

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	01 FEB 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Karen Jocelyn Dominguez Jara					
CARGO	:	Gestora de Casos - OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	1223	FECHA Nº DECRETO	:	03.08.2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de Enero 2024			
BOLETA Nº	:	85	FECHA DE LA BOLETA	:	31.01.2024

Cumplimiento de metas mayor al 50%

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, derivadas de entidades territoriales o judiciales. • 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. • Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta. • Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera 	01 al 31 de Enero 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas Viernes 8:30 a 16:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Intervención casos, entrevistas en dependencia OLN, orientación y monitoreo telefónico, visitas domiciliarias y gestión de recursos para niños/as y sus familias. ➤ Continuidad proceso diagnóstico casos ingresados diciembre convenio 2023. ➤ Ejecución plan de atención, a través de sesiones socioeducativas, orientación, seguimiento de acuerdos, coordinaciones y gestión oferta. ➤ Monitoreo de las autogestiones realizadas por las familias y se brinda nuevas orientaciones, si se requiere. ➤ Registro y actualización de información de forma manual/digital, en espera de la entrada en vigencia de nueva plataforma, GSL. ➤ Entrevistas y/o coordinaciones respectivas, a objeto de recabar antecedentes que aporten elementos

<p>co-construida con las familias y los NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 correspondan. • Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. • Realizar a derivación asistida 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 técnicas 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). • Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. 		<p>para el despeje de la situación del NNA y sus familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión recursos y servicios, a través de coordinaciones con Programas de la Red Mejor Niñez, CESFAMs y Fundaciones Privadas, y posteriormente seguimiento de las derivaciones. ➤ Derivación interna de casos a servicios y recursos tales como Unidad Subsidio Familiares, y Asistencia Social, Municipalidad de Concepción. ➤ Durante el mes que se informa, se participa y colabora en las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de Planificación y Coordinación Equipo OLN – semanal-. Además de reunión general OMI, mensual. - Catastro viviendas-familias sector toma, Población Juan Riquelme. 03.01.2024. - Reunión de coordinación con Fundación Honra. 04.01.2024. - Proceso de Apelación FUAS. Educación Superior. Todos los días Martes del mes de Enero y Febrero. Inicio 16.01.2024. - Catastro NNA sector toma, Población Juan Riquelme. 26.01.2024. - Supervisión casos con Coordinadora y Abogado OLN. 23.01.2024.
---	--	--

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al coordinador 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 las alertas, así como también informar alertas. • Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo 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. | | | |
|---|--|--|--|

KAREN JOCELYN DOMINGUEZ JARA
GESTORA DE CASOS

CAROLINA AGUILERA ACUÑA
COORDINADORA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

