

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	01 ABR 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): María José Caiguan Alfaro				
CARGO	:	Gestora de Casos Oficina Local de la Niñez		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
Nº DECRETO	:	1226	FECHA N.º DECRETO	: 03 de agosto 2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de marzo de 2024		
BOLETA Nº	:	102	FECHA DE LA BOLETA	: 31 marzo 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>	<p>01 al 31 de marzo de 2024.</p>	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones semanales de equipo Oficina Local de la Niñez y Oficina Municipal de Infancia, a fin de compartir acciones desarrolladas e informar de actividades conjuntas. ➤ Coordinación con JUNJI e INTEGRA para solicitud de cupo en jardín infantil para niño usuario del programa. ➤ Participación en ciclo de seminarios realizados por el programa Lazos, llamado "Triple P, Parentalidad Positiva". ➤ Recepción de casos asignados en el mes, ejecución de llamados telefónicos y realización de entrevistas a adultos/as responsables ingresados a OLN para iniciar proceso de diagnóstico, a través de entrevista inicial. ➤ Sistematización de registros de entrevistas, fichas de ingreso, actas de reunión con instituciones y registros de intervención/monitoreo de familias usuarias. ➤ Revisión periódica del sistema SIS Mejor Niñez de niños/as y adolescentes asignados. 	

<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>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Selección y evaluación de familias a egresar y posterior derivación de 2 casos a la Clínica de Trabajo Social de la Universidad de Concepción. ➤ Realización de sesiones de egreso y evaluación con familias usuarias. ➤ Coordinación y solicitud de ayudas sociales para familias usuarias con la Oficina de Asistencia Social de la Municipalidad de Concepción. ➤ Atención de demandas espontáneas de casos en dependencias de OLN. ➤ Coordinación con el Colegio Fundo Chanco, Colegio Cristóbal Colón de Hualpén, Colegio El Libertador, Colegio Villa Nonguén, Colegio Santa Sabina, Colegio Santa Eufrasia y Liceo Jorge Sánchez Ugarte para solicitar antecedentes escolares de estudiantes y retroalimentar del proceso de intervención. ➤ Coordinación con Oficina Local de la Niñez de la Comuna de Nueva Imperial para informar traslado de familia usuaria. ➤ Coordinación con Programa de Diagnóstico Clínico Especializado para retroalimentar de la intervención efectuada en OLN con familia usuaria. ➤ Realización de entrevistas de invitación, de despeje situacional y sesiones de
--	--	--

<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 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>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>		<p>acompañamiento a NNA asignados, a través de actividades clínicas y lúdicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización de planilla Excel para control de gestión de casos y demandas espontáneas. ➤ Ejecución de visitas domiciliarias para ingreso y sesiones de acompañamiento. ➤ Sesiones de trabajo con familias usuarias, enfocadas en la identificación y fortalecimiento de sus competencias parentales e informar sobre temas referidos a las necesidades e intereses a nivel familiar. ➤ Coordinación con Hospital Regional Guillermo Grant Benavente para solicitar hora médica de atención con neurólogo para niño usuario. ➤ Reunión de coordinación con Colegio Fundo Chanco, a fin de retroalimentar de proceso de intervención y generar un plan de trabajo para estudiante y su familia, usuarios de OLN.
--	--	---

MARÍA JOSÉ CAIGUAN ALFARO
GESTORA DE CASOS

PAMELA VILLALOBOS ROBLES
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE
INFANCIA

CECILIA SOTO RIQUELME
SUBDIRECTORA DERECHOS HUMANOS

