INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
Mes	**Año**

I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIA PAZ CUEVAS CASTILLO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: **4461**	Imputación: **114.05.96.056.004**	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO -** *OLN - Oficina Local de la Niñez*		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

Gestora de casos. Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el marco del componente de Gestión Integrada de Casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para su correcta implementación, permitiendo alcanzar sus objetivos, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual.
Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales.
Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.
Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.
Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, 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.
Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de 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 los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo 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.
Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

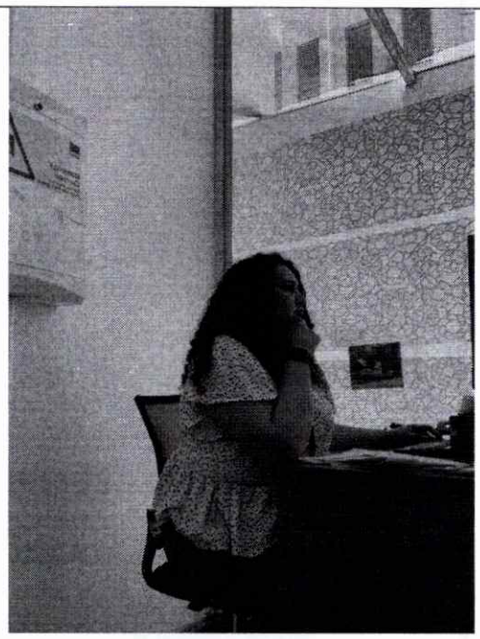
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Reunión con el Componente Territorial de la OLN, para la confección del acta de Activación de Alertas Territoriales.
- Lectura de documentos relacionados con el Componente de Gestión de Casos de OLN.
- Reunión de equipo, en donde se trataron diversos puntos de funcionamiento de la OLN.
- Recepción de documento de la Ficha de Activación de Alertas Territoriales, la cual es realizada por profesional Gestara Territorial de la OLN.
- Recepción de documento del Formato de Medida de Protección, el cual se realiza por profesional

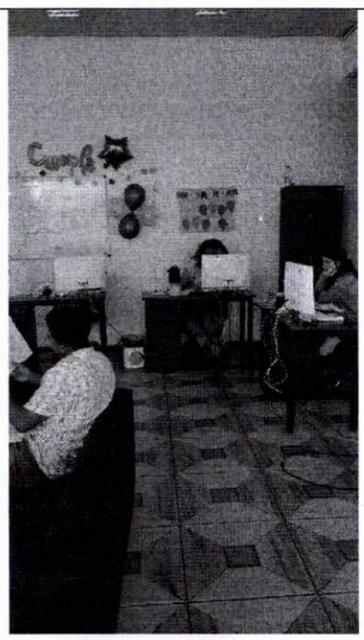
Gestara Territorial de la OLN.
- Lectura de material complementario para el funcionamiento acorde de la Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Reunión de coordinación con Gestoras Territoriales, a fin de poder conocer el proceso de confección de los protocolos con los cuales trabajará derechamente los y las Gestoras de Casos de la OLN.
- Reunión con Coordinador de la OLN para conocer el proceso de ingresos y asignaciones en los casos que ingresen a la OLN.
- Recepción de Planilla para los turnos que se llevaran a cabo en OLN, esto con el fin de ir atendiendo los casos que lleguen a dependencias de la OLN de manera esporádica.
- Lectura de material complementario de las gestiones que realizará la Gestora de Casos de la OLN, durante el proceso de intervención con el caso de un NNA y su familia.
- Lectura sobre la Elaboración del Plan de Intervención Personalizado de NNA, el cual se utilizará al momento de realizar la intervención con los casos que ingresen a la OLN.
- Reunión de Equipo OLN, en donde se tratan diversos puntos que ocurren durante la semana que son de interés para el equipo completo.
- Reunión de autocapacitación del Equipo OLN, en donde se trataron diversos temas relacionados a las fases de intervención que debe realizar la OLN en la atención de los casos de NNA que ingresen.
- Autocapacitación del Sistema GSL, en la cual se abordaron diversos puntos de ingreso de las atenciones de los NNA al sistema, para llevar registro de las diferentes intervenciones que realicen los/as Gestores/as de Casos.
- Revisión de las causas judiciales que fueron derivadas desde Tribunal de Familia de Buin a la Oficina Local de la Niñez.
- Reunión con Tribunal de Familia de Buin, específicamente con las Consejeras Técnicas, con el fin de abordar el proceso de intervención que se puede realizan en conjunto y los motivos por los cuales la entidad judicial puede generar derivación a la OLN.
- Entrevista con usuario que acude de manera espontánea a dependencias de ONL Buin.
- Recepción de documento enviado desde secretaria de la OLN, para conocimiento de acciones internas dentro del equipo OLN.
- Recepción de documento enviado por Gestora Territorio en donde se visualizan lo conversado y los acuerdos que se estipularon en la reunión sostenida con Tribunal de Familia de Buin.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-02	Lectura de documentos relacionados con el Componente de Gestión de Casos de OLN.	FOTOGRAFÍA



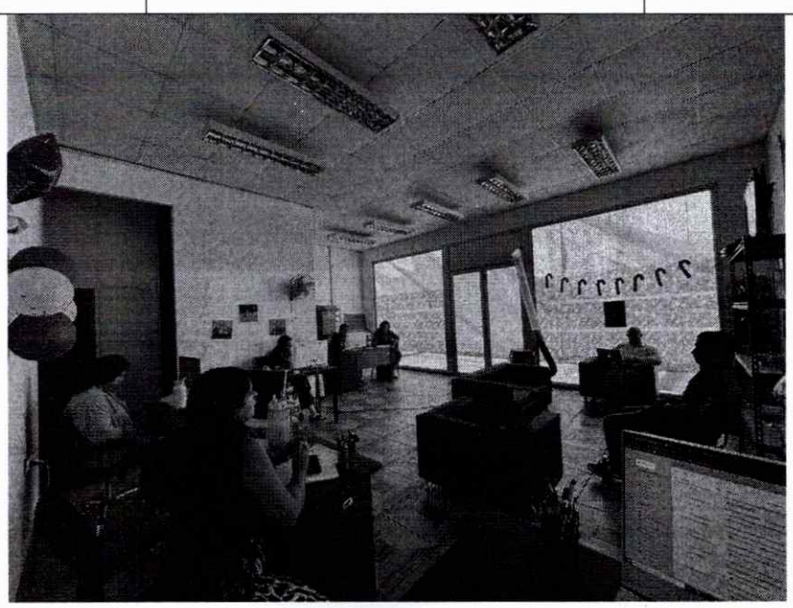
Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Reunión con el Componente Territorial de la OLN, para la confección del acta de Activación de Alertas Territoriales.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



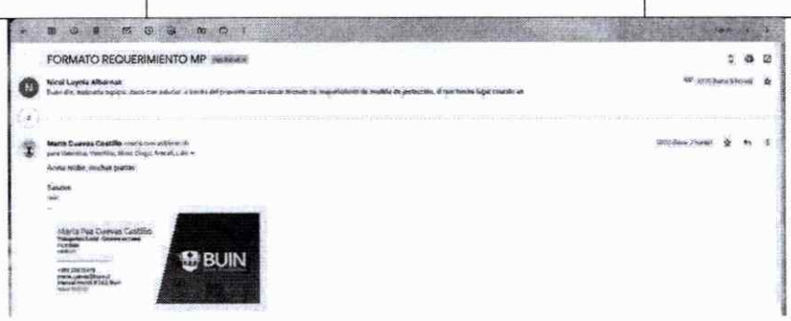
Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Recepción de documento de la Ficha de Activación de Alertas Territoriales, la cual es realizada por profesional Gestara Territorial de	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

	la OLN	

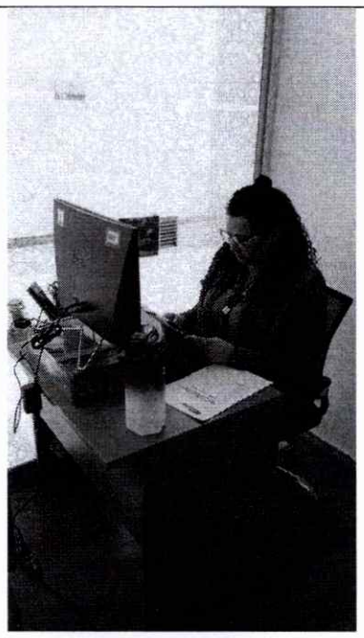
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-03	Reunión de equipo, en donde se trataron diversos puntos de funcionamiento de la OLN.	FOTOGRAFÍA



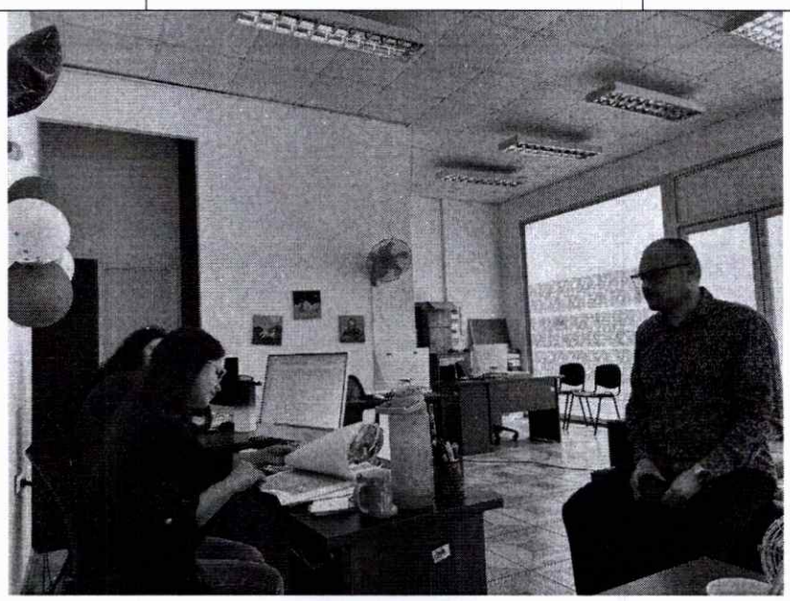
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-03	Recepción de documento del Formato de Medida de Protección, el cual se realiza por profesional Gestara Territorial de la OLN.	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-04	Lectura de material complementario para el funcionamiento acorde de la Oficina Local de la Niñez (OLN).	FOTOGRAFÍA

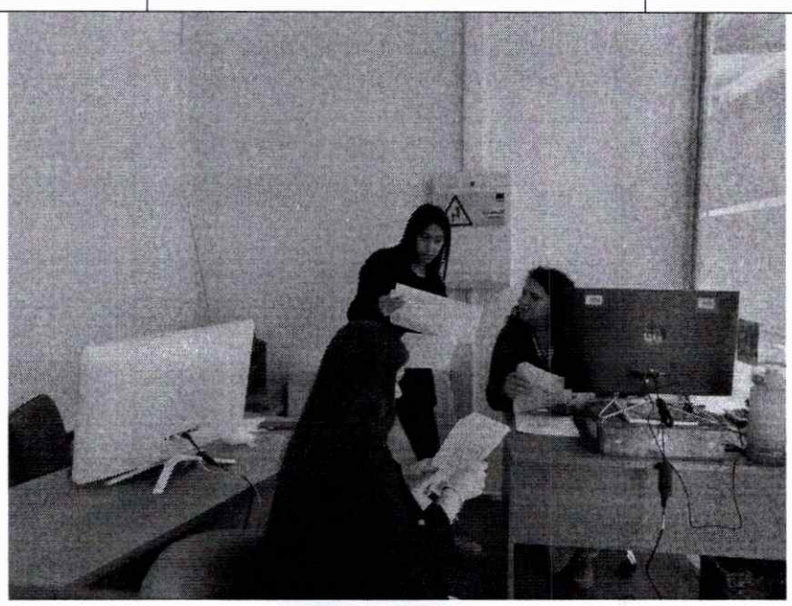


Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-05	Reunión con Coordinador de la OLN para conocer el proceso de ingresos y asignaciones en los casos que ingresen a la OLN.	FOTOGRAFÍA

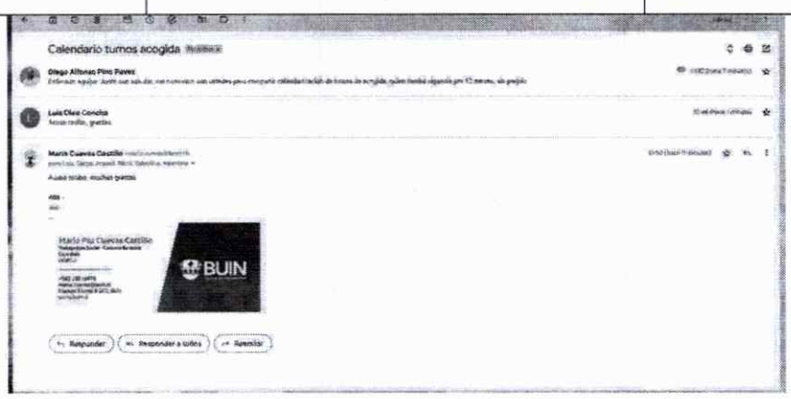


Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:

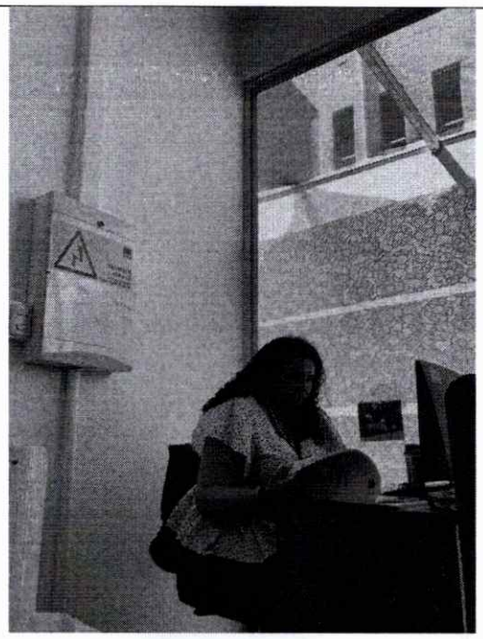
2024-12-05	Reunión de coordinación con Gestoras Territoriales, a fin de poder conocer el proceso de confección de los protocolos con los cuales trabajará derechamente los y las Gestoras de Casos de la OLN.	FOTOGRAFÍA



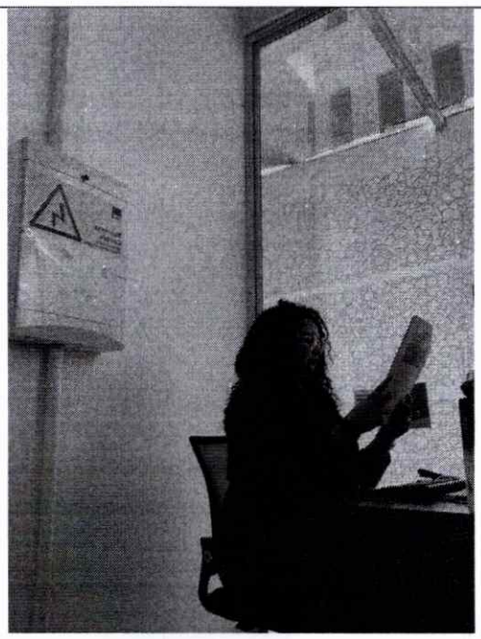
Fecha Cobertura: 2024-12-06	Descripción Cobertura: Recepción de Planilla para los turnos que se llevaran a cabo en OLN, esto con el fin de ir atendiendo los casos que lleguen a dependencias de la OLN de manera esporádica	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



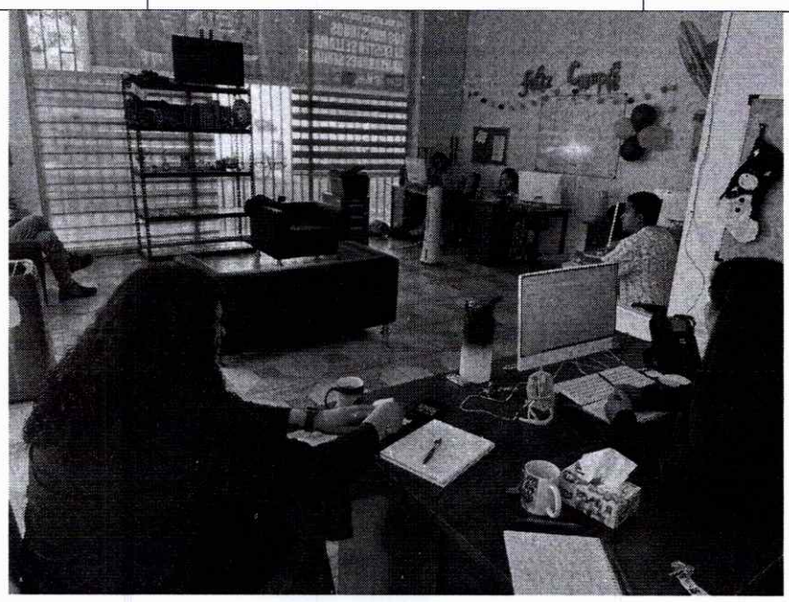
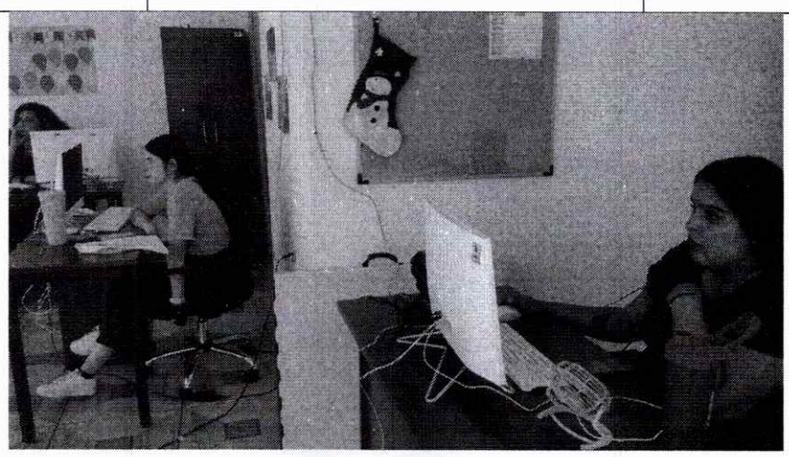
Fecha Cobertura: 2024-12-06	Descripción Cobertura: Lectura de material complementario de las gestiones que realizará la Gestora de Casos de la OLN, durante el proceso de intervención con el caso de un NNA y su familia.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

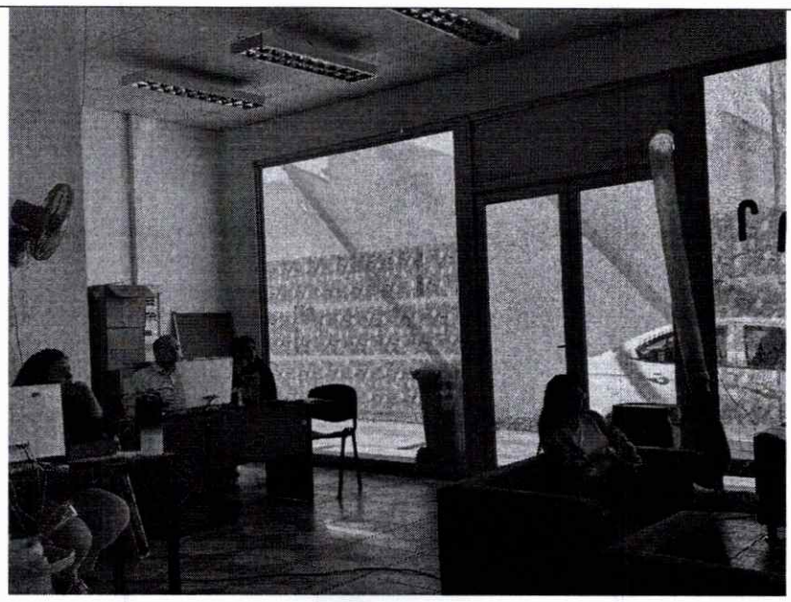


Fecha Cobertura: 2024-12-09	Descripción Cobertura: Lectura sobre la Elaboración del Plan de Intervención Personalizado de NNA, el cual se utilizará al momento de realizar la intervención con los casos que ingresen a la OLN.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

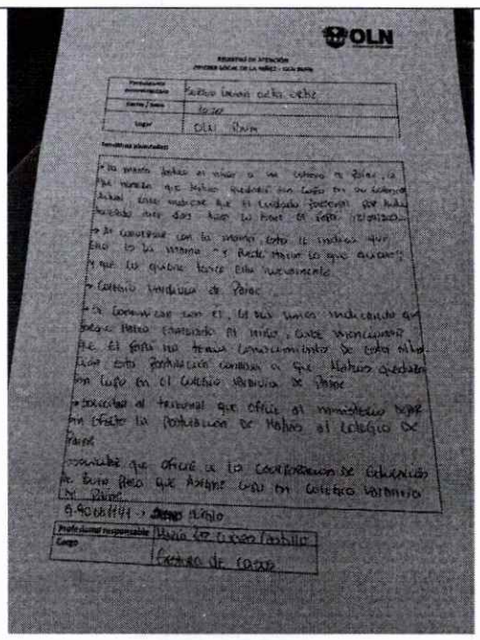


Fecha Cobertura: 2024-12-10	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo OLN, en donde se tratan diversos puntos que ocurren durante la semana	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

	que son de interés para el equipo completo.	
		
Fecha Cobertura: 2024-12-10	Descripción Cobertura: Reunión de autocapacitación del Equipo OLN, en donde se trataron diversos temas relacionados a las fases de intervención que debe realizar la OLN en la atención de los casos de NNA que ingresen.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Autocapacitación del Sistema GSL, en la cual se abordaron diversos puntos de ingreso de las atenciones de los NNA al sistema, para llevar registro de las diferentes intervenciones que realicen los/as Gestores/as de Casos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



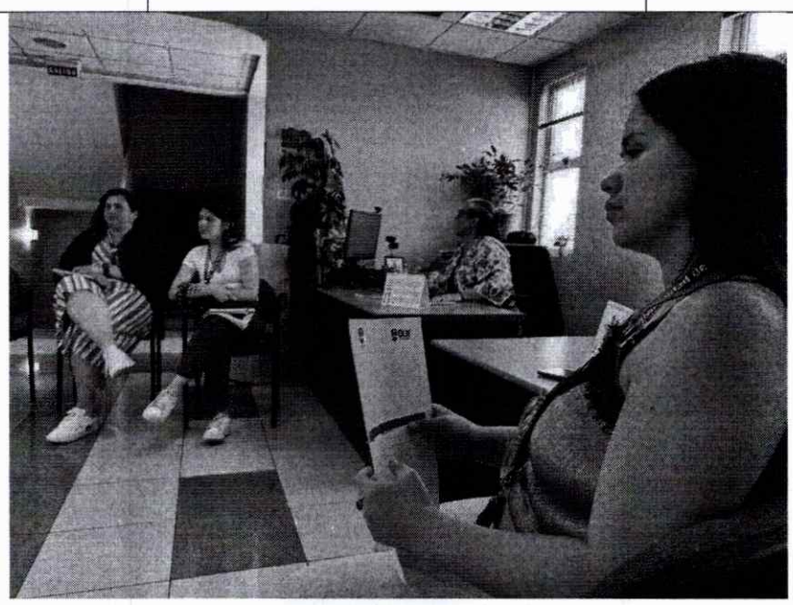
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-12	Entrevista con usuario que acude de manera espontánea a dependencias de ONL Buin.	FOTOGRAFÍA



OLN

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-12-12	Revisión de las causas judiciales que fueron derivadas desde Tribunal de Familia de Buin a la Oficina Local de la Niñez.	FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura: 2024-12-12	Descripción Cobertura: Reunión con Tribunal de Familia de Buin, específicamente con las Consejeras Técnicas, con el fin de abordar el proceso de intervención que se puede realizan en conjunto y los motivos por los cuales la entidad judicial puede generar derivación a la OLN	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Recepción de documento enviado desde secretaria de la OLN, para conocimiento de	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

	acciones internas dentro del equipo OLN.	
Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Recepción de documento enviado por Gestora Territorio en donde se visualizan lo conversado y los acuerdos que se estipularon en la reunión sostenida con Tribunal de Familia de Buin.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DIEGO ALFONSO PINO PAVEZ
COORDINADOR (A) PROGRAMA

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
OLN
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ