

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:

MAYO 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: MAYO 2025

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
01-05-2025	Feriado Nacional	Daniela Varas Tapia	Realizado.
02-05-2025	Atención presencial de usuaria: J.C – R.C – F.M Seguimiento usurias Digitalización Trabajo administrativo Reunión de casos	Daniela Varas Tapia	Realizado.
05-05-2025	Reunión de equipo Atención presencial de usuarias: R.V – J.G – N.A – K.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
06-05-2025	Atención presencial a usuarias: Z.A – J.C – M.P – L.C –S.C Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
07-05-2025	Atención presencial usuaria: Y.A – M.C – A.C Participación mesa PPV. Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
08-05-2025	Atención presencial usuarias: F.M – J.G – M.A – N.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
09-05-2025	Atención presencial usuarias: G.J Citación usuarias Digitalización Trabajo administrativo Reunión de casos	Daniela Varas Tapia	Realizado.

12-05-2025	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: T.T – G.D – T.A –M.T. Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
13-05-2025	Atención presencial a usuarias: X.R – A.F – I.A. Coordinación AFT-PF Elún Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
14-05-2025	Atención presencial a usuarias: X.R – M.C. Digitalización Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado.
15-05-2025	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: P.M – C. R – F.M – T.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
16-05-2025	Atención presencial a usuarias: C.C – R.C Bajada protocolo LGBTQIA+ Digitalización Reunión de casos Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
19-05-2025	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: M.R – Y.A – Y.E – G.D Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
20-05-2025	Atención presencial a usuarias: D.D –A.C Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
21-05-2025	Feriado	Daniela Varas Tapia	Realizado
22-05-2025	Administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
23-05-2025	Administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
26-05-2024	Reunión de equipo Atención presencial a usuarias: G.G – R.V – N.A Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado
27-05-2025	Atención presencial a usuarias: M.T – M.P – J.G – L.C – D.F Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Realizado



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



28-05-2025	Atención presencial a usuarias: Z.A – S.E- T.C –C.T – N.G Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar
29-05-2025	Atención presencial a usuarias: I.A – P.A Taller usuarias Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar
30-05-2025	Atención presencial a usuarias: T.T – T.G Digitalización Trabajo administrativo	Daniela Varas Tapia	Por realizar

FUNCIONARIA

COORDINADORA (S)

**ENCARGADA
DEPTO. DESARROLLO SOCIAL**

DIDECO (S)