

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	PAMELA IRIS REYES LATORRE			
CARGO	:	Gestora de Casos –OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	Decreto N.º 1247	FECHA N.º DECRETO	: 29 de julio de 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de octubre 2024		
BOLETA Nº	:	194	FECHA DE LA BOLETA	: 31 de octubre 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 necesidad de acceso a oferta.</p>		<p>01 al 26 de octubre de 2024.</p> <p>27 de al 31 de octubre de 2024.</p>	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.</p> <p>Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<p>Participación en reuniones de equipo OLN.</p> <p>Se participa en jornada de análisis FODA del proceso de implementación del convenio.</p> <p>Se realiza atención de caso derivado desde Seremi de Desarrollo Social , por encontrarse en Hospedería.</p> <p>03 entrevistas de demanda espontánea presencial.</p> <p>13 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales.</p> <p>10 atenciones de NNA ingresados</p> <p>Se realizan 10 entrevistas telefónicas con adultos responsables de casos ingresados.</p> <p>Se programan 09 entrevistas con NNA ingresados.</p> <p>Se programan 04 visitas en terreno.</p> <p>Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener</p>

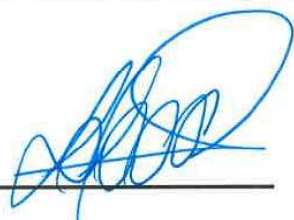
<p>Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p> <p>- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</p> <p>- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.</p>			<p>datos de familias ingresadas y postularlas a beneficios.</p> <p>Se revisan antecedentes de casos ingresados en plataforma SIS.</p> <p>Se revisan datos en plataforma GSL Niñez.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Se actualizan planillas de casos, solicitadas por coordinadora.</p> <p>Se elaboran planes de Intervención de Casos ingresados.</p> <p>Se elaboran los planes de intervención en conjunto con las familias.</p> <p>Se ejecutan las sesiones y se entrega la información necesaria para los objetivos.</p> <p>Se ejecutan las acciones comprometidas en los planes de los casos ingresados y traspasados.</p> <p>Se realizan 02 coordinaciones con Programa calle</p> <p>Se realizan 03 coordinación con Oficina de Migrantes.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Coordinación CESFAM Juan Soto Fernández.</p> <p>Coordinación con CESFAM Santa Sabina.</p> <p>Coordinación Cread Arrullo.</p> <p>Se realizara coordinación con CESFAM Tucapel.</p> <p>Se realizan 07 coordinaciones escolares con establecimientos .</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</p>			<p>Se derivaba a usuaria para solicitud de atención en Centro de la Mujer</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital ingresando los datos en la ficha.</p> <p>Se sostienen coordinaciones con escuelas de lenguaje y jardines infantiles de casos ingresados.</p> <p>Se realiza seguimiento a las 02 solicitudes de Medidas de Protección realizadas.</p> <p>Se realizan 05 coordinaciones con profesionales de Hospedería Misión Golden.</p> <p>Se realizan 03 coordinaciones con profesional T.S corporación Sempiterno</p> <p>Se realizan 03 coordinaciones con supervisora técnica de Hospedería misión Golden.</p> <p>Se solicita apoyo social en pañales y kit de aseo para familia en hospedería.</p> <p>Se reporta información de los procesos judiciales y antecedentes de los casos.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se entrega orientación y capacitación sobre funcionamiento de la OLN a establecimientos educacionales.</p>
--	--	--	--

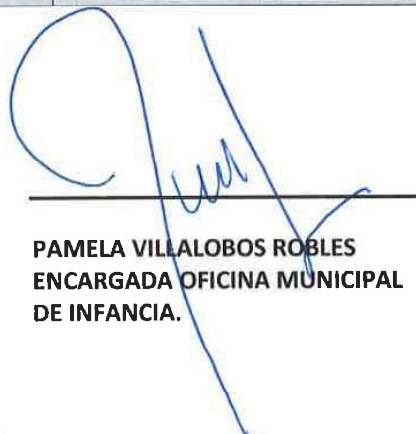
<p>emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</p> <p>Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto a alcances de la OLN para correcto flujo y derivación de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar oportunamente a coordinador/a 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) - Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. - 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. - 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 Catálogo Local de Beneficios y Servicios. 			<p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se reportan acciones realizadas por caso que se encontraba en Hospedería.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p>
--	--	--	---

<p>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 y adolescentes y familias.</p> <p>-Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</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>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se realizan ingresos y registros de atenciones en plataforma GSL.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p>
---	--	--	--

<p>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>			<p>Se sostienen 04 reuniones de equipo Crecer Jugando.</p> <p>Se mantiene ejecución del convenio crecer jugando.</p> <p>Participación en desfile ciudadano con motivo del aniversario de la ciudad. Realizado el 06 de octubre.</p> <p>Se participa en actividad comunitaria en sector palomares, para renombrar plaza de juegos. Actividad realizada con fecha 13 de octubre.</p> <p>Se participa en organización de actividades por el día del funcionario municipal.</p>
---	--	--	---



PAMELA REYES LATORRE
GESTORA DE CASOS



PAMELA VILLALOBOS ROBLES
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL
DE INFANCIA.



CECILIA SOTO RIQUELME
DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO

