

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 NOV 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Pamela Alejandra Hernández Veas					
CARGO	:	Gestora de Casos			
DEPENDENCIA	:	DIDEKO			
Nº DECRETO	:	1245	FECHA Nº DECRETO	:	29.07.2024
PERIODO A CANCELAR	:	Del 01 al 30 de noviembre de 2024			
BOLETA Nº	:	165	FECHA DE LA BOLETA	:	30.11.2024
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>• Repcionar 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 noviembre	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>• 3 Reuniones de OMI ampliada.</li> <li>• Atención e ingreso de demanda espontánea SSR</li> <li>• Orientación presencial con el padre de IVF quien deberá ingresar a DCE y se orienta al padre en las acciones a seguir. La acción se ingresa como bitácora a GSL.</li> <li>• Revisión en SIS de Mejor Niñez para corroborar asignación de DCE a APO. Se corrobora asignación y se envía correo a la madre y al curador Ad Litem. SE ingresa toda la gestión como bitácora en GSL.</li> <li>• Se realiza entrevista por video llamada con profesionales de Cesfam Villa Nonguén y dicha acción se ingresa como bitácora a GSL, respecto de caso de CMH.</li> <li>• Participación en reunión presencial con Psicólogo y educadora de párvulos en dependencias del colegio Oscar Castro para revisar acuerdos de reunión anterior junto a la madre y padre de NTS. Se establecen nuevos acuerdos en cuanto a la asistencia de la niña. Todas las acciones se ingresan como plan de acción de</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</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>intermediación a plataforma GSL.</li> <li>Se realiza de forma presencial reunión con alumno de la clínica de trabajo social de la UdeC que ve el caso de JEC, para conocer retroalimentación sobre el proceso de intervención y comentar los conflictos que ha tenido la alumna en el colegio y la postura de la madre frente a las opciones y estrategias que entrega el establecimiento educacional. Se ingresa bitácora a GSL.</li> <li>Se envía correo a Liceo República del Ecuador solicitando retroalimentación de RSF y AÑF en cuanto a su desempeño académico este último periodo.</li> <li>Se realiza monitoreo telefónico con la madre de MDR para conocer la situación actual de la alumna. Madre refiere que su bebé ya nació y fue dado de alta y que MDR terminará el año académico realizando portafolios. Acción es ingresada como bitácora a GSL.</li> <li>Reunión vía zoom con trabajadora social de colegio El Faro para analizar cambios en el caso de DVM en cuanto a sus constantes atrasos e inasistencias. Acción es ingresada como bitácora a GSL.</li> <li>Se realiza monitoreo telefónico con madre de MCS y se ingresa acción como bitácora a GSL.</li> <li>Reunión vía zoom con Trabajadora Social del Liceo Domingo Santa María donde estudia BRG para conocer acciones que realiza el establecimiento educacional respecto a la prevención de hechos de connotación sexual. TS informa que se realizaron talleres de prevención de maltrato entre pares, relaciones</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, Cesfam, 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>sexuales y límites corporales de 5° a 3° medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se envía información de contacto y datos personales del grupo familiar a DCE que ingresa a la adolescente APO. Acción se ingresa como bitácora a GSL</li> <li>• Participación en reunión realizada en dependencias de la Delegación presidencial para ver situación de desalojo de la toma lo Galindo.</li> <li>• Reunión especial de equipo para revisar perfiles de ingreso de NNA a programa Piloto PAIN de OMI.</li> <li>• Reunión especial con gestoras de caso para revisar el informe de brechas a nivel comunal y regional. Resultado se envía a gestoras territoriales.</li> <li>• Entrevista presencial con madre de niña MMQ para conocer situación actual de la niña y comenzar proceso de diagnóstico.</li> <li>• Se realiza monitoreo telefónico con padre de hermanos OA, luego se toma contacto con DCE Laurel de Talcahuano ya que se indaga que los hermanos han sido derivados por tribunal de familia, luego se logra entrevista telefónica con TS del colegio quien entrega nuevos antecedentes del caso. Información es ingresada como bitácora a GSL.</li> <li>• Se realiza entrevista presencial con madre de DVM debido a nuevos antecedentes surgidos en proceso de monitoreo y se acuerdan nuevas acciones a seguir. Información se ingresa como bitácora a GSL.</li> <li>• Respecto del caso de las hermanas CR, se ingresan los casos a GSL y se realiza transferencia por dicha vía a OPD de Lota con respaldo de</li> </ul>
---	--	--

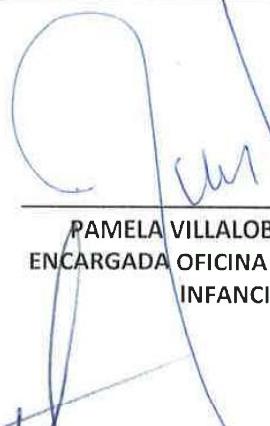
			<p>transferencia vía correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza monitoreo vía telefónica con la madre de MCS y se ingresa acción a GSL.</li> <li>• Trabajo en información sobre casos ingresados por ausentismo escolar solicitado por coordinadora OLN.</li> <li>• Monitoreo telefónico con padre de EVC y con TS de establecimiento educacional. Se ingresa información a GSL.</li> <li>• Se realiza entrevista presencial a madre de LRG para iniciar proceso de diagnóstico.</li> <li>• Entrevista vía telefónica para iniciar proceso de diagnóstico de hermanas PV.</li> </ul>
Del 27 al 30 de noviembre	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30		<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 noviembre.</li> <li>• Actualizar la planilla de Excel con antecedentes de los NNA atendidos durante este año 2024.</li> <li>• Mantener monitoreo de los casos que se encuentran vigentes en el programa</li> </ul>



PAMELA HERNÁNDEZ VEAS  
GESTORA DE CASOS



CECILIA SOTO RIQUELME  
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO



PAMELA VILLALOBOS ROBLES  
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA