

MACARENA ALEJANDRA OJEDA YANEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 3

RUT: 20.598.395-3

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,

PsicOloga del Departamento de InclusiOn y Equidad.
PJE LICANCABUR 939 VILLA VALLE , CAUQUENES

Fecha: 05 de Mayo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
Domicilio: ANTONIO VARAS N. 466, CAUQUENES

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

BOLETA DE HONORARIOS MES ABRIL	952.008
Total Honorarios \$:	952.008
14.50 % Impto. Retenido:	138.041
Total:	813.967

Fecha / Hora Emisión: 06/05/2025 17:38



20598395000036D6A8F9

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202505061740

Fecha / Hora Impresión: 06/05/2025 17:40

Macarena Ojeda Yáñez



20.598.395-3

Psicóloga

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
COR/ fgi



N° 691

CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **MACARENA OJEDA YAÑEZ**, Rut N° 20.598.395-3 se desempeñó desde el 07 al 30 de abril del **2025**, como **"PSICÓLOGA DEL DEPARTAMENTO DE EQUIDAD E INCLUSIÓN"**, según lo estipulado en su contrato.

Certificado extendido, para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.




CAMILA ORELLANA RIVERA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

CAUQUENES, 09 MAYO 2025



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE EQUIDAD E INCLUSIÓN/
CORPORACIÓN



INFORME MENSUAL

- MES: Abril
- NOMBRE PROFESIONAL: Macarena Alejandra Ojeda Yáñez.
- CARGO: Psicóloga del Departamento de Equidad e Inclusión.

RUT: 20.598.395-3

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Semana del 07 de abril:

● PUNTEO ACTIVIDADES PRINCIPALES:

07/04 (Entrada 07:50)

- Presentación de equipo en el primer día laboral.
- Inducción al trabajo.
- Lectura de orientaciones técnicas modalidad regular
- Trabajo administrativo: Diseño propuesta de taller dirigido a cuidadores de pacientes postrados y/o con discapacidad.

08/04 (Entrada 07:50)

- Trabajo administrativo: Finalización propuesta de taller dirigido a cuidadores de pacientes postrados y/o con discapacidad. Propuesta de material informativo para Feria de Salud Mental lleva a cabo el miércoles (09/04). Material fue entregado el mismo día.

09/04 (Entrada 07:50)

- Se asiste a Feria de Salud mental, realizada en Plaza de Armas, en donde se brinda información sobre los servicios del departamento y explicando los objetivos en términos de promoción de la salud mental y apoyo a la comunidad.
- Se realizan visitas domiciliarias fuera de horario laboral hasta las 19:30 junto al Encargado Cristóbal Pérez, Asistente social Carolina y Sra. Mariana con el fin de conocer las necesidades para apoyo psicológico de los cuidadores de pacientes postrados y/o con discapacidad.

10/04 (Entrada 07:50)



- Se realizan visitas domiciliarias junto al Encargado Cristóbal Pérez y Sra. Mariana con el fin de conocer las necesidades para apoyo psicológico de los cuidadores de pacientes postrados y/o con discapacidad.
- Se acuerda realizar visitas regulares a cuidadora.
- Se asiste a evento de Migración en CFT San Agustín junto a Encargado Cristóbal Pérez con el fin de informarse sobre las acciones a realizar como departamento.
- Trabajo administrativo: Se planifica intervenciones con cuidadora de usuaria de programa de postrados.

11/04 (Entrada 07:45)

- Se atiende a usuaria quien requiere atención psicológica para su hija ya que refiere haber sufrido discriminación de parte de profesional de CESFAM.
- Trabajo administrativo: Se diseña primera sesión con usuaria de down. Se diseña 1ra sesión de taller de cuidadores de persona postradas y/o con discapacidad. Diseño de material didáctico para el reconocimiento de las emociones básicas para usuarios del espectro autista, síndrome down, etc.

Semana del 14 de abril:

● PUNTEO ACTIVIDADES PRINCIPALES:

14/04 (Entrada 07:47)

- Se llama a madre de usuaria para acordar sesión psicológica.
- Se propone hacer conversatorio con comunidad LGBTQI+
- Se realiza anamnesis con usuaria menor de edad que hace ingreso al box junto a su madre, además se complementa junto a ella información de anamnesis.
- Trabajo administrativo: Se diseña 2da sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad. Se diseña 3ra sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad

15/04 (Entrada 07:52)

- Trabajo administrativo: Se diseña 4ta sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad. Se estudia sobre migrantes para subprograma personas migrantes.
- Se le entrega información a usuario migrante sobre el proceso de empadronamiento junto a encargado Cristóbal y Asistente social Carolina.
- Se completa solicitud para postulación de ayuda técnica a usuario de 58 años.

16/04 (Entrada 07:47)

- Se completa solicitud para postulación de ayuda técnica a usuario de 58 años.
- Asistencia a feria informativa "Plan 80"



- Trabajo administrativo: Se realiza Excel con nombre y talla de los integrantes Departamento de Equidad e Inclusión para compra de uniforme. Se diseña 5ta sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad.

17/04 (Entrada 07:50)

- Trabajo administrativo: Se diseña 6ta sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad. Se diseña 7ma sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad. Se diseña primera sesión con cuidadora de usuaria perteneciente al programa de postrados.
- Se acuerda con coordinadora de ESLI hacer intervención sobre temática equidad de género a bomberas.

18/04 FERIADO

Semana del 21 de abril:

● PUNTEO ACTIVIDADES PRINCIPALES:

21/04 (Entrada 07:46)

- Se realizó reunión con coordinador departamento de equidad y trabajadora social para discutir formas de visibilizar el género femenino a través de un taller interactivo dirigido a bomberas y recolectoras de basura.
- Trabajo administrativo: recolección de información sobre mujeres bomberas y reconocimiento de emociones y compañerismo para taller.
- Se realizó reunión con coordinador departamento de equidad e inclusión y con coordinadora programa EDLI para discutir apoyo de parte de psicóloga.
- Se completa solicitudes para postulación de ayuda técnica a usuarios.

22/04 (Entrada 07:45)

- Trabajo administrativo: se diseña presentación para taller dirigido a bomberas. Se busca información sobre mujeres recolectoras y empoderamiento femenino y autocuidado para taller.
- Se hace entrega de tallas de funcionarios del departamento de equidad e inclusión al coordinador.
- Se agenda reunión junto a programa EDLI para organizar apoyo a funcionarias.
- Se atiende a usuaria de EDLI y se comunica con kinesióloga del programa.
- Se va a RRHH a firmar contrato.

23/04 (Entrada 07:46)

- Trabajo administrativo: Se diseña 8va y 9na sesión de taller dirigido a cuidadores de personas postradas y/o con discapacidad. Se hace entrega a coordinador Cristóbal Pérez. Se completa diseño de taller sobre mujeres recolectoras y empoderamiento femenino y autocuidado. Se estudia sobre memoria y atención de adultos mayores para taller.
- Se atiende a usuaria sobre dudas de ayudas técnicas.
- Se recibe correo sobre segunda sesión del Webinar: "Emprendimiento LGBTIQANB+ y Autonomía Económica: Desafíos y Oportunidades".



- Se realizan visitas domiciliarias fuera de horario laboral hasta las 19:30 junto al Encargado Cristóbal Pérez, Asistente social Carolina y Sra. Mariana con el fin de conocer las necesidades para apoyo psicológico de los cuidadores de pacientes postrados y/o con discapacidad.
- Se atiende a usuaria por temas de movilización y se deriva a asistente social Carolina.
- Se llama a la Sra. Estela Canales (madre de usuaria) para preguntar día y horario realizar atención psicológica en su domicilio, se determina que se realizará el día 2 de mayo.

24/04 (Entrada 07:45)

- Trabajo administrativo: Se diseña la 9na y 10ma sesión de taller dirigido a cuidadores y trabajadores pertenecientes al subprograma "Cuidadoras de pacientes dependientes". Se diseña taller dirigido a personas mayores sobre memoria y atención. Se asiste a Webinar: "Emprendimiento LGBTIQANB+ y Autonomía Económica: Desafíos y Oportunidades", a las 15:00 hrs.

25/04 (Entrada 07:50)

- Se le comenta lo hablado en el Webinar: "Emprendimiento LGBTIQANB+ y Autonomía Económica: Desafíos y Oportunidades", a coordinador Cristóbal.
- Se asiste a reunión con programa EDLI, en donde se solicitó apoyo como psicóloga en talleres como perspectiva de género, apoyo emocional, manejo de emociones, identificación de sexismo, entre otros.
- Trabajo administrativo: se inicia curso 10 de SENADIS titulado "Atención de público con enfoque inclusivo".
- Se asiste a reunión con TENS fuera del horario laboral.

Semana del 28 de abril:

● PUNTEO ACTIVIDADES PRINCIPALES:

28/04 (Entrada 07:50)

- Trabajo administrativo: se termina y se recibe certificado de curso 10 de SENADIS titulado "Atención de público con enfoque inclusivo". Se estudia sobre desgaste emocional en padres de niños/adolescentes discapacitados para diseñar talleres para programa EDLI.
- Se reciben 3 documentos para postulación de usuarios a ayuda técnica, se les hace toma de datos y se le hace entrega a trabajadora social Carolina Hernández.

29/04 (Entrada 07:45)

- Trabajo administrativo: Se estudia sobre desgaste emocional en padres de niños/adolescentes discapacitados para diseñar talleres para programa EDLI. Se hace un nuevo envío de Excel con tallas de los funcionarios del departamento de equidad e inclusión solicitado por coordinador Cristóbal Pérez. Se realiza acta sobre reunión con programa EDLI.
- Se recibe llamada de la Sra. Estela Canales debido a que tuvo una crisis de pánico el lunes 28 de abril por lo que acudió al SAR, ella refiere que el motivo es por las reacciones violentas de su hija Julia, por lo que solicita gestión para una interconsulta con psiquiatra, se le informa a coordinador Cristóbal.



30/04 (Entrada 07:50)

- Trabajo administrativo: se comienza a diseñar taller sobre manejo de emociones y autocuidado dirigido a padres de niños/adolescentes discapacitados para programa EDLI, además de taller sobre manejo de emociones y autocuidado dirigido a niños/adolescentes discapacitados. Se estudia sobre autoestima en niños y adolescentes discapacitados para diseñar talleres para programa EDLI. Se
- habla por medio de WhatsApp a la madre de usuaria menor de edad con síndrome de Down para confirmar hora del viernes 2 de mayo a las 16:00.

FIRMA Y TIMBRE


Macarena Ojeda Yáñez
20.598.395-3
Psicóloga


CRISTÓBAL PÉREZ NOJAS ENCARGADO DEPTO. EQUIDAD E INCLUSIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

CAMILA ORELLANA RIVERA DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES