

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE FUNCIONES AÑO 2025.**

Mes	JULIO
------------	--------------

Nombre	ERIKA ALEXANDRA MARAGAÑO GAJARDO
RUT	██████████
Profesión	PSICOLOGA
Departamento	DECOM ✓
Programa Social	RED DE PROTECCION ✓
Período del Contrato	01 de enero al 31 de diciembre del 2025 ✓
Función Genérica	GESTOR TECNICO COMUNITARIO
Función Específica	DESARROLLAR FUNCIONES EN SU AMBITO PROFESIONAL, COORDINANDO Y POTENCIANDO LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.

Actividad es efectuadas en el mes:

<p>Participación en la toma de decisiones de las reuniones técnicas con el equipo de coordinación, a fin de evaluar el ingreso de vecinos al programa, según los criterios de inclusión y exclusión, dependiendo de la factibilidad de ingreso por disponibilidad de cupos, acordando acciones para gestionar las respuestas a los solicitantes, y posterior asignación del caso a profesional, si corresponde.</p>
<p>Liderar la coordinación del área psicológica, respondiendo consultas y entregando orientaciones técnicas al equipo respecto del manejo y desarrollo de los casos (judicializados y administrativos), estableciendo contactos con otros profesionales del equipo que requieran información u alguna acción por parte de Red de Protección; así como llevar a cabo la supervisión de informes psicológicos y oficios del equipo, dando retroalimentaciones.</p>
<p>Desarrollar la supervisión con el equipo del área psicológica, llevando a cabo reuniones semanales para el análisis de casos, discutiendo la metodología y proceso de evaluación, análisis temático de la información levantada; realizando orientaciones para la intervención en los casos que sea necesario, levantando el acta de la reunión.</p>
<p>Brindar atención psicológica presencial o remota, en las instalaciones del programa Red de Protección, asegurando un entorno adecuado para intervenciones personalizadas y eficaces.</p>
<p>Elaboración de documentos y registros individualizados para su incorporación en el expediente de cada caso, asegurando su disponibilidad cuando se requiera, junto con la confidencialidad de los datos.</p>
<p>Estudio de los antecedentes de los casos (judicializados y administrativos), para conocer y comprender la historia y el contexto de cada usuario/a para orientar la intervención o evaluación de forma efectiva.</p>
<p>Diseño y seguimiento de planes de intervención psicológica ajustados a las características y evolución de cada caso, asegurando un abordaje ideográfico.</p>
<p>Coordinar la atención con los usuarios mediante correos electrónicos y/o llamadas telefónicas, asegurando la confirmación de citas y la organización efectiva de los servicios.</p>
<p>Llevar a cabo coordinaciones tanto con otros integrantes del equipo, de otras áreas (Coordinación interna: social, jurídica y psiquiátrica), así como con otros profesionales de otros programas (coordinación en Red).</p>
<p>Consulta de bibliografía académica y análisis de enfoques terapéuticos actuales para elaborar los objetivos de intervención ajustados a las necesidades de los usuarios.</p>
<p>Elaboración de informes diagnósticos y/o de avance de los casos (judicializados y administrativos), documentando las sesiones de entrevista, instrumentos utilizados, los objetivos terapéuticos, la evolución y el pronóstico, otorgando una opinión profesional sobre el diagnóstico del caso.</p>
<p>Elaboración de oficios dirigidos a Tribunales de Familia o al Centro de Medidas Cautelares, proporcionando información relevante y fundamentada para respaldar los procesos judiciales y decisiones legales.</p>
<p>Completar sistemáticamente las actividades en un archivo interno Excel para asegurar un seguimiento mensual detallado de las prestaciones realizadas; así como completar y realizar un seguimiento de los casos activos en el área psicológica.</p>

