

FECHA ENTREGA INFORME



NOMBRE DEL CONTRATADO (A): PAMELA SOLANGE RODRÍGUEZ QUINTANA

31 MAR 2026

CARGO : Asistente Social **UNIDAD** : Centro de las Mujeres Concepción
DEPENDENCIAS : Dirección de Desarrollo Comunitario **FECHA DECRETO** : 19/02/2026
N° DECRETO : 368 **IDDOC** : 2159012
MES A PAGAR : MARZO 2026 **FECHA BOLETA** : 31/03/2026
BOLETA N° : 172

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<p>Brindar atención individual y/o grupal a mujeres considerando un abordaje integral, la elaboración de un plan de intervención individual, evaluación de este y acciones de seguimiento de las mujeres trabajando en conjunto con Psicóloga y/o Abogada.</p>	<p>De lunes a viernes del 01 Marzo al 31 de Marzo 2026.</p>	<p>8:30 a 17:30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Co-construcción de Planes de Intervención con usuaria atendida. - Elaboración de genograma y ecomapa de cada usuaria ingresada al componente de Atención Intermedia. - Se realiza contención emocional requerida en las atenciones. - Elaboración de Certificado para usuaria con el objetivo de ser presentado en trámite judicial. - Agendamiento de próximas sesiones con usuaria atendida. - Se asume la atención de turnos OI para suplir cargo vacante de Monitoras del Componente 1, correspondiente a la atención de casos por demanda espontánea y derivación de Tribunales de Familia y otros dispositivos. Se efectúan atenciones haciendo el registro respectivo en plataforma SGP, planillas Excel, planillas Word y respuesta a correos. - Los días de turno OI se suspenden atenciones del Componente 2, debiendo ser reagendadas.
<p>Participar en el proceso de planificación del CDM y en las reuniones de equipo.</p>	<p>Todos los días miércoles en jornada de la tarde.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a 2 reuniones técnicas de equipo: situación de atenciones turno OI y habilitación de las dependencias. - Reuniones como Dupla para la revisión de procedimientos y casos complejos.

<p>Realizar trabajo en redes comunitarias, locales y coordinación intersectorial.</p> <p>- Mantener sistema de registro de las atenciones sociales según formatos definidos.</p> <p>- Participar de espacios de cuidado de equipo</p> <p>- Trabajo administrativo.</p>	<p>De lunes a viernes del 01 Marzo al 31 de Marzo 2026.</p> <p>Todos los días viernes preferentemente.</p> <p>Los días viernes preferentemente.</p> <p>Los días viernes preferentemente.</p>	<p>8.30 a 16.30</p> <p>8.30 a 16.30</p> <p>8.30 a 16.30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan derivaciones al área jurídica del CDM. - Se realizan derivaciones a CAJ - Se realizan derivaciones a Asistencia Social - Coordinación con profesionales del PRM para evaluar caso atendido por ambas instituciones. Se realiza la reunión 06/03/2026 y se analizan las acciones y proyecciones del caso correspondiente a la usuaria Darling Fuentealba Contreras. - Coordinación con profesionales del PRM Ciudad del Niño Concepción para evaluar caso atendido por ambas instituciones. Se realiza la reunión 17/03/2026 y se analizan las acciones y proyecciones del caso correspondiente a la usuaria Viviana López Henríquez. - Registro de atenciones realizadas en base de datos del CDM: registro intervención evolutiva, elaboración de anexos y planillas Excel. - Registro de atenciones de turno OI realizadas: elaboración carpeta 2026, registro evolutiva, aplicación FOI, registro planillas Excel, respuesta vía correos electrónicos y derivaciones a otros dispositivos. - Ingreso de datos al SGP. - Reagendamiento de intervenciones ante inasistencia de usuarias. - Reagendamiento de intervenciones ante la asignación de TURNOS OI. - Participación en reunión de duplas psicosociales para coordinación de intervenciones. - Registro de informe semanal en planilla excel. - Elaboración de informe mensual y boleta honorario.
--	--	---	--


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


 ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
 ENCARGADA DE CONVENIOS
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN


 SINTIA LEYTON AEDO
 DIRECTORA
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 CONCEPCIÓN