INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 JUL 2026

FECHA ENTREGA INFORME : 31-07-2026

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): MARIEL ALEJANDRA MOLINA ARRATIA

CARGO	:	**PSICOLOGA**	**UNIDAD**	:	**CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA DE GÉNERO**
DEPENDENCIA	:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**	**FECHA DECRETO**	:	**15/07/2026**
Nº DECRETO	:	**1667**	**IDDOC**	:	**2211784**
MES DE PAGO	:	**JULIO 2026**	**FECHA BOLETA**	:	**31 DE JULIO 2026**
BOLETA Nº	:	**166**			

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1. Apoyar la administración y gestión general del Centro.	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	Se agendan por teléfono horas de atención de ingreso con consultantes y con usuarias vigentes para atenciones de continuidad de proceso psicosocial. Se revisa información relevante registrada en las carpetas de las consultantes asignadas a intervención psicosocial a la dupla 1. Se sistematiza cada atención realizada con las consultantes y usuarias vigentes en ficha evolutiva y registro de atención, además se completa ficha de ingreso, ficha diagnóstica y/o plan de intervención cuando corresponde, cada ficha se incorpora en las carpetas respectivas. Se registra cada atención de usuaria en SGP. Se prepara previamente a cada atención de intervención con sentido reparatorio material para trabajar con las usuarias en relación a sintomatología de estrés agudo, trastorno de pánico, estrés postraumático, trauma complejo y otros.
2. Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	Se participa de 4 Reuniones de traspaso y análisis de casos.
3. Brindar atención a la diversidad de mujeres considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajadora Social/a y	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	3 atenciones de consultantes para ingreso. 90 Atenciones de intervención psicológicas a usuarias, contención y encuadre del dispositivo en torno a las expectativas de la usuaria respecto de los logros y objetivos según prestaciones del programa. 01 entrevistas de usuarias en visita domiciliaria donde se acompaña a abogada de SERNAMEG Regional. 03 Certificados de atención enviado a usuarias por

la/el Abogada/o.			02 Certificados de atención enviado a usuarias por WhatsApp.
4. Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a la diversidad de mujeres que sean atendidas por otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	01 derivación de usuaria a la Corporación de asistencia judicial de Concepción. 03 Reuniones de análisis de caso con programas de infancia. 01 Reunión de análisis de caso con abogada de SERNAMEG Regional
5. Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones psicológicas según formato para ello y para los análisis estadísticos pertinentes.	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	Registro de las atenciones con usuarias vigentes en proceso diagnóstico o interventivo en el sistema SGP.
6. Participar activamente en las sesiones de cuidado de equipo y autocuidado profesional.	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	01 participación en autocuidado de equipo.
7. Participar en procesos de capacitación del equipo.	01 al 31 de julio 2026	De 8:30 a 17:30 hrs.	Curso aplicación ficha orientación e información FOI (Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género).

MARIEL MOLINA ARRATIA
PRESTADORA DE SERVICIOPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO EN VG
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN.

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ENCARGADA DE CONVENIOS
DIDECO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN.