

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME :

31 MAY 2024

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): **Mónica Fernanda Sánchez Bravo**

CARGO : **Coordinadora Centro de la Mujer** UNIDAD : **Centro de la Mujer Concepción**

DEPENDENCIA : **Dirección de Desarrollo Comunitario** FECHA DECRETO : **19/02/2024**

Nº DECRETO : **351** IDDOC : **1827990**

MES A CANCELAR : **Mayo 2024** FECHA BOLETA : **31/05/2024**

BOLETA Nº : **23**

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración General</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir, como es el caso de la inducción a profesionales que ingresan al dispositivo.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 a 17:30 hrs.	Reporte de casos complejos y de acciones realizadas con casos derivados desde OIRS SernamEG.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurar la participación de todos los/as integrantes del equipo en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 a 17:30 hrs.	Realizar reuniones con duplas del dispositivo para evaluar funcionamiento y cumplimiento de objetivos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 a 17:30 hrs.	Realización de reuniones de equipo semanal para la organización, planificación y aunar criterios de atención.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y otorgar atención de calidad a las mujeres atendidas en el CDM.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 a 17:30 hrs.	Revisión de ficha evolutiva de los casos ingresado al CDM y de los monitoreos de las usuarias en lista de espera.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 – 17:30 hrs	Realizar seguimiento vía correo electrónico de derivaciones realizadas desde el CDM.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar informes, reportes o insumos solicitados a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 – 17:30 hrs	Realización de reportes, derivaciones y certificados de atención de casos complejos para Tribunales de Familia Y Fiscalía.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resguardar el funcionamiento de las condiciones de la infraestructura y seguridad al interior del dispositivo.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 – 17:30 hrs.	Organización de teletrabajo del equipo ante acuerdo tomado por condiciones de luminaria y ventilación del edificio. Coordinar jornadas de autocuidado de equipo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención</li> </ul>			
<p>Asesorar y supervisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La mirada integral en los casos, en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 - 17:30 hrs	Constante devolución hacia el equipo en torno a los análisis de casos, posicionando los enfoques desde donde funciona el dispositivo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las adecuadas y responsables intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.	08:30 17:30 hrs.	Revisión de fichas de atención, velando que la información de cada caso se encuentre completa y ordenada.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Redes</li> </ul>			
<p>Liderar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de</li> </ul>	De lunes a viernes durante todo el	08:30 – 17:30 hrs	Coordinación Intersectorial con redes locales presentes en el territorio, CAJ Concepción, CAJ San Pedro de la Paz, Tribunal de Familia Concepción, Juzgado de Garantía San Pedro,

<p>Orientación- Información y la Intervención psico-socio-educativa y jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinaciones con los otros dispositivos de SernamEG, CDA, CVS, Casa Trata, con especial énfasis en aquellas que involucra al Programa HEVPA.</li> <li>- Coordinaciones con los otros programas de SernamEG.</li> <li>• Registro <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es responsable del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.</li> </ul> </li> <li>• Cuidado de equipo <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el Clima laboral.</li> </ul> </li> </ul>	<p>mes de Mayo.</p> <p>De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.</p> <p>De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.</p> <p>De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.</p> <p>De lunes a viernes durante todo el mes de Mayo.</p>	<p>08:30 - 17:30 hrs</p> <p>08:30 17:30 hrs.</p> <p>08:30 – 17:30 hrs</p> <p>08:30 – 17:30 hrs</p>	<p>Carabineros, Policía de Investigaciones.</p> <p>Coordinación Centro de la Mujer a nivel regional y nacional ante el ingreso o salida de usuarias por traslado de comuna o región de residencia.</p> <p>Coordinación con Programa Mujeres Jefas de Hogar y Mujer y Sexualidad y Residencias Transitorias.</p> <p>Revisión plataforma SATT y SGP.</p> <p>Atención de requerimientos de integrantes de equipo de trabajo.</p> <p>Coordinación de turnos de teletrabajo por condiciones de luminosidad y ventilación del edificio.</p> <p>Coordinación de jornadas de autocuidado.</p>
---	---	--	---

  
**MÓNICA SÁNCHEZ BRAVO**  
**COORDINADORA**  
**CENTRO DE LA MUJER CONCEPCIÓN**

  
**OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA**  
**ENCARGADA DE CONVENIO**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**