31 OCT 2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado:	CAROLINA ANDREA RUBILAR ASTUDILLO		
Cargo:	PSICÓLOGA SSEE, PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS		
Dependencia:	DIDECO	**Unidad:**	PRLAC
N° de Decreto:	1160-DGDP-2026	**Fecha de Decreto:**	05 DE MAYO 2026
Periodo a Pagar:	1 AL 16 DE OCTUBRE 2026	**ID DOC:**	2182779
Número de Boleta:	54	**Fecha de Boleta:**	16 DE OCTUBRE 2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

- Conocer la red de servicios locales existentes.
- Trabajar interdisciplinariamente en el marco de la gestión de casos.
- Analizar integral e interdisciplinariamente los casos asignados.
- Aplicar evaluaciones en domicilio por especialidad, identificadas en las Orientaciones Técnicas.
- Elaborar planes de intervención con objetivos, metas alcanzables, temporalidad, frecuencia y número de atenciones de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Planificar y desarrollar en conjunto con la coordinación del componente, el despliegue de los servicios especializados en domicilio, de acuerdo con los criterios mencionados en las Orientaciones Técnicas.
- Realizar ajustes a los procesos de intervención, según sea necesario.
- Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Participar de las reuniones de equipo convocadas por coordinadores/as y encargado/a.
- Colaborar en acciones transversales al programa como:
  Trabajar la Nómina de Hogares en conjunto con la Red Local,
  Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
  Apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la díada.
- Acompañar a las díadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de casos.
- Utilizar la indumentaria del programa.

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
01-10-2026 al 11-10- 2026	- Planificación de rutas en el territorio y las visitas domiciliarias, según cobertura, contratación de servicios, número de atenciones y proximidad entre hogares. - Seguimiento del desarrollo de las sesiones, y consistencia con los planes de intervención ya definidos. Lo anterior, en base al desarrollo de la autonomía personal, calidad de vida y bienestar familiar. - Planificar y coordinar en conjunto con coordinadores SAD y Gestión comunitaria las actorías de la red de SSEE. - Orden y llenado de planillas de trabajo con información de usuarios y usuarias pertenecientes a PRLAC, considerando ayudas técnicas, prestaciones de servicio, necesidades y fechas de atención. - Organización y registro de planilla de compra de insumos a utilizar por psicólogas. - Planificar y coordinar reuniones equipo de SSEE. - Preparación de material personalizado en base a etapa de profundización diagnóstica, para posterior intervención a domicilio. - Intervenciones a domicilio correspondiente a etapa 3 de componente servicios especializados en sectores Centro, Barrio Norte, Rural, Nonguen, Los Lirios, Pedro de Valdivia Bajo, Lorenzo Arenas, Andalién, Chillancito, Nonguén y Santa Sabina. - Intervenciones a domicilio correspondientes a etapa 3 de componente servicios especializados con motivo de proceso de duelo posterior a fallecimiento de usuarios con dependencia funcional pertenecientes a PRLAC. - Revisión de antecedentes sociales y de salud de documentos de usuarios que forman parte de PRLAC. - Revisión de objetivos y metas de intervención posterior a salidas a terreno. - Reunión de equipo SSEE posterior a salidas a domicilio. - Llamado y coordinación con diadas por visitar para intervención de SSEE

		- Elaboración de planes de intervención con objetivos, metas alcanzables, temporalidad, frecuencia y número de atenciones de acuerdo con las necesidades identificadas en diadas asignadas. - Trabajo administrativo en llenado de documentos y registro de campo posterior a salidas a terreno. - Trabajo administrativo en plataforma ventanilla única social a fin de actualizar procesos de intervención en terreno realizados.
12-10-2026 al 16-10-2026		- Planificación de rutas en el territorio y las visitas domiciliarias, según cobertura, contratación de servicios, número de atenciones y proximidad entre hogares. - Planificar y coordinar en conjunto con coordinadores SAD y Gestión comunitaria las actorías de la red de SSEE. - Orden y llenado de planillas de trabajo con información de usuarios y usuarias pertenecientes a PRLAC, considerando ayudas técnicas, prestaciones de servicio, necesidades y fechas de atención. - Planificar y coordinar reuniones equipo de SSEE. - Intervenciones a domicilio correspondiente a etapa 3 de componente servicios especializados en sectores Pedro del Río y Centro. - Intervención en oficinas PRLAC correspondiente a etapa 3 de componente servicios especializados con motivo de proceso de duelo posterior a fallecimiento de usuaria con dependencia funcional pertenecientes a PRLAC. - Reunión de equipo SSEE posterior a salidas a domicilio. - Llamado y coordinación con diadas para posterior planificación de rutas para próxima semana. - Trabajo administrativo en llenado de documentos y registro de campo posterior a salidas a terreno. - Trabajo administrativo en plataforma ventanilla única social a fin de actualizar procesos de intervención en terreno realizados.

Carolina Rubilar Astudillo

Firma Prestador de Servicio

Jacqueline Rojas Córdova

Profesional

Dirección de Desarrollo Comunitario

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN * DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO *

Sintia Leyton Aedo

Directora de Desarrollo Comunitario