

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:						
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Glenda Andrea Álvarez Navarrete							
CARGO	:			Gestora de Casos –OLN			
DEPENDENCIA	:			DIDEKO			
Nº DECRETO	:			Decreto N°548	FECHA Nº DECRETO	:	22/03/2024
PERIODO A CANCELAR	:			01 al 31 de marzo 2024			
BOLETA N°	:			208	FECHA DE LA BOLETA	:	31 marzo 2024
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración y/o necesidad de acceso a oferta.</p> <p>Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención</p>	01 al 31 de marzo de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30	<p>Participación en reuniones de equipo OLN.</p> <p>Se participa en reunión de cuenta pública con NNA del consejo consultivo.</p> <p>05 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales.</p> <p>Se realizan visitas en terreno.</p> <p>Se realizan contactos telefónicos con familias ingresadas.</p> <p>Se realiza atención de demanda espontánea de casos.</p> <p>Se realizan coordinaciones con centro de la mujer para derivación de caso.</p> <p>Se revisan antecedentes de casos ingresados en plataforma SIS.</p> <p>Se elaboran planes de Intervención de Casos ingresados.</p> <p>Se elaboran los planes de intervención en conjunto con las familias.</p> <p>Se ejecutan las sesiones y se entrega la información necesaria para los objetivos.</p> <p>Se realiza salida en terreno con encargado programa calle, para</p>				

<p>personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p>			<p>búsqueda de familia en condiciones de riesgo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li> </ul>			<p>Se agenda coordinaciones con jardín infantil entre palabras de Collao.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.</li> </ul>			<p>Se realiza visita a colegio Insuco comercial, para antecedentes de caso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</li> </ul>			<p>Se realiza visita a colegio Edwards, para relevar importancia de apoyo a NNA del programa en proceso de diagnóstico Neurológico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li> </ul>			<p>Se agenda coordinación Psicóloga con CECOF Chaimávida, por caso OLN.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</li> </ul>			<p>Se solicita E-book de dos medidas de protección para despeje de caso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto a alcances de la OLN para correcto flujo y derivación de casos.</li> </ul>			<p>Se realiza ingreso de NNA, familia por femicidio frustrado, y se realiza seguimiento del proceso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar</li> </ul>			<p>Se entrega información de asistencia social.</p>
			<p>Se entrega información sobre OMIL.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</li> </ul>			<p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital, ingresando los datos en la ficha.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto a alcances de la OLN para correcto flujo y derivación de casos.</li> </ul>			<p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas en planilla.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar</li> </ul>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>

<p>acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito en cualquier etapa de la atención de casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas)</p> <p>- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 las alertas, así como también informar alertas.</p> <p>- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios.</p> <p>- 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 resultado</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</li> </ul>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>
--	--	--	--



GLENDA ALVAREZ NAVARRETE  
GESTORA DE CASOS



PAMELA VILLALOBOS ROBLES  
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



CECILIA SOTO RIQUELME  
SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS