

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 JUL 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Paola Scarlette Contreras Saavedra					
CARGO	:	Gestora de Casos - OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDEKO			
Nº DECRETO	:	1246	FECHA Nº DECRETO	:	29/07/2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de julio 2024			
BOLETA Nº	:	105	FECHA DE LA BOLETA	:	31/07/2024

Cumplimiento de metas mayor al 50%

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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 	01 al 31 de julio 2024.	<p style="margin: 0;">Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas</p> <p style="margin: 0;">Viernes 8:30 a 16:30 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En el período que se informa se ha mantenido el trabajo/intervención focalizado en el acompañamiento, orientación mediante contactos telefónicos, entrevistas en dependencia de OLN, visitas domiciliarias y gestión de recursos para niños/as y sus familias. Total 34 NNA, y sus Familias-. ➤ Se finaliza fase diagnóstica de 08 NNA asignados en el mes junio, 06 derivados de Tribunal de Familia Concepción, 01 CESFAM Víctor Manuel Fernández y 01 de OPD Tirúa. En ese contexto, se delinean objetivos plan de intervención línea atención social / intermediación oferta. ➤ Se realiza el cierre de 07 casos. Se evalúan cumplimiento de objetivos/logros. Se relevan recursos familiares. ➤ Se ejecuta plan de acción, de acuerdo a resultados de fase diagnóstica – despeje con 21 familias. Lo que implica realización de sesiones socioeducativas, orientación, consejería, contactos telefónicos,

<p>co-construida con las familias y los NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas. • Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan. • Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. • Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. • 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. • 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. • 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). • Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. 		<p>seguimiento de acuerdos, coordinaciones, gestión oferta y derivación, cuando corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mediante entrevistas y contacto telefónico, se mantiene monitoreo permanente de la concreción de gestiones por parte de las familias y se brinda nuevas orientaciones, de acuerdo a los requerimientos de los casos vigentes, manteniéndose registro y actualización de información de forma manual/digital, y en plataforma GSL. ➤ De acuerdo al caso, y entidad o persona natural requirente o demandante, se realizan entrevistas en dependencias de OLN y/o Visitas Domiciliaria, y coordinaciones respectivas, a objeto de recabar antecedentes que aporten elementos para el despeje de la situación del NNA y sus familias. ➤ Se activan recursos y se realizan coordinaciones con Servicios tales como: CESFAMs, Establecimientos Educacionales, Clínica Trabajo Social – Universidad de Concepción, Jardines Infantiles y Direcciones Regionales JUNJI e Integra, Programas del Servicio de Protección Especializada, Corporación de Asistencia Judicial, OLN de otras comunas y Fundaciones Privadas, entre otros. ➤ Se derivan internamente casos para acceso a oferta programática, servicios y recursos a Unidad Subsidio Familiares, OMIL y Asistencia Social, Municipalidad de Concepción. ➤ Registro de datos Usuarios/as e intervenciones-gestiones en planilla acordada para este efecto por gestores de casos y en paralelo en Plataforma GSL. Ejecutándose proceso de actualización de datos en Plataforma GSL.
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios • 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. • 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. • Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez. • Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acoge y atiende 03 casos de demanda espontánea, brindando orientación y/o gestión respectiva, en respuesta a requerimientos y solicitudes de las personas naturales que se contactan o concurren a las dependencias OLN. ➤ Se participa en Reuniones de Planificación y Coordinación Equipo OLN y OMI–semanal–. ➤ Se participa en Webinar “Uso y Gestión de Trámites Oficina Judicial Virtual - OJV”. Subsecretaría de la Niñez. Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Poder Judicial. Jueves 18.07.2024, Oficina OLN, Jornada mañana. ➤ Se colabora en Seminario “Infancias Trabajadoras” una mirada desde lo Local, organizado por OLN-OMI, con la participación de PIE OPCION y Programa Protagoniza. Viernes 19.07.2024, Salón de Honor, Municipalidad de Concepción. Jornada mañana. ➤ Se participa en Charla “Funcionamiento Oficina de Migrantes e Interculturalidad” Municipalidad de Concepción. Lunes 22.07.2024, Sala de Reuniones OLN, Jornada tarde.
	31 de Julio 2024.	<p>Compromiso a realizar las siguientes labores solicitadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener el trabajo/intervención focalizado en el acompañamiento, orientación mediante contactos telefónicos, entrevistas en dependencia de OLN, visitas

			<p>domiciliarias y gestión de recursos para niños/as y sus familias, de acuerdo a la etapa metodológica que se encuentre cada caso. Además de coordinaciones con otras instituciones y servicios, de acuerdo al requerimiento de cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciar despeje – diagnóstico de 04 casos asignados Julio 2024. ➤ Acoger y atender demanda espontánea OLN. ➤ Participación en Reuniones OLN, OMII y otros que se requieran.
--	--	--	---



PAOLA S. CONTRERAS SAAVEDRA
GESTORA DE CASOS



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
ASESORA DIDEKO



ALDO MARDONES ALARCÓN
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

(A blue circular official seal is placed over the handwritten signature of Aldo Mardones Alarcón, containing text in Spanish and English that is partially illegible but includes 'MUNICIPALIDAD DE' and 'DIRECCIÓN DE')