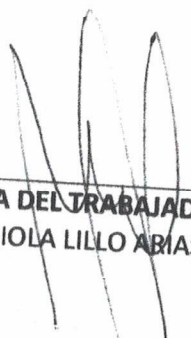


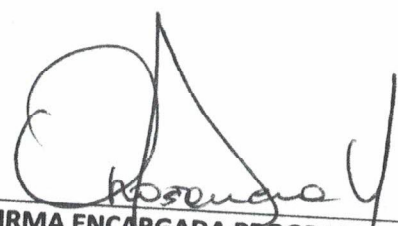
FECHA ENTREGA INFORME	:	02 OCT 2023		
NOMBRE DEL TRABAJADOR (A) : FABIOLA ANDREA LILLO ARIAS				
CARGO	:	COORDINADORA DISPOSITIVO CENTRO DE REEDUCACION DE HOMBRES.		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	329 844 1251	FECHA Nº DECRETO	: 22 FEBRERO 2023 12 MAYO 2023 11 AGOSTO 2023
PERIODO A CANCELAR	:	SEPTIEMBRE 2023 ✓		
BOLETA Nº	:	94 ✓ DEL 30 DE SEPTIEMBRE 2023		
IDDOC DEL CONTRATO	:	1676378		
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
- Coordinar la realización de actividades por cada línea de acción del programa de prevención.		1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Coordinación en la Participación de actividades de Oficina Municipal de la Mujer (OMM) y oficina regional de SERNAMEG. Participación de actividades de Red de la no violencia de San Pedro de la Paz, Concepción, Chiguayante, Talcahuano, Provincia de Arauco
- Supervisar y Asesorar la gestión del proyecto y equipo profesional.		1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Remitir oficios a Juzgados de Familia de la intercomunal a través de página del Poder Judicial. Elaboración y entrega de rendiciones mensuales en DIDECO. Revisión de carpetas y seguimiento a intervenciones individuales y grupales.
- Dirigir reuniones de equipo donde se revisen casos complejos, registros, y sesiones videadas, llevando actas de las mismas.		1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Reunión Técnica y Administrativa con profesionales del dispositivo

<p>albergada, CVS, o Casa de Trata.</p> <p>- Participar de redes VCM y mesas para la prevención atención, protección y reparación de la VCM en el territorio.</p>	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Participación y coordinación con red de prevención de Chiguayante, Talcahuano, Concepción, Hualpen, San Pedro de la Paz, Concepción, Provincia de Concepción
<p>- Generar los informes, reportes e insumos solicitados por el nivel Regional y Nacional de manera oportuna.</p>	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Elaboración de informe mensual de desarrollo Elaboración y entrega de información a Sernameg y Municipalidad de Concepción
<p>- Registrar la información requerida de la población atendida y el reporte de intervención mediante planillas de registro y/o sistema informático, según sea requerido.</p>	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Completar y revisar planilla de atención
<p>- Realizar primeros contactos con las mujeres parejas o ex parejas que postulan a los HEVPA.</p>	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Contactar y realizar seguimientos a las parejas o ex parejas de usuarios.
<p>- Administrar los recursos del dispositivo, manteniendo la documentación requerida.</p>	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Elaboración de oficios solicitando cancelación de servicios básicos. Gestionar y coordinar contratos de trabajo del equipo y arriendo del inmueble donde se encuentra el dispositivo.
<p>- Otorgar atención de calidad a los hombres atendidos en los Centros de HEVPA.</p>	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30	Elaborar y remitir Informes de casos a tribunales de familia de la intercomunal. Análisis de casos



necesario.	SEPTIEMBRE	08:30-17:30	
- Diseñar y Coordinar acciones dirigidas a favorecer el clima laboral y el cuidado del equipo	1 AL 30 SEPTIEMBRE	08:30-17:30 hrs	<p>Diariamente se realizan conversaciones con equipo, planificando actividades y/o resolviendo imprevistos según sean los casos.</p> <p>Gestión y coordinación para autocuidado del equipo.</p>

  
**FIRMA DEL TRABAJADOR**  
 FABIOLA LILLO ABÍAS

  
**FIRMA ENCARGADA PROGRAMA**  
 OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA



  
**ALDO MARDONES ALARCÓN**  
 DIRECTOR  
 DESARROLLO COMUNITARIO