INFORME MENSUAL OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) LA LIGUA

Nombre de la funcionaria: Sofía Andrea Cortés Reyes
Oficina Local de la Niñez OLN La Ligua
Profesión: Trabajadora Social
Cargo: Gestora de Casos
N° de boleta: 107
Fecha: 16 de febrero de 2026

Actividades
• Participación en Reunión de Equipos. • Lectura y estudio de lineamientos técnicos en plataforma online: "Centro de Recursos". • 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 NNAJ 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 derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. • Actualizar de manera periódica el registro de acciones en bitácora referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, 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.
- Revisión frecuente de plataforma online GSL (Gestión Social Local), herramienta de manejo de antecedentes, que permite dar respuestas más adecuadas a los NNAJ con sus familias.
- Participación en Asistencia Técnica, realizada por la Subsecretaría de la Niñez. Lo anterior, a través de un acompañamiento reflexivo, para asegurar una atención especializada y oportuna, buscando mejorar la calidad de la intervención y estandarizar procesos.
- Se desarrollan dos Análisis de Casos con Asistencia Técnica, con el propósito de mejorar la calidad de la intervención y garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes (NNA) de manera más específica.

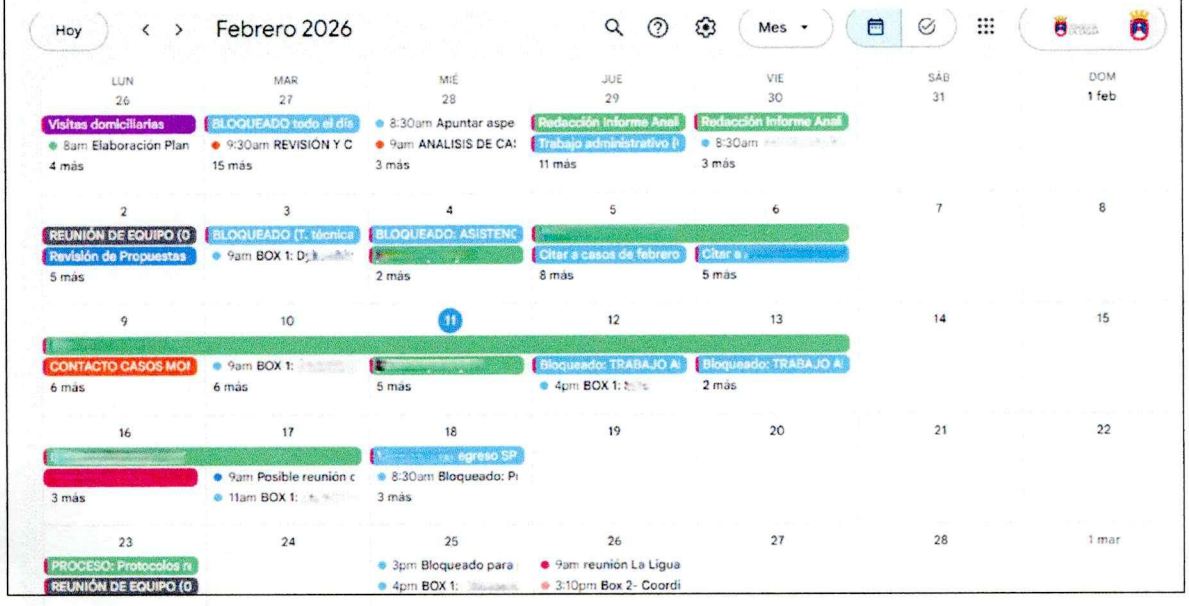
Sofía Cortés Reyes
Trabajadora Social
Gestora de Casos
Oficina Local de la Niñez (OLN)
Ilustre Municipalidad de La Ligua

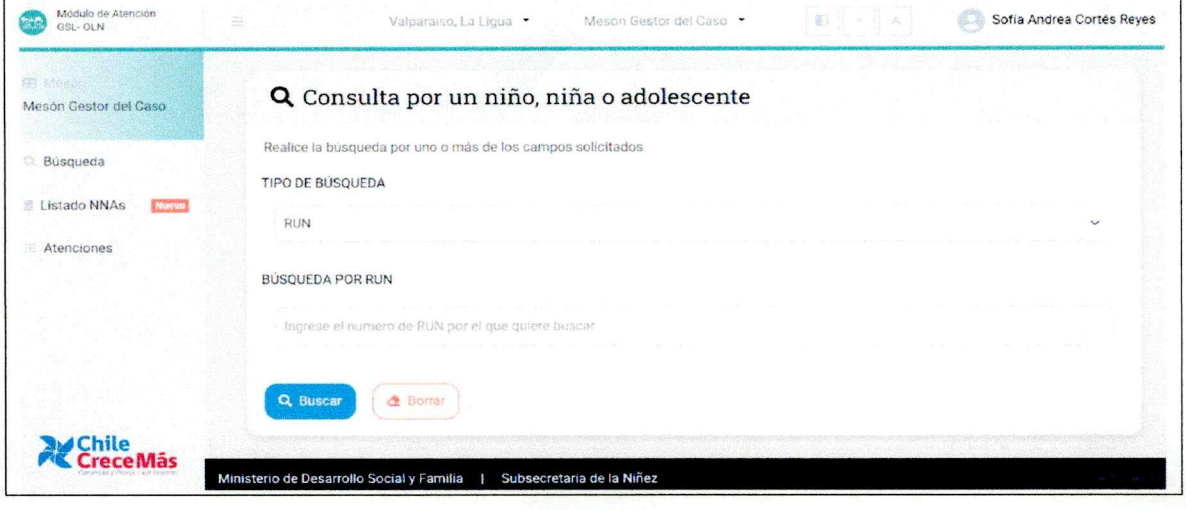
Catalina Sánchez Aravena
Psicóloga
Coordinadora
Oficina Local de la Niñez
Ilustre Municipalidad de La Ligua

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Sandra Saavedra Miranda
Dirección De Desarrollo Comunitario
(DIDECO (S))
Ilustre Municipalidad de La Ligua

ANEXOS INFORME MENSUAL:

Nombre de la actividad: Agenda con planificación de acciones y atenciones como profesional de la Gestión Integrada de Casos.
Fecha de realización de la actividad: Uso frecuente
Imagen (medio de verificación): 

Nombre de la actividad: Revisión frecuente de plataforma online GSL (Gestión Social Local), herramienta de manejo de antecedentes, que permite dar respuestas más adecuadas a los NNAJ con sus familias.
Fecha de realización de la actividad: De manera cotidiana
Imagen (medio de verificación): 

Nombre de la actividad: Revisión frecuente de correo electrónico institucional, que constituye un canal oficial de comunicación, y garantiza la recepción oportuna de información, manteniendo la seguridad de los datos que se relacionan con los NNA.

Fecha de realización de la actividad: Revisión diaria

Imagen (medio de verificación):

