

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	<i>31 OCT 2024</i>				
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		ROCÍO MARLEN ROJO SOTO				
CARGO	:	Gestora de Casos -OLN				
DEPENDENCIA	:	DIDEKO				
Nº DECRETO	:	1243	FECHA Nº DECRETO	:	29/07/2024	
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de octubre				
BOLETA Nº	:	79	FECHA DE LA BOLETA	:	31/10/2024	
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>- 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.</li> <li>-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.</li> <li>-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.</li> <li>- Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada</li> </ul>	<p>01 al 26 de Octubre de 2024.</p>	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<p>Participación en reuniones de equipo OMI-OLN Se realizan entrevistas de demanda espontánea en dependencias de OLN Se toma contacto telefónico con adultos/as responsables, para informales causal de ingreso a OLN. Se realiza revisión de antecedentes en plataforma GSL. Se realiza revisión de antecedentes y obtención de certificados de nacimiento en página del Registro Civil. Revisión de antecedentes del grupo familiar en red Mejor Niñez. Revisión de antecedentes en plataforma MINEDUC y obtención de certificados de alumno regular. Se realizan entrevistas presenciales a adultos responsables de casos ingresados y derivados por la red. Se realiza orientación presencial a adulta responsable, junto con abogado de OLN.</p>			

<p>según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p>			<p>Se deja notificación de visita y citación a entrevista en dependencias de OLN.</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> </ul>		<p>Se realizan visitas domiciliarias de recopilación de antecedentes, en fase diagnostica.</p>	<p>Preparación de material de orientación para sesiones a realizar con familias participes de la OLN.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.</li> </ul>			<p>Se realizan visitas domiciliarias, con el fin de realizar sesiones y tareas comprometidas en el plan de intervención.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</li> </ul>			<p>Se realizan coordinaciones remotas y presenciales con establecimientos educacionales, para recopilación de antecedentes en fase diagnostica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li> </ul>			<p>Se realizan coordinaciones vía correo electrónico con Cesfam de la comuna.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>			<p>Se realizan entrevistas remotas y presenciales con referentes de Cesfam, para monitoreo de casos en común.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>			<p>Se realizan actas de coordinaciones de recopilación de antecedentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones</li> </ul>			<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 nuevos antecedentes de casos asignados en Plataforma GSL.</p> <p>Se realiza reunión de análisis de casos con abogado de OLN.</p> <p>Jornada de reflexión identificación de nudos críticos y oportunidades, del equipo Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Realización de informe técnico de avance, junto al equipo.</p>

<p>específicas o graves constitutivas de delito en cualquier etapa de la atención de casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento a los/as 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 las alertas, así como también informar alertas.</li> <li>- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo 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>- Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de</li> </ul>	<p>27 al 31 de Octubre 2024.</p>	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<p>Participación y colaboración en desfile municipal ciudadano, con fecha 6 de octubre del presente año.</p> <p><b>Compromiso de realizar las siguientes labores;</b></p> <p>Realización de sesiones a familias participes del componente de gestión de casos.</p> <p>Llamados telefónicos de monitoreo a familias participes de la Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se actualiza nuevos antecedentes de casos en Plataforma GSL.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</li> <li>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</li> </ul>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

  
 ROCIO ROJO SOTO  
 GESTORA DE CASOS

  
 PAMELA VILLALOBOS ROBLES  
 ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE  
 INFANCIA

  
 CECILIA SOTO RIQUELME  
 DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)