

**INFORME DE DESEMPEÑO JULIO 2024**

**Cargo:** Gestor de Casos, OLN

**Nombre:** Camila Fernanda Muñoz Muñoz

**Días de ejecución:** Mes de Julio, 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 01 de julio hasta el 31 de julio del año 2024.	-Se realiza seguimiento y monitoreo de la plataforma del SRDM. -Entrega de material de estimulación, se registra en el SRDM. -Operativo de entrega de material de estimulación en Feria de la Comuna de Santa Cruz. -Elaboración de Segundo Informe Técnico de Avance de FIADI. -Se extraen las alertas del SRDM. -Envío de alertas ChCC a Sectorialistas (Educación, Salud, Vivienda, OMIL, RSH, Social, Discapacidad). -Correo electrónico a Cecilia Saez, respecto a solicitud de capacitación del SRDM para el 29 de julio. -Correo electrónico a Cristian Salas, asesor técnico de niñez, por perfil de profesional con problemas en el SRDM. -Revisión de niños con material de estimulación pendientes de entrega. -Revisión de inventario del material de estimulación. -Capacitación SRDM vía online por Cecilia Saez y Cristian Salas, Asesores Técnicos de Niñez.	45% de avance según las funciones a ejecutar.

<p>Recopilación de antecedentes de casos derivados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.</li> </ul>	<p>Desde el 01 de julio hasta el 31 de julio del año 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se efectúa proceso de recopilación de información de casos derivados.</li> <li>-Recepción de casos entregados por Coordinadora de OLN.</li> <li>-Se efectúan visitas domiciliarias a sectores rurales y urbanos en la comuna.</li> <li>-Recepción de casos egresados para iniciar seguimiento SPE.</li> <li>-Actualización de planilla de casos recepcionados para su proceso de monitoreo, seguimiento y/o apertura de oferta.</li> <li>-Screening de casos en plataforma del GSL-Módulo Niñez y documentación de la causa.</li> <li>-Primer contacto con familias derivadas a OLN (presencial y vía remota).</li> <li>-Revisión de Nota Técnica: seguimiento a egresados del SPE.</li> <li>-Atenciones presenciales en dependencias de la Oficina Local de la Niñez.</li> <li>-Reunión con Equipo de Escuela Luis Oyarzún Peña (Orientadora y Psicóloga) por casos derivados a OLN.</li> <li>-Atención de caso demanda espontánea.</li> </ul>	<p>35% de avance según las funciones a ejecutar.</p>
<p>Planes de atención y/o intervención realizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</li> </ul>	<p>Desde el 01 de julio hasta el 31 de julio del año 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de Planes de atención e intervención en las orientaciones técnicas de la OLN.</li> <li>-Revisión de manual de usuario Plataforma GSL.</li> <li>-Ingreso de planes en plataforma GSL- Módulo Niñez.</li> <li>-Derivación a Programa Adolescente (caso).</li> <li>-Se envía correo a Cecilia Saez, Asesora Técnica de Niñez, por registro en GSL.</li> </ul>	<p>35% de avance según las funciones a ejecutar.</p>

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 01 de julio hasta el 31 de julio del año 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realiza seguimiento de los casos ingresados.</li> <li>-Se efectúan análisis de casos de seguimiento con Equipo OLN.</li> <li>-Reuniones Técnicas con Equipo.</li> <li>-Gestiones en terreno con gestor de casos (SERVIU, Registro Civil, Encargada de Oficina de Migración y Asuntos Religiosos).</li> <li>-Seguimiento de casos MINVU por subsidio de arriendo.</li> <li>-Correo electrónico informando a CESFAM respecto a las gestiones realizadas en caso derivado por dicha Institución.</li> </ul>	35% de avance según las funciones a ejecutar.
--	---	---	---	---

\*Actividad de Vacaciones de Invierno en la Multicancha de Paniahue.

\*Reunión de Programación para el mes de la Niñez y Adolescencia (Agosto).

\*Reunión con encargada de Finanzas, por saldos pendientes de aprobación y devolución.

\*Reunión en ELOP, presentación de la OLN.

\*Capacitación del Poder Judicial.

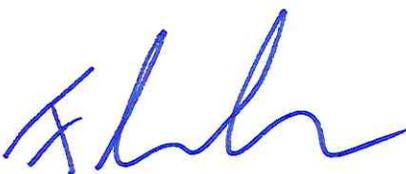
\*Capacitación Rol Funcionario Público a la efectivización de los Derechos Humanos.

\*Exposición de OLN en CESFAM (Reunión ChCC).

\*Jornada Regional OLN 2024.



**Joaquín Arriagada Mujica**  
Director 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 OLN  
I. Municipalidad de Santa Cruz