

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

<b>FECHA ENTREGA INFORME</b>	:	31 ENE 2025			
<b>NOMBRE DEL CONTRATADO (A): KAREN JOCELYN DOMÍNGUEZ JARA</b>					
<b>CARGO</b>	:	GESTORA DE CASOS			
<b>DEPENDENCIA</b>	:	DIDECO			
<b>N° DECRETO</b>	:	1248	<b>FECHA N° DECRETO</b>	:	29/07/2024
<b>MES A PAGAR</b>	:	01 al 31 de enero de 2025			
<b>BOLETA N°</b>	:	97	<b>FECHA DE LA BOLETA</b>	:	31/01/2025

  

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Ejecutar en conjunto a coordinadora OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.	Del 01 al 26 de enero de 2025		-Reunión de Equipo semanales. -Reunión de Análisis de Casos. -Reunión Equipos de Infancia Ampliada.
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.			-Organizar los nuevos casos asignados por la coordinadora de OLN. -Atención de casos mediante demanda espontánea.
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.			-Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente. -Revisión de plataformas SIS, Registro Civil, MINEDUC, PJUD. -Invitar a las familias a participar del programa, ya sea vía telefónica, correo electrónico o a través de visita domiciliaria de búsqueda.
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.			-Corroborar antecedentes familiares a través de las diferentes plataformas dentro de la Comisión Local de Promoción. -Coordinación con integrantes de la Comisión Local de Promoción. -Reuniones de análisis de caso con liceos, colegios y jardines infantiles por casos derivados a OLN. -Reuniones de coordinación por casos con CESFAM, Hospital y otros

			<p>especialistas de salud particulares por casos derivados a OLN.</p> <p>-Entrevistas de profundización para diagnóstico biopsicosocial con familias que ingresan a OLN.</p>
Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.			<p>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <p>-Realizar sesiones familiares.</p> <p>-Entrevistas de profundización para diagnóstico biopsicosocial con familias que ingresan a OLN.</p>
Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.			<p>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <p>-Realizar sesiones familiares.</p>
Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.			<p>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <p>-Realizar sesiones familiares.</p>
Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.			<p>-En los casos que corresponde, se revisa en conjunto con la coordinadora y el abogado de OLN la pertinencia de dar inicio de medida de protección judicial.</p> <p>-Informar a la familia y redes vinculadas con el grupo familiar el inicio de medida de protección judicial.</p>
Realizar la derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.			<p>-Reuniones de análisis de caso con profesionales de los diferentes programas y/o instituciones, por casos derivados desde OLN.</p>
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.			<p>-Actualización semanal de planilla de Control de Gestión.</p> <p>-Actualización semanal de carpeta individual de cada familia participante del programa.</p> <p>-Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente.</p>

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.			-Se mantiene contacto con diferentes profesionales e instituciones, con el fin de entregar información y orientación correcta, con el objetivo de que realicen las derivaciones a OLN.
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).			-Mantener informada y coordinar acciones en conjunto con coordinadora de programa, en casos con situaciones de mayor complejidad. -Coordinación telefónica y vía correo electrónica con encargada de OLN.
Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.			-No aplica. A la espera de lineamientos técnicos.
Apoyo a la coordinadora OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.			-Informar a coordinadora barreras y brechas de acceso de diferentes servicios a los cuales las familias participantes de OLN no pueden acceder.
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.			-Se mantiene coordinación con los profesionales designados para participar de la Mesa de Articulación Interinstitucional de la OLN.
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.			-Utilización del Catálogo Local de Beneficios y Servicios para el trabajo con los planes de atención y/o planes de intervención personalizada de las familias participantes de la OLN.
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.			-Se realiza seguimiento y monitoreo en procesos de referencia y contrarreferencia, con profesionales a cargo del caso.
Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cesfam, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención			-No realizado en este periodo.

Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado.			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Con fecha 20 de enero, participación en Presentación de programa Detección Temprana de Lazos.</li> <li>-Con fecha 22 de enero, participación y apoyo como profesional de infancia en Feria Internacional de Arte Popular.</li> <li>-Con fecha 23 de enero, participación y apoyo como profesional de infancia en actividad Vive el Verano con Infancia 2025.</li> </ul>
Actividades comprometidas:	Del 27 al 31 de enero de 2025		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Con fecha 30 de enero, participación y apoyo como profesional de infancia en actividad Vive el Verano con Infancia 2025.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión de Equipo semanales.</li> <li>-Reunión de Análisis de Casos.</li> <li>-Reunión Equipos de Infancia Ampliada.</li> <li>-Contacto semanal y/o quincenal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</li> <li>-Realizar sesiones familiares.</li> <li>-Mantener informada y coordinar acciones en conjunto con coordinadora de programa, en casos con situaciones de mayor complejidad.</li> <li>-Coordinación telefónica y vía correo electrónica con encargada de OLN.</li> </ul>

  
**KAREN DOMÍNGUEZ JARA**  
**FIRMA PRESTADOR/A DE SERVICIOS**

  
**JACQUELINE BURGOS RÍOS**  
**ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA**

  
**CECILIA SOTO RIQUELME**  
**SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS**

