío Soto y Patricia Arias.

la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.	determinar cuáles son las acciones más adecuadas con relación al funcionamiento legal de la Oficina Local 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.	Participa en reunión organizada el 10 de diciembre de 2024 por gestora de casos Karen Domínguez con equipo de convivencia de establecimiento educacional por caso de niño con diagnóstico de TEA.
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).	<p>Prosigue la tramitación del procedimiento de tutela administrativa dictando las resoluciones que corresponden y practicando las notificaciones establecidas en el Reglamento respectivo.</p> <p>Se celebra entrevista reservada en el marco del procedimiento de tutela administrativa autos número de ingreso 1-2024.</p>
Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.	Apoya en seguimiento de casos según solicitud de gestores de casos.
Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.	Se sostiene conversación con coordinadora en relación con la necesidad de efectuar ajustes al proceso de difusión del funcionamiento de OLN para hacerlo cada vez más eficaz y efectiva.
Realizar un plan de capacitación a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a niñez y adolescencia sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia.	Elaboración de plan de capacitación sobre diversas temáticas relacionadas con la legislación de niñez.
Apoyar a coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus	<p>Participa en reunión semanal de equipo.</p> <p>Asesora y orienta jurídicamente a coordinadora respecto de cada una de las actuaciones vinculadas a la tramitación procedimiento de tutela administrativa, sugiriendo y redactando las resoluciones del</p>

objetivos.	mismo.
Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local.	Inscripción para actividades dirigidas a los niños del sector Barrio Norte con motivo de la navidad.
•Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de cogarante.	Participa, acompañando a coordinadora, en reunión organizada por la directora del establecimiento educacional del sector aguita de la perdiz a raíz de incidentes ocurridos graves tanto en el interior como en las inmediaciones del mismo.
Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado.	Participa en actividad convocada por DIDECO con motivo cambios en la administración.
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.	En periodo de programación de charlas a establecimientos educacionales, de salud y otros estamentos.
Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.	Realización de monitoreo de casos.



FIRMA PRESTADOR DE  
SERVICIOS

FREDDY IUBINI ROZAS





FIRMA ENCARGADA OFICINA  
MUNICIPAL DE INFANCIA

FIRMA PAMELA VILLALOBOS  
ROBLES

SINTIA LEYTON AEDO

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO