

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	KAREN JOCELYN DOMÍNGUEZ JARA			
CARGO	:	GESTORA DE CASOS		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
N° DECRETO	:	1248	FECHA N° DECRETO	: 29/07/2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de septiembre de 2024		
BOLETA N°	:	93	FECHA DE LA BOLETA	: 30/09/2024
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</p>	01 al 26 de septiembre 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 con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, 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>plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</p> <p>Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</p> <p>Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</p> <p>Realizar a 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 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> <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.</p> <p>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> <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 OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.</p>			<p>-Reuniones de análisis de caso con liceos, colegios y jardines infantiles por casos derivados a OLN.</p> <p>-Reuniones de coordinación por casos con CESFAM, Hospital y especialistas de 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 versión On line.</p> <p>-Contacto semanal con familias participantes del programa Crecer Jugando.</p> <p>-Reunión de Equipo Crecer Jugando.</p> <p>-Trabajo en plataforma Crecer Jugando.</p> <p>-Con fecha 03 de septiembre, participación en jornada de capacitación entrada en vigencia de la Protección Administrativa – Subsecretaría de la Niñez.</p> <p>-Con fecha 25 de septiembre, participación en jornada de transversalización del enfoque de</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 resultados.</p> <p>Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cefam, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.</p> <p>Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</p> <p>Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado.</p>			<p>derechos de niños, niñas y adolescentes.</p>
	<p>27 al 30 de septiembre de 2024</p>	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas</p> <p>Viernes 8:30 a 16:30 horas</p>	<p>Compromiso a realizar las siguientes labores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contacto semanal con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, contacto telefónico y a través de mensajes de WhatsApp.</li> <li>-Actualización semanal de planilla de Control de Gestión.</li> <li>-Actualización semanal de carpeta individual de cada familia participante del programa.</li> <li>-Revisión de plataforma Gestión Social Local diariamente.</li> </ul>

			-Contacto semanal con familias participantes del programa Crecer Jugando.  -Reunión de Equipo Crecer Jugando.  -Trabajo en plataforma Crecer Jugando.
--	--	--	---



KAREN DOMÍNGUEZ JARA  
GESTORA DE CASOS



PAMELA VILLALOBOS ROBLES  
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



CECILIA SOTO RIQUELME  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)