

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES					
FECHA ENTREGA INFORME		:	30 NOV 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		Patricia Alejandra Arias Jiménez			
CARGO		:	Gestora de Casos OLN		
DEPENDENCIA		:	DIDECO		
Nº DECRETO		:	1251	FECHA Nº DECRETO	: 29-07-2024
PERIODO A CANCELAR		:	01 al 30 de noviembre 2024		
BOLETA Nº		:	153	FECHA DE LA BOLETA	: 30-11-2024
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</p>		01 al 26 de noviembre 2024	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas	<p>➤ Se realizan reuniones técnicas junto a coordinadora y gestoras de casos. Coordinadora entrega asignación de casos, de los cuales se realiza la recopilación de antecedentes, evaluaciones diagnósticas y entrevistas, evaluando su ingreso a componentes de intermediación, atención social o protección especializada.</p> <p>➤ Se realizan entrevistas con los adultos responsables de los NNA de manera presencial en Oficina Local de la Niñez y en visitas domiciliarias.</p> <p>➤ Se realiza las acciones de contacto necesarias con las 59 familias de los NNA a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias, como también si se requiere con las redes de salud y educación.</p> <p>➤ Se realiza proceso de recopilación de antecedentes con los adultos responsables, Establecimientos Educativos, CESFAM y Programas que se encuentran interviniendo o egresados.</p>	
			Viernes 8:30 a 16:30 horas		

<p>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> <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 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 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</p>			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Posterior al proceso diagnóstico y una vez propuesto al NNA y su familia las acciones pertinentes o derivaciones a realizar, se elabora un Plan de atención co-construido. ➤ Se realiza seguimiento de plan de atención de casos cada 3 meses con el objetivo de evaluar si se concreta derivación y si las acciones logran cumplimiento, en seguimiento del Plan de Intervención especializada se realiza seguimiento cada 3 meses donde se contempla la revisión periódica de los informes de avance con otros involucrados, coordinaciones y situación actual con el fin de continuar o modificar PIP si es necesario con un Plazo de 24 meses. ➤ Se realiza ejecución de las acciones propuesta en los planes de atención y/ planes de intervención especializado que se encuentra elaborado bajo el modelo de intervención centrado en tareas. ➤ De acuerdo a la situación actual de NNA y a los antecedentes recopilados se informa a coordinadora quien indica las acciones a seguir, realizando requerimientos a Tribunales de Familia con el objetivo de solicitar medida de protección. ➤ Respecto a los casos que lo requieren se realizará derivación asistida y acompañamiento. ➤ Realización de registro periódico de manera física y digital plataforma GSL. ➤ Continua entrega de información de los alcances de la OLN a
---	--	--	---

<p>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>-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>- 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 los niños, niñas, adolescentes y familias.</p>			<p>servicios involucrados en la red de niñez y familia con el objetivo derivaciones oportunas de los NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Al ocurrir una situación específica o graves constitutivas de delito se informa inmediatamente a Coordinadora y se realiza denuncia correspondiente em los plazos señalados. ➤ No aplica. ➤ Entrega de información a coordinadora respecto a las brechas visualizadas en los procesos de intervención y coordinación con programas y servicios como también los servicios y beneficios actualizados. ➤ Se apoyará la designación de profesionales de la red con el objetivo de coordinaciones y propiciando las derivaciones oportunas de alertas territoriales. ➤ Se realiza apoyo en la gestión de productos de la OLN, Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios. ➤ Se realiza apoyo en la actualización de procesos de referencia y contrareferencia de acuerdo a los protocolos de acción a través de monitoreo de sus resultados. ➤ Participación en talleres y/o Charlas realizadas a Instituciones Públicas o Privadas con el objetivo de entregar información del funcionamiento de la OLN y en materias de promoción, prevención y protección de derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias.
---	--	--	--

<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>			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza un continuo ingreso de casos, donde se genera la atención, elaboración de planes de atención, ingreso de monitoreo a través de bitácora y seguimiento en plataforma GSL. ➤ Apoyo en actividades de Dirección de Desarrollo Comunitario cuando es requerido. ➤ Participación en webinar OLN y Tribunales de Familia. ➤ Participación en actividad de conmemoración el Día Mundial de la Prevención contra el Abuso Sexual Infantil.
	<p>27 al 30 de noviembre 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"> ➤ Se realizarán entrevistas agendadas con adultos responsables en dependencia de OLN. ➤ Se realizarán visitas domiciliarias. ➤ Se participará en reuniones de equipo OLN y ampliada de infancia. ➤ Se realizarán Atención de demandas espontaneas.


PATRICIA ARIAS JIMÉNEZ
 GESTORA DE CASOS


PAMELA VILLALOBOS ROBLES
 ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



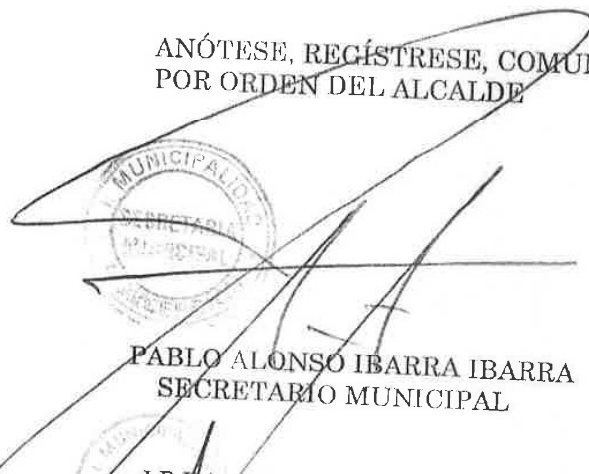
CECILIA SOTO RIQUELME
 DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

DECRETO ADMUN N° 1251 / VISTOS: estos antecedentes, el Decreto N°224 de la DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO, de fecha 05 de julio de 2024, según "Convenio de transferencia de recursos "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ", suscrito entre SEREMI de Desarrollo Social y Familia, Región del Bio Bio y la Municipalidad de Concepción, el Contrato a Honorarios suscrito con fecha 23 de julio 2024, con la I. Municipalidad de Concepción, el D.A. N°898 de delegación de atribuciones alcaldías de fecha 7 de diciembre de 2020; El D.A. N°734 de fecha 28 de junio 2024, que designó a don ADOLFO MUÑOZ ESTRADA como Administrador Municipal Subrogante de la I. Municipalidad de Concepción; lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Resolución N° 6 de fecha 29 de mayo de 2019 de la Contraloría General de la Republica; y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12, 56 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 Contrato a Honorarios suscrito entre la I. Municipalidad de Concepción y doña **PATRICIA ALEJANDRA ARIAS JIMENEZ**; Cédula de Identidad N°15.157.971-K quien se desempeñará en la DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO, durante el periodo indicado en el respectivo contrato y percibiendo los honorarios consignados en el ya señalado contrato, e Impútese el gasto a la cuenta presupuestaria N°114.05.31.175, del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DEL ALCALDE


PABLO ALONSO IBARRA IBARRA
SECRETARIO MUNICIPAL

I.B.F./voq/Gestión de las Personas

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



ADOLFO MUÑOZ ESTRADA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

ID DOC: 1887051