

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	01 FEB 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		María José Caiguan Alfaro		
CARGO	:	Gestora de Casos Oficina Local de la Niñez		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	1226	FECHA N.º DECRETO	: 03 de agosto 2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de enero de 2024		
BOLETA Nº	:	100	FECHA DE LA BOLETA	: 31 enero de 2024
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<p>-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.</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 y/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>		01 al 31 de enero de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Reuniones semanales de equipo Oficina Local de la Niñez a fin de compartir acciones desarrolladas e informar de actividades del programa.</li><li>➤ Abordaje de caso Circuito Intersectorial de Femicidio, realizando el primer contacto con la familia y el proceso despeje situacional correspondiente.</li><li>➤ Colaboración en operativo de encuestaje en Villa Juan Riquelme a fin de catastrar a familias residentes de toma en territorio.</li><li>➤ Participación en reunión remota con Fundación Honra, quienes presentan su oferta dirigida a mujeres y se realiza la articulación para trabajo conjunto.</li><li>➤ Se realiza coordinación con PPF Umbral Concepción para proceso de seguimiento de adolescente derivada desde OLN Concepción.</li><li>➤ Recepción de casos asignados en el mes, ejecución de llamados telefónicos y realización de entrevistas a adultos/as responsables</li></ul>



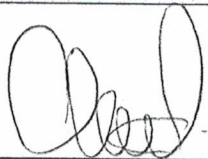
<p>-Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</p> <p>-Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.</p> <p>- Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</p> <p>- Realizar la 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 y 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 a 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 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>ingresados a OLN para iniciar proceso de diagnóstico, a través de entrevista inicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sistematización de registros de entrevistas, fichas de ingreso, actas de reunión con instituciones y registros de intervención/monitoreo de familias usuarias.</li> <li>➤ Revisión periódica del sistema SIS Mejor Niñez de niños/as y adolescentes asignados.</li> <li>➤ Ingreso paulatino de casos en plataforma GSL y revisión periódica de la información.</li> <li>➤ Actualización y traspaso completo de casos a planilla general de intervención.</li> <li>➤ Coordinación con Colegio Santa Sabina para solicitar antecedentes escolares para proceso de despeje situacional de caso nuevo ingresado.</li> <li>➤ Realización de llamados telefónicos a las familias usuarias a fin de retroalimentar en gestiones realizadas, brindar seguimiento, monitorear y acompañar en lo que requiera el grupo familiar.</li> <li>➤ Elaboración de Plan de atención co-construida con familias atendidas.</li> <li>➤ Ejecución de informes sociales para gestión de ayudas sociales a familias usuarias.</li> <li>➤ Atención de demandas espontáneas de casos en dependencias de OLN.</li> <li>➤ Realización de entrevistas de invitación y de despeje situacional a NNA asignados, a través de actividades clínicas y lúdicas.</li> </ul>
--	--	--



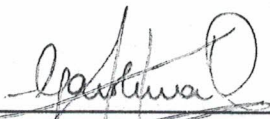
<p>-Apoyo al coordinador/a OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y levantamiento de brechas a nivel local.</p> <p>-Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, 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 Catálogo 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>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización de planilla Excel para control de gestión de casos y demandas espontáneas.</li> <li>➤ Ejecución de visitas domiciliarias a familias y encuentros en OLN para efectuar sesiones de acompañamiento del plan de trabajo en el componente de gestión especializada y monitoreo de compromisos a nivel familiar, a través de actividades clínicas y vinculares a nivel familiar.</li> <li>➤ Gestión de subsidio único familiar para familias que han requerido acompañamiento en el trámite.</li> <li>➤ Revisión y aportes en informe técnico de avance de ejecución del convenio 2023 de OLN.</li> <li>➤ Coordinación con Colegio Diego Portales a objeto de solicitar antecedentes escolares de niños ingresados por CIF.</li> <li>➤ Coordinación con Cesfam Víctor Manuel Fernández a objeto de solicitar antecedentes de salud de niños ingresados por CIF.</li> <li>➤ Realización de requerimiento/informe solicitando medida de protección a Tribunal de Familia para niños ingresados como casos del CIF.</li> <li>➤ Realización de trámite de liquidación de alimentos y apremios en beneficio de familia usuaria.</li> <li>➤ Ejecución de visitas domiciliarias de rescate, a objeto de contactar a familias con las que no se a logrado contacto de forma efectiva.</li> </ul>
---	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supervisión desde la Coordinación de casos asignados y de demandas espontáneas ingresadas a gestora de casos, realizando monitoreo y evaluación de los procesos de intervención psicosocial realizados.</li> <li>➤ Reunión de coordinación y articulación del trabajo con casos de CIF con Programa de Diagnóstico Clínico Especializado vía remota.</li> <li>➤ Realización de entrevistas y elaboración de informes socioeconómicos para Becas del Estado, para estudiantes derivados desde Oficina de Asistencia Social.</li> <li>➤ Coordinación y gestión con Unidad Regional de Junji para solicitud de cupo jardín de verano para familia usuaria.</li> <li>➤ Derivación asistida niños usuarios y su grupo familiar a la Oficina Local de la Niñez de Nueva Imperial.</li> <li>➤ Articulación con Programa Familias, Seguridades y Oportunidades informando respecto de gestiones realizadas con grupo familiar.</li> </ul>
--	--	--	--



**MARÍA JOSÉ CAIGUAN ALFARO**  
GESTORA DE CASOS



**CAROLINA AGUILERA ACUÑA**  
COORDINADORA OFICINA LOCAL DE  
LA NIÑEZ



**CECILIA SOTO RIQUELME**  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)