

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): PAMELA SOLANGE RODRÍGUEZ QUINTANA

**CARGO** : Asistente Social **UNIDAD** : Centro de las Mujeres Concepción  
**DEPENDENCIAS** : Dirección de Desarrollo Comunitario **FECHA DECRETO** : 26/11/2025  
**N° DECRETO** : 2539 **IDDOC** : 2117868  
**PERIODO** : 1 al 30 nov. 2025 **FECHA BOLETA** : 10/12/2025  
**BOLETA N°** : 168

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Brindar atención individual y/o grupal a mujeres considerando un abordaje integral, la elaboración de un plan de intervención individual, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres trabajando en conjunto con Psicóloga y/o Abogada.	De lunes a viernes del 01 noviembre al 30 de noviembre 2025.	8: 30 a 17:30 (lunes a jueves) 8: 30 a 17:30 (viernes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corresponde a atenciones individuales donde se aplicaron entrevistas iniciales para ingreso al componente de Atención Intermedia y realización de sesiones psicoeducativas aplicando los módulos temáticos según los objetivos de los Planes de Intervención Individual co-construidos con cada usuaria.</li> <li>- Co-construcción de Planes de Intervención con usuaria atendida.</li> <li>- Elaboración de genograma y ecomapa de cada usuaria ingresada al componente de Atención Intermedia.</li> <li>- Se realiza contención emocional requerida en las atenciones.</li> <li>- Elaboración de Certificado para usuaria con el objetivo de ser presentado en trámite judicial.</li> <li>- Agendamiento de próximas sesiones con usuaria atendida.</li> <li>- El 10/11/2025 se suspenden atenciones por fuerte hedor de las dependencias, debiendo evacuar lugar.</li> <li>- Debido a la evacuación y cambio de dependencias, se debió contactar a usuarias para reagendar atenciones y ajustarlas a vía remota e individual.</li> </ul>
Participar en el proceso de planificación del CDM y en las reuniones de equipo.	Todos los días miércoles en jornada de la tarde.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a reuniones técnicas de equipo: situación de las dependencias, protocolo en caso de emergencia, revisión de antecedentes de las carpetas, procedimientos, informaciones (autocuidado, renuncia de abogada).</li> <li>- De manera extraordinaria se realiza reunión el</li> </ul>

<p>Realizar trabajo en redes comunitarias, locales y coordinación intersectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener sistema de registro de las atenciones sociales según formatos definidos.</li> <li>- Participar de espacios de cuidado de equipo</li> <li>- Trabajo administrativo.</li> </ul>	<p>De lunes a viernes del 01 noviembre al 30 de noviembre 2025.</p> <p>Todos los días viernes preferentemente.</p> <p>Los días viernes preferentemente.</p> <p>Los días viernes preferentemente.</p>	<p>lunes 10/11 debido al fuerte hedor de las dependencias y limpieza de cámara elevadora, debiendo evacuar equipo completo y posteriormente se informa procedimiento a seguir. (suspensión de atenciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizan derivaciones al área jurídica del CDM.</li> <li>- Se coordina con área jurídica situación de caso complejo.</li> <li>- Coordinación con Encargado de Talleres Laborales para ingreso de usuaria a talleres.</li> <li>- Coordinación con Encargadas del Programa Mujeres Jefas de Hogar con la finalidad de conocer fechas de inscripción para derivación de usuarias.</li> <li>- Coordinación con OLN para solicitar sala de reuniones y efectuar atenciones que no pudieron reagendarse ante emergencia sanitaria.</li> <li>- Registro de atenciones realizadas en base de datos del CDM: registro intervención en evolutiva, elaboración de anexos y actualización de planillas Excel.</li> <li>- Ingreso de datos al SGP.</li> <li>- Reagendamiento de intervenciones ante inasistencia de usuarias.</li> <li>- Participación en espacio de autocuidado del 21/nov. 2025.</li> <li>- Participación en reunión de duplas psicosociales para coordinación de intervenciones.</li> <li>- Elaboración de informe semanal.</li> </ul>
---	--	---

**PAMELA SOLANGE RODRÍGUEZ QUINTANA**  
**PRESTADORA DE SERVICIO**  
**CENTRO DE LA MUJER**  
**CONCEPCIÓN**

**TOMÁS LANDAETA FUENTEALBA**  
**ENCARGADO DE CONVENIO (S)**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**



**SINTIA LEYTON AEDO**  
**DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE**  
**DESARROLLO COMUNITARIO**