

FECHA ENTREGA INFORME :

30 ABR 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Laura Bernardita Castillo Valenzuela

CARGO : Coordinadora

UNIDAD : Centro de Atención Especializado en Violencias de Género, Concepción.

DEPENDENCIA : Dirección de Desarrollo Comunitario

FECHA DECRETO : 17/03/2025

Nº DECRETO : 516

IDDOC :

1993526

MES DE PAGO : Abril 2025

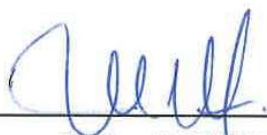
FECHA BOLETA : 30/04/2025

BOLETA Nº : 270

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
-Responsable de la implementación y ejecución del proyecto del Programa CAEVG en el territorio.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8:30 a 17:30	-Se mantiene la ejecución del programa de acuerdo a las Orientaciones Técnicas. -Se continúa realizando gestiones para la ejecución del presupuesto, compras y rendiciones correspondiente a los meses de febrero, marzo.
-Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8:30 a 17:30	-Se realiza inducción a la Trabajadora Social que se incorpora al equipo de acuerdo a lo que indican las Orientaciones Técnicas. -Se realiza 1 reunión técnica a la semana a fin de analizar casos de mayor complejidad y realizar traspaso de casos.
-Es Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas. Es responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8:30 a 17:30	-Se realiza planilla con el presupuesto y registro mensual de movimientos. -Se realiza rendición correspondiente al mes de febrero y marzo. -Se realizan guías de la compra de materiales y seguimiento a las compras computadores y seguimiento de las mismas. -Se realizan gestiones para cumplir con el pago de los servicios básicos.

-Es responsable de administrar los ingresos y las listas de espera.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8: 30 a 17:30	Se revisan correos con derivaciones y planillas internas de lista de espera: - Anexo 6. Lista de espera SERNAMEG. - Planilla de atención legal. - Planilla interna CAEVG lista de espera. - Planilla interna usuarias 2025. - Reporte de derivaciones SATT - Se envían reporte a sernamEG con lista de espera e ingresos efectivos del 2025 <table><tr><td>Mujeres en lista de espera</td><td>44</td></tr><tr><td>Arrastre 2023</td><td>14</td></tr><tr><td>Arrastre 2024</td><td>41</td></tr><tr><td>Ingresos 2025</td><td>29</td></tr><tr><td>En evaluación para ingreso</td><td>1</td></tr><tr><td>Total, mujeres activas</td><td>84</td></tr></table>	Mujeres en lista de espera	44	Arrastre 2023	14	Arrastre 2024	41	Ingresos 2025	29	En evaluación para ingreso	1	Total, mujeres activas	84
Mujeres en lista de espera	44														
Arrastre 2023	14														
Arrastre 2024	41														
Ingresos 2025	29														
En evaluación para ingreso	1														
Total, mujeres activas	84														
-Mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir,	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8: 30 a 17:30	-Se envían reportes permanentes a SernamEG sobre atenciones especialmente de casos complejos.												
-Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CAE-VG para el cumplimiento de los objetivos. -Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8: 30 a 17:30	-Se realizan 4 reuniones semanales con el equipo afín de organizar las acciones desarrolladas por el CAEVG y realizar análisis de casos. Junto con ello realizar supervisión de los casos atendidos y registro de las atenciones.												
-Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8: 30 a 17:30	-Participación en el proceso de selección de un cargo de Trabajadora social y apoyo administrativo.												
-Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8: 30 a 17:30	-Se envía planilla anexo 6 sobre lista de espera actualizada y se envían reportes cada vez son requeridos por la institución.												

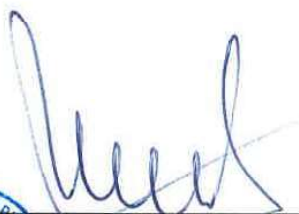
-Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del Programa.	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8:30 a 17:30	-Se mantienen coordinaciones de manera permanente con Tribunal de familia, URAVIT, Oficinas Municipales, entre otras.
-Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8:30 a 17:30	-Se mantiene supervisión del registro de atenciones en las planillas internas del CAEVG y proceso de traspaso de información al SGP de SernamEG.
-Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos	De lunes a viernes, mes de Abril 2025	8:30 a 17:30	-Participación en la organización del autocuidado correspondiente al mes de Abril.



LAURA CASTILLO VALENZUELA
PRESTADORA DE SERVICIOS
CENTRO DE ATENCIÓN
ESPECIALIZADO EN
VIOLENCIAS DE GÉNERO
CONCEPCIÓN



ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ENCARGADA CONVENIOS DIDECO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN




CECILIA SOTO RIQUELME
SUBDIRECTORA
SERVICIOS SOCIALES,
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DDHH
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN