

FECHA ENTREGA INFORME : 30 ABR 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Nicole Lissette Riquelme Proboste

CARGO : Monitora Social UNIDAD : Centro de la Mujer Concepción  
DEPENDENCIA : Dirección de Desarrollo Comunitario FECHA DECRETO : 03 DE FEBRERO 2025  
Nº DECRETO : 167 IDDOC : 1969543  
MES DE PAGO : Abril 2025 FECHA BOLETA : 30/04/2025  
BOLETA Nº : 28

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
-Atención telefónica de casos derivados a través de correo electrónico.	De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2025	8:30 a 17:30	Atención telefónica, realizando primera acogida según corresponda 30 en el mes.
-Realizar entrevista de primera acogida, ingreso a componente 1 y atención a consultantes, según corresponda. A través de atención remota o presencial.	De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2025	8:30 a 17:30	Funciones desglosadas correspondientes a las primeras acogidas (30 en el mes de abril) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza despeje de los casos con el fin de identificar si son perfil o no del CDM, explicar la oferta programática para luego aplicar las fichas OI y FU en el SGP</li> <li>- Se determina el nivel riesgo y daño psicosocial de la usuaria</li> <li>- Se activa botón de emergencia según corresponda</li> <li>- Se realizan las derivaciones correspondientes a las líneas de atención psicosocial y/o legal.</li> <li>- Realizar intervención en crisis y contención emocional según corresponda.</li> <li>- Orientar/acompañar respecto a los canales de denuncia y medidas de autoprotección.</li> </ul>
-Apoyar el trabajo con las redes institucionales del centro, realizando derivación de casos.	De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2025	8:30 a 17:30	Derivaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 derivaciones Red VCM Sernameg, derivaciones CAEVG.</li> <li>- 4 derivaciones a CAJ CCP o CAJ SPP.</li> </ul>

-Trabajo administrativo.	De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2025	8: 30 a 17:30	<p>Alimentar planillas internas. Esto se realiza diariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 6. Lista de espera SERNAMEG.</li> <li>- Planilla de atención legal.</li> <li>- Planilla interna CDM lista de espera.</li> <li>- Planilla interna CDM usuarias CAEVG.</li> <li>- Planilla interna usuarias CONSULTANTES.</li> </ul> <p>Realizar ingreso de Oi en sistema SGP.</p> <p>Actualización de las evolutivas de las usuarias.</p> <p>Informar sobre casos de riesgo y activación de llamada prioritaria: 2</p> <p>Reporte de derivaciones SATT: 4</p> <p>Reporte de casos derivados por OIRS SERNAMEG: 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones técnicas. Se da revisión a aspecto de organización y trabajo en equipo.</li> </ul>
- Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas.	De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2025	8: 30 a 17:30	<p>Seguimientos/Monitoreos telefónicos a usuarias derivadas Red VCM Sernamereg (CAEVG), Programas Municipales y otros: 4</p> <p>Reingresos. 1</p>

  
**NICOLE RIQUELME PROBOSTE**  
**PRESTADORA DE SERVICIO**  
**CENTRO DE LA MUJER**  
**CONCEPCIÓN**

  
**CECILIA SOTO RIQUELME**  
**SUBDIRECTORA DE DERECHOS**  
**HUMANOS**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

  
**ANDREA FUENTEALBA SANTUBER**  
**PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO**  
**COMUNITARIO**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**