























INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

PROFESIONAL: FLORENCIA CANCINO GONZALEZ

MES: SEPTIEMBRE 2024

FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
LUNES 02	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Revisión y preparación Mesa Comunal de Articulación Comunal. ✚ Revisión y preparación Consejo Consultivo Comunal. ✚ Remisión de casos a gestoras de casos. ✚ Calendarización jornadas.
MARTES 03	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Remisión de casos a gestoras de casos. ✚ Reunión gestora de casos, revisión y análisis de casos. ✚ Gestión administrativa I. Municipalidad de Santa Cruz.
MIÉRCOLES 04	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reunión equipo técnico Juzgado de Familia de Santa Cruz. ✚ Remisión de casos a gestoras. ✚ Gestión administrativa I. Municipalidad de Santa Cruz.
JUEVES 05	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reunión Programa Diagnostico Clínico Especializado. ✚ Reunión encargada de convivencia comunal DAEM Santa Cruz. ✚ Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz.
VIERNES 06	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Remisión de casos a gestoras. ✚ Gestión administrativa I. Municipalidad de Santa Cruz.
LUNES 09	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz. ✚ Gestión administrativa I. Municipalidad de Santa Cruz. ✚ Análisis de casos con gestora.
MARTES 10	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Jornada de Capacitación DCE-OLN. ✚ Revisión de acta complementaria Instituto Politécnico, solicitada por encargada de convivencia comunal.
MIÉRCOLES 11	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Confección de Informe Diputada Flor Weize. ✚ Informe Funciones Oficina Local de la Niñez. ✚ Confección y preparación Diagnostico Comunal. ✚ Derivación caso Diagnóstico Clínico Especializado.
JUEVES 12	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reunión REDLAC. ✚ Realización Taller de Títeres, Jardín Infantil La Finca. ✚ Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz.
VIERNES 13	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Realización Taller de Títeres, Escuela La Patagua. ✚ Realización curso GSL abreviado. ✚ Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz.
LUNES 16	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Terminó informe OLN FINAL. ✚ Coordinación analista técnica de niñez. ✚ Asistencia al vino de honor.
MARTES 17	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Remisión de casos a gestoras.

		<ul style="list-style-type: none">  Trabajo de convocatoria del Seminario de Experiencias Adversas en contextos educativos.
MIERCOLES 18	FERIADO	<ul style="list-style-type: none"> 
JUEVES 19	FERIADO	<ul style="list-style-type: none"> 
VIERNES 20	FERIADO	<ul style="list-style-type: none"> 
LUNES 23	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Reunión DAEM Santa Cruz.  Gestión administrativa I. Municipalidad de Santa Cruz.  Revisión casos Instituto Politécnico.
MARTES 24	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Coordinación analista de niñez.  Revisión casos Colegio Manquemavida.  Remisión de casos a gestoras.
MIERCOLES 25	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Seminario de experiencias adversas en contextos educativos.  Coordinación PPVG.  Coordinación encargada comunal de convivencia por encuentro con coordinadora regional de niñez.
JUEVES 26	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Reunión gestora territorial OLN Santa Cruz.  Análisis de casos junto a gestora de casos.  Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz.
VIERNES 27	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Reunión técnica equipo OLN Santa Cruz.  Revisión de casos.
LUNES 30	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Jornada regional Programa Abriendo Camino.  Remisión de casos a gestoras.
VIERNES 30	PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">  Asistencia Radio Promo- Salud.  Reunión PPVG.

- Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.
- Responsable de coordinación y supervisión de procesos internos del proyecto de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez.
- Asegurar la designación de algún profesional del intersector, 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.
- Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.
- Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.
- Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ
REPÚBLICA DE CHILE**

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

- Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.
- Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
- Liderar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia.
- Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.
- Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias.
- Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).
- Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.430, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración.
- Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA.
- Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujetos de protección administrativa, tanto universal como especializada. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por Subsecretaría de Evaluación Social.
- Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas).



FLORENCIA CANCINO GONZALEZ
COORDINADORA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
SANTA CRUZ




JOAQUIN ESTEBAN ARRIAGADA MUJICA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

V° B° DIDECO