

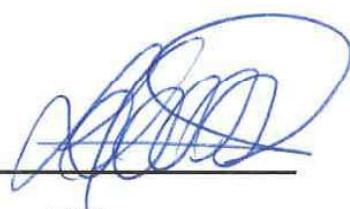
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 NOV 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		PAMELA IRIS REYES LATORRE		
CARGO	:	Gestora de Casos –OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
Nº DECRETO	:	Decreto N.º 1247	FECHA N.º DECRETO	: 29 de julio de 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 noviembre 2024		
BOLETA Nº	:	195	FECHA DE LA BOLETA	: 30 de Noviembre 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. 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 y necesidad de acceso a oferta. 		01 al 26 de noviembre de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30	Participación en reuniones de equipo OLN. 02 entrevistas de demanda espontánea presencial. 22 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales. 12 atenciones de NNA ingresados Se realizarán 04 entrevistas con casos ingresados Se realizarán 10 entrevistas con adultos responsables de casos ingresados. Se realizan 03 visitas en terreno Se programan 05 visitas en terreno. Se realizan 22 contactos telefónicos con familias ingresadas. Se programan 10 contactos telefónicos con adultos ingresados. Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener datos de familias ingresadas y postularlas a beneficios.
		27 de al 30 de noviembre de 2024.		

<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>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 realiza 01 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>Se realizará coordinación con CESFAM Tucapel.</p> <p>Se realizan 05 coordinaciones escolares con establecimientos .</p> <p>Se realiza solicitud de medida de protección para grupo familiar ingresado.</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>Se deriva a usuaria para solicitud de atención en Centro de la Mujer</p>
<p>-Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p>			<p>Se realiza atención de familia extranjera ingresada en hospedería , se realizan gestiones en al ámbito social, acompañamiento y derivación a OLN de Viña del Mar.</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 emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</p>			<p>Se realiza coordinación para atención de caso de familia extranjera ingresada en CAT , se gestiona apoyo de asistencia social, hospedería misión golden y albergue sector lagunillas.</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>			<p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital ingresando los datos en la ficha.</p>
<p>- 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)</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 entregan reportes de casos atendidos derivados por circuito CIF.</p> <p>Se reporta información de los procesos judiciales y antecedentes de los casos.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p>

<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. - 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 Catalogo Local de Beneficios y Servicios. <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</p> 			<p>No se registran acciones para este periodo.</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>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se participa en capacitación de acerca de funcionamiento de OLN para profesionales de establecimientos para adultos en la comuna de Lota.</p> <p>Se registran acciones en bitácora, elaboración de planes de intervención, ingreso de diagnósticos y demandas espontaneas atendidas.</p> <p>Se revisaran protocolos de transferencia y contrarreferencia.</p>
---	--	--	--

<p>atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados</p> <p>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>		<p>Se entrega orientación sobre funcionamientos de las OLN e instalación a equipo de convivencia escolar Colegio Montaner.</p> <p>Se realizan ingresos y registros de atenciones en plataforma GSL.</p> <p>Se realizan ultimas sesiones ciclo 4 programa Crecer Jugando.</p> <p>Se participa y apoya en actividad de simulacro de incendio forestal en sector palomares.</p> <p>Se participará en cierre programa Crecer Jugando, a realizarse en salón VIP estadio Ester Roa</p> <p>Se participa en actividad de cierre programa asesores seniors SENAMA. En Parque Jorge Alessandri.</p> <p>Se participa en capacitación taller denuncia seguro vía online.</p> <p>Se participará en aplicación de encuestas para el diagnóstico en Colegio Salesiano, Liceo Enrique Molina y Liceo de Niñas.</p>
---	--	---



PAMELA REYES LATORRE
GESTORA DE CASOS



PAMELA VILLALOBOS ROBLES
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA.

