



INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Daniela Fernanda Varas Tapia

FUNCIÓN

Psicóloga

PROGRAMA / DEPARTAMENTO / DIRECCIÓN:

Atención Inicial en las Violencias de Genero / Desarrollo Social / DIDECO

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Lorena Soto Rojo (S)

MES DE INFORME:

ABRIL 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Administración General

- Participar en:
 - El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM -Y colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio.
 - Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
 - Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.

Prevención

- Colaborar en:
 - Acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM.

Atención

- Responsable de:
 - Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con la Psicóloga, y con el/la abogado/a si corresponde.
 - Realizar acciones de recepción informada, primera acogida, orientación e información o atención social a las mujeres.
 - Brindar atención a mujeres de manera responsable, considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con la Psicóloga y el/la Abogado/a.
 - Realización de informes de evaluación, de egreso y de evaluación final, aportando su experiencia en factores e intervenciones psico-sociales.
 - Apoyar la preparación y/o acompañamiento para la participación de las mujeres en actuaciones judiciales que así lo requieran.

Redes

- Responsable de:
 - Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por alguna de las prestaciones del CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.

Registro

- Responsable de:
-Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicológicas según formato que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.

Cuidado de equipo

- Responsable de:
-Participar de los espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES: ABRIL 2025

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
01-04-2025	Atención presencial de usuaria: C.G Mesa colaborativa Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
02-04-2025	Atención presencial de usuarias: B.C – T.T – S.R – L.C Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
03-04-2025	Atención presencial a usuarias: F.B – A.F – T.C – S.C Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
04-04-2025	Atención presencial usuaria: S.E – M.R – M.P Reunión de caso Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
07-04-2025	Reunión de equipo Coordinación CAI Freirina Atención presencial usuarias: X.R – D.M – G.D Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
08-04-2025	Atención presencial usuarias: C.C – T.G – Y.E – J.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
09-04-2025	Atención presencial a usuarias: A.F – J.C – Z.P – N.A – K.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
10-04-2025	Atención presencial a usuarias: P.M – J.G – S.E – R.V – M.C Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.

11-04-2025	Atención presencial a usuarias: S.G – F.M – R.C Reunión de casos Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
14-04-2025	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: C.R – F.M – T.C Transferencia técnica Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
15-04-2025	Atención presencial a usuarias: J.C – M.A Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
16-04-2025	Atención presencial a usuarias: C.T Revisión OT, lineamientos técnicos con encargada SernamEG Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
17-04-2025	Día administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
18-04-2025	Feriado legal	Daniela Varas Tapia	Realizado
21-04-2025	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: Y.A – X. R – G.J – M.T Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
22-04-2025	Atención presencial a usuarias: M. P – T.T – C.T – L.C – A.C Coordinación AFT- PF Elún Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
23-04-2024	Encuentro regional de violencia en Copiapó SernamEG	Daniela Varas Tapia	Realizado
24-04-2025	Atención presencial a usuarias: C.C - J.C - M.C – T.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
25-04-2025	Atención presencial a usuarias: R.C – A. F – C.L Reunión de casos Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar
28-04-2025	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: Y.E Seguimiento a usuaria Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA ATENCION INICIAL EN LAS VIOLENCIAS DE GENERO.



29-04-2025	Atención presencial a usuarias: M.R – D. M – J.G – G.D Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar
30-04-2025	Atención presencial a usuarias: P.M – J.G – S.E – J.C Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar

FUNCIONARIA

COORDINADORA (S)

ENCARGADA
DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

DIDECO