

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): PAMELA IRIS REYES LATORRE				
CARGO	:	Gestora de Casos –OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
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
<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. <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>		01 al 26 de octubre de 2024. 27 de al 31 de octubre de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30	Participación en reuniones de equipo OLN. Se participa en jornada de análisis FODA del proceso de implementación del convenio. Se realiza atención de caso derivado desde Seremi de Desarrollo Social , por encontrarse en Hospedería. 03 entrevistas de demanda espontánea presencial. 13 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales. 10 atenciones de NNA ingresados Se realizan 10 entrevistas telefónicas con adultos responsables de casos ingresados. Se programan 09 entrevistas con NNA ingresados. Se programan 04 visitas en terreno. Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener

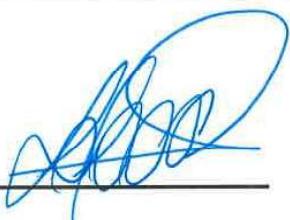
<p>Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas. - Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan. 			<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>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>
Aentar 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 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.			
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.			No se registran acciones para este periodo.
<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) 			Se reportan acciones realizadas por caso que se encontraba en Hospederia.
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. 			No se registran acciones para este periodo.
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			No se registran acciones para este periodo.
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			No se registran acciones para este periodo.
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios. 			No se registran acciones para este periodo.

<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 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