

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| FECHA ENTREGA INFORME | : | 31 DIC 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 |
| MES A PAGAR | : | 01 al 31 de diciembre | | | |
| BOLETA Nº | : | 81 | FECHA DE LA BOLETA | : | 31/12/2024 |
| 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 | 01 al 31 de diciembre de 2024. | Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 16:30 | Participación en reuniones de equipo Oficina Local de la Niñez, donde se abordan temáticas de gestión de casos (análisis) y gestión territorial. Participación en reuniones ampliadas de equipo Oficina Local de la Niñez y Oficina Municipal de Infancia. Se realizan entrevistas y orientaciones de demanda espontánea en dependencias de Oficina Local de la Niñez. Se toma contacto telefónico con adultos/as responsables, para informales motivo de ingreso a Oficina Local de la Niñez. Se realiza revisión de antecedentes en plataforma GSL. Se realiza revisión de antecedentes y obtención de certificados de | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>vulneración yo necesidad de acceso a oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA. - 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. - Apoyar 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. | | | <p>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 realizan entrevistas presenciales a niños, niñas y adolescentes en dependencias de Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se realiza orientación presencial a adultos responsables, junto cor abogado de Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se realizan visitas domiciliarias a fir de entregar notificación de visita y citación a entrevista en dependencias de Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se realizan visitas domiciliarias de recopilación de antecedentes y para conocer el contexto habitacional del niño, niña o adolescente.</p> <p>Preparación de material de orientación para sesiones a realizar con familias participes de la Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se realizan visitas domiciliarias, a fin de realizar sesiones monitorear</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. - 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) - 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 | | | <p>tareas comprometidas en el plan de intervención.</p> <p>Se realizan coordinaciones remotas y presenciales con establecimientos educacionales, para recopilación de antecedentes en fase diagnostica.</p> <p>Se realizan coordinaciones vía correo electrónico con Cesfam de la comuna.</p> <p>Se realizan entrevistas remotas y presenciales con referentes de Cesfam, para monitoreo de casos en común.</p> <p>Se realizan actas de coordinaciones de recopilación de antecedentes.</p> <p>Se co construye planes de intervención junto a familias participes de la Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se actualiza planilla Excel de control de tiempo en la 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 Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se realizan sesiones de egresos con familias participes de Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Se participa en instancias de análisis de casos junto a Coordinadora OLN.</p> |
|---|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| Catalogo Local de Beneficios y Servicios. | | Se realiza solicitud de requerimiento proteccional a Tribunales de Familia, previo análisis junto a coordinadora y abogado de OLN. |
| - 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. | | Se refieren antecedentes de casos derivados a programa Diagnóstico clínico especializado, vía correo electrónico y reuniones online. |
| - Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias. | | Participación en curso de entrenamiento en el Sistema Integral de evaluación de Prácticas Parentales Positivas (SIEPP), impartido por Fundación Ideas para la Infancia (FIPI), con fecha 5 y 6 de diciembre. |
| - Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez. | | Apoyo en actividades Navideñas sector Agüita de la Perdiz. |
| - Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran. | | |

ROCÍO ROJO SOTO

FIRMA PRESTADOR/A DE SERVICIO



SINTIA LEYTON AEDO
FIRMA DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

PAMELA VILLALOBOS ROBLES

FIRMA ENCARGADA OFICINA
MUNICIPAL DE INFANCIA