

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		Pamela Alejandra Hernández Veas			
CARGO	:	Gestora de Casos			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	1245	FECHA Nº DECRETO	:	29.07.2024
PERIODO A CANCELAR	:	Del 01 al 31 de octubre de 2024			
BOLETA Nº	:	164	FECHA DE LA BOLETA	:	31.10.2024
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivados de entidades territoriales o judiciales.</li><li>• Realizar gestiones para contactar a las familiar y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.</li><li>• 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.</li><li>• Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</li><li>• Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li></ul>		Del 01 hasta el 26 de octubre	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 reuniones de OLN.</li><li>• 2 Reuniones de OMI ampliada.</li><li>• Atención e ingreso de demanda espontánea por hermanos VG.</li><li>• Elaboración de informe de atención de adolescente APO para ser entregado a curador ad litem para audiencia de juicio por cuidado personal.</li><li>• Envío de correo a establecimiento educacional de hermanos CA para solicitar mayores antecedentes del caso.</li><li>• Reunión con alumna de la clínica de Trabajo Social de la UdeC que lleva el caso de ALC y su hermana por nuevos antecedentes educacionales y de salud de VMC.</li><li>• Entrevista presencial con padre del niño DVM para conocer situación actual y tomar acciones de protección de derechos.</li><li>• Asistencia en terreno en aplicación de catastro a familias de la toma Lo Galindo que serán desalojadas en conjunto con Serviú, Carabineros, Seguridad Pública, Delegación Presidencial, Oficina de Migrantes, Asistencia Social y Delegación de Barrio Norte.</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondas.</li> <li>• Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</li> <li>• Realizar derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li> <li>• Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la subsecretaría de niñez.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• Realizar seguimiento a los egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista telefónica con madre del adolescente JBS para conocer la situación actual y antecedentes de la nueva derivación a OLN. Se ingresa bitácora de la respectiva acción realizada.</li> <li>• Entrevista presencial con la madre y la adolescente MSP para realizar entrevista sobre situación actual y llegar a acuerdos sobre el proceso de diagnóstico. Se ingresa el caso a GSL con la respectiva bitácora de la acción realizada.</li> <li>• Reunión presencial en dependencias de la Delegación Presidencial para evaluar proceso de catastro de las familias de la Toma Lo Galindo.</li> <li>• Envío de correo electrónico a padre de IVF para citar a entrevista presencial en oficina de OLN.</li> <li>• Envío de correo electrónico al colegio del caso FCN solicitando coordinación para obtener mayores antecedentes del caso.</li> <li>• Coordinación telefónica con Trabajadora Social del Liceo Técnico de Talcahuano por el caso de EVC para conocer situación educacional de la adolescente.</li> <li>• Ingreso a GSL del caso EVC con bitácora de la respectiva acción.</li> <li>• Entrevista presencial con la madre de EVC para conocer la situación actual de la adolescente y cursos de acción a seguir.</li> <li>• Reunión vía online con equipo de convivencia escolar por el caso de los hermanos CA para conocer la situación académica.</li> <li>• Entrevista presencial con padre de IVF para iniciar proceso de diagnóstico.</li> <li>• Participación en desfile ciudadano por aniversario de la</li> </ul>
--	--	--	---

<p>alertas, así como también informar alertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.</li> <li>• Apoyo en actualización de procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados.</li> <li>• Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cefam, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.</li> <li>• Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</li> <li>• Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado.</li> </ul>			<p>comuna de Concepción el día domingo 6 de octubre de 08:30 a 15:00 horas. La Función particular fue estar a cargo de la delegación del Colegio San Nicolás.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación vía telefónica con Trabajadora Social del colegio España por el caso de MAU debido al incumplimiento de los acuerdos establecidos con la apoderada.</li> <li>• Se envía correo al colegio del adolescente JGS para solicitar coordinar una reunión con la finalidad de conocer las acciones que ha realizado el colegio frente al caso.</li> <li>• Reunión vía online con Kingston College por caso de FC para conocer la situación actual de la adolescente frente a los hechos denunciados.</li> <li>• Intento de contacto telefónico fallido con madre de AJC.</li> <li>• Envío de correo electrónico a la madre de los hermanos VG para citar a entrevista presencial.</li> <li>• Coordinación telefónica con Trabajadora Social del colegio de las hermanas MCR e IMR para conocer situación académica actual.</li> <li>• Entrevista presencial con padre de IVF para recoger mayores antecedentes del caso e iniciar proceso de diagnóstico.</li> <li>• Entrevista presencial con madre de hermanos VG para realizar proceso de diagnóstico y recoger antecedentes preliminares del caso desde el punto de vista de la madre.</li> <li>• Reunión presencial con encargada de convivencia escolar del colegio María Inmaculada por el caso de JEC.</li> <li>• Se realiza entrevista telefónica con la adolescente EVC para conocer su situación actual</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>respecto de los hechos denunciados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista presencial con la adolescente AVG para conocer su percepción sobre los hechos denunciados respecto de la relación conflictiva entre sus padres.</li> <li>• Entrevista presencial con la madre de las Hermanas MCR e IMR para conocer paradero actual del grupo familiar y situación académica de las hermanas.</li> <li>• Se realiza nueva reunión en Delegación Presidencial (15 de octubre) para conocer acciones nuevas realizadas respecto a las familias a desalojar.</li> <li>• Participación en Mesa de Articulación Interinstitucional correspondiente al mes de octubre.</li> <li>• Entrevista presencial con madre y con niña IVF para conocer percepción de la niña sobre la relación directa y regular que mantiene con su padre.</li> <li>• Entrevista presencial con la madre y con el niño MVG para conocer percepción del niño sobre la relación que mantiene con ambos progenitores.</li> <li>• Entrevista presencial con el padre de la adolescente FC para iniciar proceso de despeje.</li> <li>• Reunión online con colegio Thomas Jefferson para revisar caso FCN.</li> <li>• Reunión presencial e colegio María Inmaculada en conjunto con equipo PIE, Profesora jefe, Encargada de Convivencia Escolar y madre de JEC para plantear problemáticas en el ámbito conductual de la niña y establecer algunos acuerdos con la madre para generar un mejor ambiente educativo para la niña.</li> </ul>
--	--	--	---

	Del 27 al 31 de octubre	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.</p> <p>Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<p>Compromiso a realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar bitácoras en sistema GSL de los casos atendidos durante el mes de octubre.</li> <li>• Actualizar la planilla de Excel con antecedentes de los NNA atendidos durante este año 2024.</li> <li>• Citar a entrevista a nuevos casos asignados durante la última semana de septiembre.</li> <li>• Mantener monitoreo de los casos que se encuentran vigentes en el programa</li> </ul>
--	-------------------------	---	--

  
**PAMELA HERNÁNDEZ VEAS**  
**GESTORA DE CASOS**

  
**PAMELA VILLALOBOS ROBLES**  
**ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA**

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