



INFORME DE DESEMPEÑO DICIEMBRE 2024

Cargo: Gestor de Casos, OLN

Nombre: Camila Fernanda Muñoz Muñoz

Días de ejecución: Mes de Diciembre, 2024

Horario: Sin sujeción horario

Lugar: Oficina Local de la Niñez

<u>Producto</u>	<u>Funciones</u>	<u>Mes</u>	<u>Actividad</u>	<u>Avance Realizado</u>
-Monitorear Programa FIADI 2024 y Resolución de alertas de vulnerabilidad de niños, niñas y gestantes en SRDM.	- Gestionar y monitorear las alertas de vulnerabilidad en niños, niñas y gestantes en el (SRDM).	Desde el 02 de diciembre hasta el 31 de diciembre del año 2024.	-Se realiza seguimiento y monitoreo de la plataforma del SRDM. -Entrega de material de estimulación, se registra en el SRDM. -Se extraen las alertas del SRDM. -Envío de alertas ChCC a Sectorialistas (Educación, Salud, Vivienda, OMIL, RSH, Social, Discapacidad). -Revisión de niños con material de estimulación pendientes de entrega. -Digitación del material de estimulación entregado. -Capacitación a equipo de OLN de la plataforma SRDM. -Creación de perfil de enfermera del CESFAM, en el SRDM.	100% de avance según las funciones a ejecutar.
Recopilación de antecedentes de casos derivados.	- Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de	Desde el 02 de diciembre hasta el 31 de diciembre del año 2024.	-Se efectúa proceso de recopilación de información de casos derivados. -Recepción de casos entregados por Coordinadora de OLN. -Se efectúan visitas domiciliarias a sectores rurales y urbanos en la comuna. -Recepción de casos egresados para iniciar seguimiento SPE. -Actualización de planilla de casos recepcionados para su proceso de monitoreo,	100% de avance según las funciones a ejecutar.

	acceso a oferta.			<p>seguimiento y/o apertura de oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Screening de casos en plataforma del GSL-Módulo Niñez y documentación de la causa. -Primer contacto con familias derivadas a OLN (presencial y vía remota). -Atenciones presenciales en dependencias de la Oficina Local de la Niñez. -Contacto telefónico de primer contacto con familias egresadas del SPE. -Se realiza informe respecto al caso derivado a la Fiscalía. -Solicitud de información en PIE de Santa Cruz. -Se acude a Fiscalía por declaración de un caso. -Revisión de informes y planes del DCE, registro en GSL- Módulo Niñez. -Coordinación con profesional del Programa Familias. -Coordinación con profesional de DCE. -Elaboración datos para formulario de Fiscalía. -Contacto telefónico con Psicóloga de SM CESFAM Santa Cruz. -Coordinación con profesionales de PRM. -Se solicita informe situación al establecimiento educacional IRFE. 	
Planes de atención y/o intervención realizada.	- Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las	Desde el 02 de diciembre hasta el 31 de diciembre del año 2024.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de Planes de atención e intervención en las orientaciones técnicas de la OLN. -Ingreso de planes en plataforma GSL- Módulo Niñez. -Revisión de planes de intermediación y atención social. 	100% de avance según las funciones a ejecutar.	

	familias y los NNA.		<ul style="list-style-type: none"> -Planes realizados para casos de seguimiento del Servicio de Protección especializada. -Elaboración de Informe de MC. -Envío de informe de MC. -Se solicita nuevamente ingreso a usuaria en SM de CESFAM Santa Cruz. -Actualización en plataforma GSL- Módulo Niñez. -Contacto telefónico con adultos invitados a taller de parentalidad positiva. -Correo electrónico de solicitud de monitoreo de usuaria en CESFAM. -Coordinación con profesionales del Instituto Politécnico. -Elaboración de documentos con antecedentes de los NNA con cupo para ingreso al SPE. Taller de parentalidad positiva en dependencias de la Oficina Local de la Niñez. 	
Seguimiento de los planes de intervención y cierre de casos.	- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo con los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.	Desde el 02 de diciembre hasta el 31 de diciembre del año 2024.	<ul style="list-style-type: none"> -Se realiza seguimiento de los casos ingresados. -Seguimiento con la Red Local de Infancia respecto a casos ingresados a la OLN. -Revisión de informes del DCE. -Contacto telefónico de coordinación con profesional del Establecimiento Educacional María Auxiliadora. -Se aprueba informe del DCE adolescente. -Coordinación en dependencias de la Escuela Especial, con Trabajadora Social y Psicólogo. -Coordinación con TS de la Escuela María Victoria Araya por caso de una matrícula. -Listado de familias para taller de habilidades parentales (elaboradas y enviadas). 	100% de avance según las funciones a ejecutar.



			-Se envían mediante correo electrónico los documentos de aprobación de DCE.	
--	--	--	---	--

- *Capacitación SIEPP.
- *Capacitación Screening Integral de Evaluación de Prácticas Parentales Positivas.
- *Participación en Actividad Quiero Mi Barrio.
- *Reunión de regulación de procedimientos excepcionales, SPE.



Gabriela Mora Meneses
Directora de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de Santa Cruz



Florencia Cancino González
Coordinadora Oficina Local de la Niñez
I. Municipalidad de Santa Cruz



Camila Muñoz Muñoz
Gestor de Casos Oficina Local de la Niñez
I. Municipalidad de Santa Cruz