

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	01 MAR 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		ROCÍO MARLEN ROJO SOTO		
CARGO	:	Gestora de Casos -OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	1222	FECHA Nº DECRETO	: 03-08-2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 29 de febrero		
BOLETA Nº	:	71	FECHA DE LA BOLETA	: 29/02/2024
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/o necesidad de acceso a oferta.</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>		01 al 29 de febrero de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30	<p>Participación en reuniones de equipo OLN.</p> <p>Se realizan entrevistas de demanda espontánea en dependencias de OLN</p> <p>Se toma contacto telefónico con adultos/as responsables, para informales causal de ingreso a OLN.</p> <p>Se realiza revisión de antecedentes den plataforma GSL.</p> <p>Se realiza revisión de antecedentes y obtención de certificados de nacimiento en página del Registro Civil.</p> <p>Revisión de antecedentes del grupo familiar en red Mejor Niñez.</p> <p>Revisión de antecedentes en plataforma MINEDUC y obtención de certificados de alumno regular.</p> <p>Se realizan entrevistas presenciales a adultos responsables de casos ingresados y derivados por la red.</p> <p>Se deja notificación de visita y citación a entrevista en dependencias de OLN.</p> <p>Se realizan visitas domiciliarias de recopilación de antecedentes.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li><li>- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada 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 a 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 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.</li><li>- 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.</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 casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas)</li><li>- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</li></ul>		<p>Preparación de material de orientación para sesiones a realizar con familias participes de la OLN.</p> <p>Se realizan visitas domiciliarias, con el fin de realizar sesiones y tareas comprometidas en el plan de intervención.</p> <p>Se realizan entrevistas remotas para recopilación de antecedentes con establecimientos educacionales.</p> <p>Se realizan coordinaciones vía correo electrónico con Cesfam de la comuna.</p> <p>Se realizan entrevistas remotas con referentes de Cesfam, para monitoreo de casos en común.</p> <p>Se realizan actas de coordinaciones de recopilación de antecedentes.</p> <p>Se realiza gestión de insumos en Departamento de Asistencia Social, para familia participe de OLN.</p> <p>Se co construye planes de intervención junto a familias ingresadas a OLN.</p> <p>Se actualiza planilla control de tiempo gestión de casos.</p> <p>Se actualiza bitácora digital de las acciones realizadas por cada caso.</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física a través de formato registro de intervención.</p> <p>Participación en actividad municipal verano en tu Barrio, sector Pedro de Valdivia.</p> <p>Colaboración en realización de fichas de catálogo nacional de beneficios y servicios.</p> <p>Participación en reunión en conjunto con programa Lazos.</p> <p>Participación en jornadas miércoles de película en OLN.</p>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"><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 las alertas, así como también informar alertas.</li><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 contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados.</li><li>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</li></ul>			<p>Derivación asistida de NNA y su grupo familiar a PPF Umbral Barrio Norte.</p> <p>Colaboración en acciones de apoyo a los NNA que se encuentran residiendo en albergue, tras desalojo de Toma sector Juan Riquelme.</p>
--	--	--	---



**ROCÍO ROJO SOTO**  
**GESTORA DE CASOS**



**CAROLINA AGUILERA ACUÑA**  
**COORDINADORA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**



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