

## FABIOLA LILLO

| RESUMEN DE ACTIVIDADES                                                                                                                                                          |   |                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br>844<br>1251                                         | FECHA<br>Nº DECRETO |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PERIODO A CANCELAR                                                                                                                                                              | : | 22 FEBRERO 2023<br>12 MAYO 2023<br>11 AGOSTO 2023          |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| BOLETA Nº                                                                                                                                                                       | : | 94 / DEL 30 DE SEPTIEMBRE 2023                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| IDDOC DEL CONTRATO                                                                                                                                                              | : | 1676378                                                    |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                                                        |   | FECHA                                                      | HORA                | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la realización de actividades por cada línea de acción del programa de prevención.</li> </ul>                                |   | 1 AL 30 SEPTIEMBRE                                         | 08:30-17:30         | <p>Coordinación en la Participación de actividades de Oficina Municipal de la Mujer (OMM) y oficina regional de SERNAMEG.</p> <p>Participación de actividades de Red de la no violencia de San Pedro de la Paz, Concepción, Chiguayante, Talcahuano , Provincia de Arauco</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar y Asesorar la gestión del proyecto y equipo profesional.</li> </ul>                                                         |   | 1 AL 30 SEPTIEMBRE                                         | 08:30-17:30         | <p>Remitir oficios a Juzgados de Familia de la intercomunal a través de página del Poder Judicial.</p> <p>Elaboración y entrega de rendiciones mensuales en DIDECO.</p> <p>Revisión de carpetas y seguimiento a intervenciones individuales y grupales.</p>                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir reuniones de equipo donde se revisen casos complejos, registros, y sesiones videadas, llevando actas de las mismas.</li> </ul> |   | 1 AL 30 SEPTIEMBRE                                         | 08:30-17:30         | Reunión Técnica y Administrativa con profesionales del dispositivo                                                                                                                                                                                                            |

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

|                                                                                               |                    |                 |                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 ABIAS

~~FIRMA ENCARGADA PROGRAMA~~  
OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

