

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-----------------------|---|------------|
| FECHA ENTREGA INFORME | : | 30 SEP 2024 | | | |
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A): KAREN JOCELYN DOMÍNGUEZ JARA | | | | | |
| CARGO | : | GESTORA DE CASOS | | | |
| DEPENDENCIA | : | DIDEKO | | | |
| 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 |
|---|--------------------------------|---|---|
| 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. | 01 al 26 de septiembre de 2024 | Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas Viernes 8:30 a 16:30 horas | -Reunión de Equipo semanales. -Reunión Equipos de Infancia Ampliada. -Reunión de Análisis de Casos. -Contacto con las familias participantes del programa mediante visitas domiciliarias, videollamadas, 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. |
| Repcionar 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 co-construida con las familias y los NNA. | | | |
| Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <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> | | | <ul style="list-style-type: none"> -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 especialistas de salud particulares por casos derivados a OLN. -Reuniones de análisis de caso con programas de Mejor Niñez por casos derivados a OLN. -Atención de casos mediante demanda espontánea. -Invitar a las familias a participar del programa, ya sea vía telefónica o a través de visita domiciliaria de búsqueda. -Entrevistas de profundización diagnóstica con familias que ingresan a OLN. -Mantener informada y coordinar acciones con coordinadora de programa, en situaciones de mayor complejidad. -Informar barreras y brechas de acceso de servicios por parte de las familias. -Coordinación telefónica con encargada de OLN. -Ejecución programa Crecer Jugando versión On line. -Contacto semanal con familias participantes del programa Crecer Jugando. -Reunión de Equipo Crecer Jugando. -Trabajo en plataforma Crecer Jugando. -Con fecha 03 de septiembre, participación en jornada de capacitación entrada en vigencia de la Protección Administrativa – Subsecretaría de la Niñez. -Con fecha 25 de septiembre, participación en jornada de transversalización del enfoque de |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--------------------------------|--|---|
| <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, Cesfam, 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> | | | derechos de niños, niñas y adolescentes. |
| | 27 al 30 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>Compromiso a realizar las siguientes labores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> -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)