

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 MAY 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	KAREN JOCELYN DOMÍNGUEZ JARA			
CARGO	:	GESTORA DE CASOS		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	1223	FECHA Nº DECRETO	: 03/08/2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de mayo de 2024		
BOLETA Nº	:	89	FECHA DE LA BOLETA	: 31/05/2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<p>-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.</p> <p>-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.</p> <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 o necesidad de acceso a oferta.</p> <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> <p>-Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</p>	01 al 26 de mayo de 2024	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas</p> <p>Viernes 8:30 a 16:30 horas</p>	<p>-Reunión de Equipo semanales.</p> <p>-Reunión Equipos de Infancia Ampliada.</p> <p>-Reunión de Análisis de Casos.</p> <p>-Contacto semanal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</p> <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> <p>-Organizar los nuevos casos asignados por coordinadora de programa.</p> <p>-Corroborar antecedentes familiares a través de las diferentes plataformas dentro de la Comisión Local de Promoción.</p> <p>-Coordinación con integrantes de la Comisión Local de Promoción.</p> <p>-Reuniones de análisis de caso con liceos, colegios y jardines infantiles por casos derivados a OLN.</p> <p>-Reuniones de análisis de caso con CESFAM, Hospital y especialistas de</p>

<p>-Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</p> <p>-Apoyar a coordinadora en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</p> <p>-Realizar derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p> <p>-Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los NNA 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> <p>-Aportar información a servicios involucrados en la red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.</p> <p>-Informar oportunamente a coordinadora y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delitos, en cualquier etapa de atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).</p> <p>-Realizar seguimiento a las/os egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p> <p>-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.</p> <p>-Apoyar la designación de profesionales de la red, que correspondan 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 y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>			<p>salud particulares por casos derivados a OLN.</p> <p>-Reuniones de análisis de caso con programas de Mejor Niñez por casos derivados a OLN.</p> <p>-Atención de casos mediante demanda espontánea.</p> <p>-Invitar a las familias a participar del programa, ya sea vía telefónica o a través de visita domiciliaria de búsqueda.</p> <p>-Entrevistas de profundización diagnóstica con familias que ingresan a OLN.</p> <p>-Mantener informada y coordinar acciones con coordinadora de programa, en situaciones de mayor complejidad.</p> <p>-Informar barreras y brechas de acceso de servicios por parte de las familias.</p> <p>-Coordinación telefónica con encargada de OLN.</p> <p>-Ejecución Programa Crecer Jugando, en sus tres niveles (Acurrucados, Creadores y Exploradores).</p> <p>-Reunión de Equipo Crecer Jugando.</p> <p>-Trabajo en plataforma Crecer Jugando.</p> <p>-Contacto semanal con familias del programa Crecer Jugando.</p> <p>-Actividad Día Mundial de la Lucha contra el Maltrato Infantil en Escuela Fundo Chanco, equipos OLN – OMI.</p> <p>-Participación en Capacitación Introductoria Procedimiento de Protección Administrativa.</p> <p>-Participación Casa Abierta PEE Concepción.</p>
---	--	--	--

			<p>Compromiso a realizar las siguientes labores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reunión de Equipo semanales. -Reunión Ampliada de Equipos de Infancia. -Reunión de Análisis de Casos. -Contacto semanal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp. -Actualización semanal de planilla de Control de Gestión. -Actualización semanal de carpeta individual de cada familia participante del programa. -Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente. -Ejecución Programa Crecer Jugando, en sus tres niveles (Acurrucados, Creadores y Exploradores). -Reunión de Equipo Crecer Jugando. -Trabajo en plataforma Crecer Jugando. -Contacto semanal con familias del programa Crecer Jugando. -Se compromete participación en Curso de Diagnóstico Clínico Especializado, dirigido a Profesionales de las Oficinas Locales de la Niñez. -Participación en Autocuidado de Equipos de Infancia.
	27 al 31 de mayo de 2024	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas</p> <p>Viernes 8:30 a 16:30 horas</p>	

KAREN DOMÍNGUEZ JARA

GESTORA DE CASOS

PAMELA VILLALOBOS ROBLES

ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



ALDO MARDONES ALARCÓN

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

CONCEPCION, 03 AGO 2023



DECRETO ADMUN N° 1223 VISTOS: estos antecedentes: el D.A. N° 183 de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, de fecha 04 de julio de 2023 y con certificado de imputación N° 477 de fecha 18 de julio 2023, acredita la disponibilidad presupuestaria, del Convenio de transferencia de recursos “, suscrito entre SEREMI de Desarrollo Social y Familia, Región del Bio Bio, y la Municipalidad de Concepción, “PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ”; el Contrato a Honorarios suscritos con fecha 24 de julio de 2023, con la I. Municipalidad de Concepción, el D.A. N°898 de delegación de atribuciones alcaldicias de fecha 7 de diciembre de 2020; El D.A. N°519 de fecha 16 de junio 2022 que designó a un nuevo administrador Titular en el municipio de Concepción, lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1, de fecha 9 de mayo de 2006, del Ministerio del Interior.

DECRETO :

Ratificase EL Contratos a Honorarios adjuntos suscrito entre la I. Municipalidad de Concepción y doña KAREN JOCELYN DOMINGUEZ JARA, cédula de identidad N° 16.768.880-2, quien se desempeñará en la Dirección de Desarrollo Comunitario, durante el período indicado en el respectivo contrato y percibiendo los honorarios consignados en el ya señalado contrato, e Impútese el gasto a la cuenta presupuestaria N° 114.05.31.161, del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DEL ALCALDE



PABLO ALONSO IBARRA IBARRA
SECRETARIO MUNICIPAL

I.B.F./vot/Gestión de las Personas

- ✓ Administración Municipal
- ✓ Dirección de Control.
- ✓ Secretaria Municipal
- ✓ Finanzas
- ✓ DIDECO



ADOLFO MUÑOZ ESTRADA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ID DOC 1736904