

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| FECHA ENTREGA INFORME | : | 30 JUL 2024 | | | |
|--|----------------------------|--|--|---|------------|
| 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 30 junio | | | |
| BOLETA Nº | : | 75 | FECHA DE LA BOLETA | : | 30/07/2024 |
| 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/o necesidad de acceso a oferta. - Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada | 01 al 30 de junio de 2024. | Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30 | 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 den 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 deja notificación de visita y citación a entrevista en dependencias de OLN. | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p> | | | <p>Se realizan visitas domiciliarias de recopilación de antecedentes.</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. | | | <p>Preparación de material de orientación para sesiones a realizar con familias participes de la OLN.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan. | | | <p>Se realizan visitas domiciliarias, cor el fin de realizar sesiones y tareas comprometidas en el plan de intervención.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. | | | <p>Se realizan coordinaciones con establecimientos educacionales, para recopilación de antecedentes.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. | | | <p>Se realizan entrevistas remotas para recopilación de antecedentes con establecimientos educacionales.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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>Se realizan coordinaciones de recopilación de antecedentes.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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>Se realiza gestión de insumos en Departamento de Asistencia Social, para familia participe de OLN.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones | | | <p>Se 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 acciones realizada por cada caso en plataforma GSL.</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física a través de formato registro de intervención.</p> <p>Atención de demandas espontáneas.</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"> - 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. - 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>Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de</p> | | | <p>Reunión de coordinación programa PASS.</p> <p>Se realiza reunión de análisis de casos con abogado de OLN.</p> <p>Colaboración en actividad organizada por equipo de gestión territorial obra “Luz de Luna” realizada en establecimiento educacional Las Dominicas. Con fecha 11 de junio del presente año.</p> <p>Asistencia a Jornada de Capacitación Regional “Subsistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de niños niñas y adolescentes, ley 21.430” realizada por la Coordinación Regional de Niñez, con fecha 25 de junio del presente año.</p> <p>Participación en capacitación “Plataforma Gestión Social Local” con fecha 26 de junio del presente año.</p> <p>Participación en Webinar “Aplicación práctica de la ley 21.430, reglamentos, protocolos y convenios”. Realizado por Subsecretaría y Poder Judicial, con fecha 27 de junio del presente año.</p> <p>Participación en curso “Diagnóstico Clínico Especializado para Profesionales de las Oficinas Local de la Niñez” impartido por el Servicio Nacional de Protección Especializada, con fecha 7, 12 21 y 28 de junio del presente año</p> |
|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.</p> <p>Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</p> <p>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p> | | | |
|--|--|--|--|



ROCIO ROJO SOTO
GESTORA DE CASOS



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
ASESORA DE DIDEKO



ALDO MARDONES ALARCÓN
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO