

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JAVIERA PAZ MALDONADO LIZANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio 3097	Imputación: 114.05.96.051.006	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

Llevar a cabo la atención e intervención individual y grupal de las mujeres que acuden al CDM Buin.

Administración General

Participar en:

Línea de Prevención

Registro

Cuidado de equipo

- El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM.
- 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.
- Realizar acciones de prevención orientadas a mejorar la red de apoyo de las mujeres que se atienden en el CDM, según "Lineamientos para acciones de prevención de dispositivos APR en VCM" y llevar el registro de estas acciones en el instrumento diseñado para ello.
- Es responsable de coordinarse con el programa de Prevención en VCM y colaborar en las acciones que se acuerden con la Encargada/o de Prevención, que corresponda al territorio. Línea de Atención.
- Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, y con el bogado/a si corresponde.
- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención psicológica con enfoque de género 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 el /la Trabajador/a y el/la Abogado/a.
- Realización de informes psicosociales, de riesgo y proceso de intervención, compartiendo 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.
- Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
- Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicológicas según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes (registros SGP, registro atención e intervención, planillas internas OI, ingresos, salidas)
- Mantener actualizado el registro diario en la intranet. Y como ya se ha mencionado, llevar el registro de las acciones de prevención APR en el registro diseñado para ello.
- 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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza

revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Orientación e Información a usuaria HJ. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica por videollamada del Componente 2 a usuaria JS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria LR no asiste a su atención de las 11:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria MT no asiste a su atención de las 12:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria CT. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención en dupla psico-legal del Componente 2 (Presentación de PII) a usuaria CR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar durante la próxima semana de las usuarias BA, JM, AP, DM- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza convocatoria de las usuarias que actualmente se encuentran ingresadas en el programa para que asistan al taller grupal.- Se continua la creación de material para el taller grupal que se inicia el 10 de septiembre- Se realiza informe de usuaria ST, MN- Se realiza genograma de usuarias HJ, LR, MT, CT- Se realiza egreso satisfactorio de usuaria JS- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Me dirigi a la Oficina de la Mujer de Paine, para realizar una sesión de Orientación e Información de mujer que vive violencia de género y se encuentra en situación de calle. Mujer no asiste, se coordina con profesionales de la Oficina de la Mujer de Paine para próximas visitas.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza convocatoria de las usuarias que actualmente se encuentran ingresadas en el programa para que asistan al taller grupal.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 1 a usuaria CH. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria MD. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria NA no asiste a su atención de las 11:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria YB. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria BM no asiste a su atención de las 13:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se asiste a reunión de equipo CDM Buin-Paine- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza convocatoria de las usuarias que actualmente se encuentran ingresadas en el programa para que asistan al taller grupal.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 1 a usuaria KB. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria MT. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria YG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 1 a usuaria AP. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria SC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria JC no asiste a su atención de las 15:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza seguimiento telefónico a usuaria MG, a raíz de esta acción se realiza derivación a salud mental de Buin.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas)- Se realiza convocatoria de las usuarias que actualmente se encuentran ingresadas en el programa para que

asistan al taller grupal.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria PS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria JC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria SB no asiste a su atención de las 12:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se asiste a Foro Virtual realizado por SernamEG- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria KC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria ED no asiste a su atención de las 10:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria IV. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria ER no asiste a su atención de las 12:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria JC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria VR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención de las usuarias que ingresaron al taller grupal.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 1 a usuaria AS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria CP. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria MP no asiste a su atención de las 11:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria IA no asiste a su atención de las 12:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria NT no asiste a su atención de las 13:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se participa en reunión de fundación LPC.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza sesión de Bienvenida de taller grupal en el Centro Cultural de Buin.- Se actualiza lista de asistencia del taller grupal del programa.- Se termina planificación de sesiones para el taller grupal del programa.- Se asiste a reunión de equipo CDM Buin-Paine- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias que asistieron al taller grupal.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

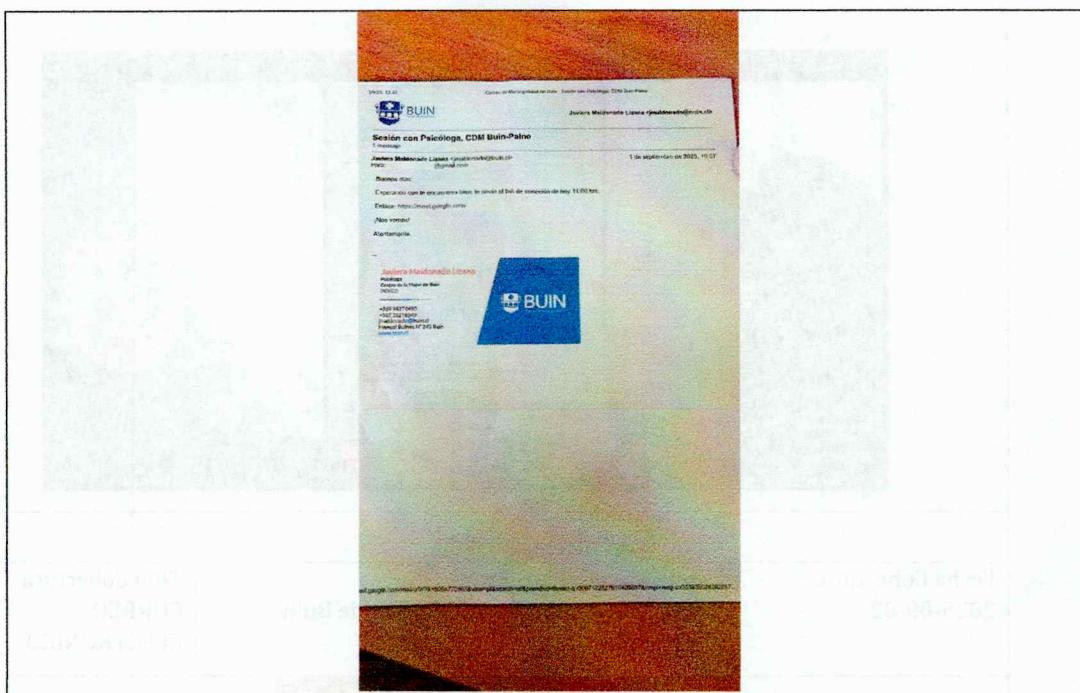
- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se crea material para que las usuarias se lleven a sus casas de la sesión gestión emocional.- Usuaria MV no asiste a su atención de las 13:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza informe a tribunales de las usuarias AS;YG;AO;JC- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas)- Usuaria AS no asiste a su atención de las 09:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria DA no asiste a su atención de las 10:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria CA no asiste a su atención de las 11:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se participa en reunión presencial con PRLAC.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

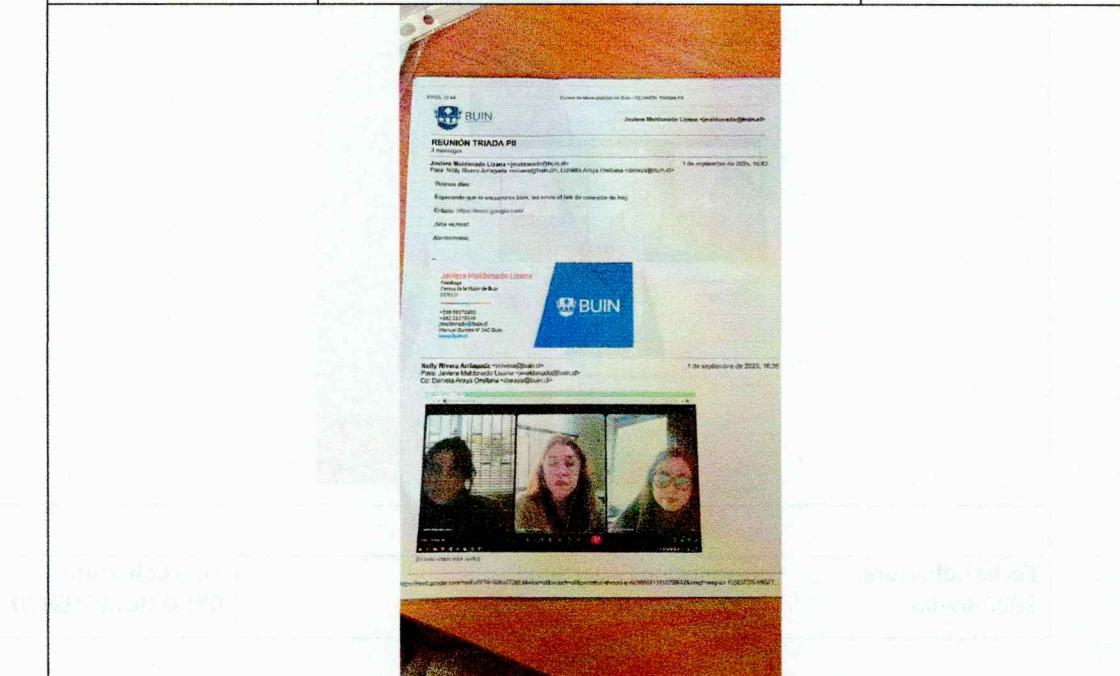
- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Usuaria NA no asiste a su atención de las 09:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria GG no asiste a su atención de las 10:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria SA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Usuaria JT no asiste a su atención de las 12:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria PS no asiste a su atención de las 13:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.
- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Usuaria CG no asiste a su atención de las 09:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria CC no asiste a su atención de las 10:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria DD no asiste a su atención de las 11:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Usuaria BM no asiste a su atención de las 12:00 hrs, debido a inasistencias se reagenda su hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria MP. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria RC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica del Componente 2 a usuaria CG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa AIFOI y AIFRA de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.
- Se participa en el autocuidado del equipo CDM Buin-Paine cuyo objetivo principal es fomentar el bienestar emocional y el autocuidado colectivo del equipo profesional en el marco de las Fiestas Patrias, mediante actividades lúdicas, identitarias y de conexión cultural que fortalezcan la cohesión y el disfrute compartido.

IV.- Cobertura: (mentionar y adjuntar documentos de respaldo).

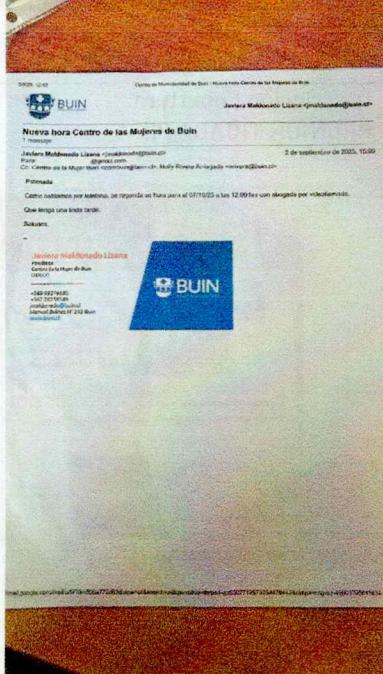
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-01	Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: REUNIÓN TRIADA PII	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: Reunión evaluación de PII	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

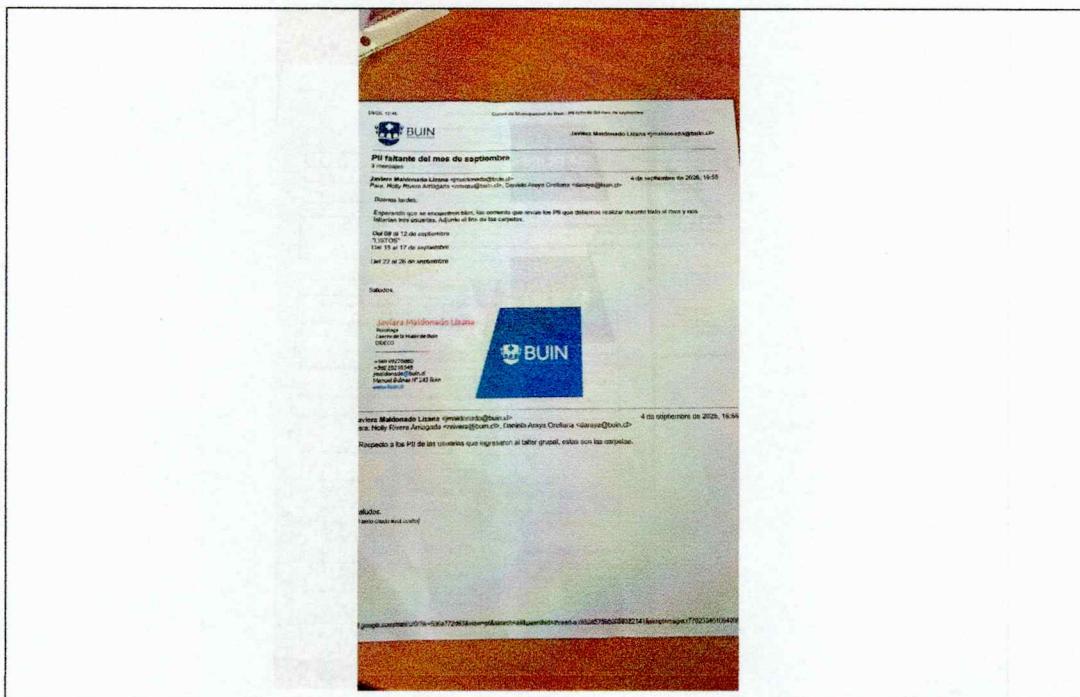
		
Fecha Cobertura: 2025-09-02	Descripción Cobertura: Nueva hora Centro de las Mujeres de Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: Acta reunión de equipo	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO

 <p>ACTA REUNIÓN</p> <p>LUGAR: COMISIÓN FECHA: 05/09/2025 MOTIVO: Reunión de Equipo</p> <p>TEMAS TRATADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Jornadas de Autocalidad Sernac/G. Taller 2º Semestre. Reunión Sernac/G. Varios. <p>ACUERDOS / RESPONSABLE</p> <ol style="list-style-type: none"> La primera jornada de Autocalidad Sernac/G. será el día 28 setiembre en Hostal Chivilo. Las encargadas de hacer el resumen del taller para los invitados son la Psicóloga y la T. Social. La sala asignada para el taller es la de música. En la reunión se habla de las Jornadas y Licencias Pre y Post Natal. Algunas mujeres tienen que pagar gastos de viaje de más de 100 mil pesos. Se acuerda que el costo cubre el 100% y el otro 10% la cubre Sernac/G. se debe tener al menos 6 cotizaciones en AFP y salvo. Mujeres solteras las boletas de hospedaje deben decir Servicios prestados para el Centro de las Mujer Baul Peine mes de setiembre 2025. Ramenta se ocupará de comprar las comidas, las oficinas Abogada, Perce patio travesa, Té, Taza de té y Pañuelos desechables. El coordinador deberá gestionar una reunión con Mabel de Senda. <p>PARTICIPANTES</p> <table border="1"> <tr> <td>Blanca Olivares Espinoza</td> <td>Apoyo Administrativo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vanessa Borroto Barbaste</td> <td>Monitora</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Felipe Castillo Jaque</td> <td>Coordinador</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Javiera Maldonado Uzanne</td> <td>Psicóloga</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Daniela Araya Ortíz</td> <td>Trabajadora Social</td> <td></td> </tr> </table>		Blanca Olivares Espinoza	Apoyo Administrativo		Vanessa Borroto Barbaste	Monitora		Felipe Castillo Jaque	Coordinador		Javiera Maldonado Uzanne	Psicóloga		Daniela Araya Ortíz	Trabajadora Social	
Blanca Olivares Espinoza	Apoyo Administrativo															
Vanessa Borroto Barbaste	Monitora															
Felipe Castillo Jaque	Coordinador															
Javiera Maldonado Uzanne	Psicóloga															
Daniela Araya Ortíz	Trabajadora Social															

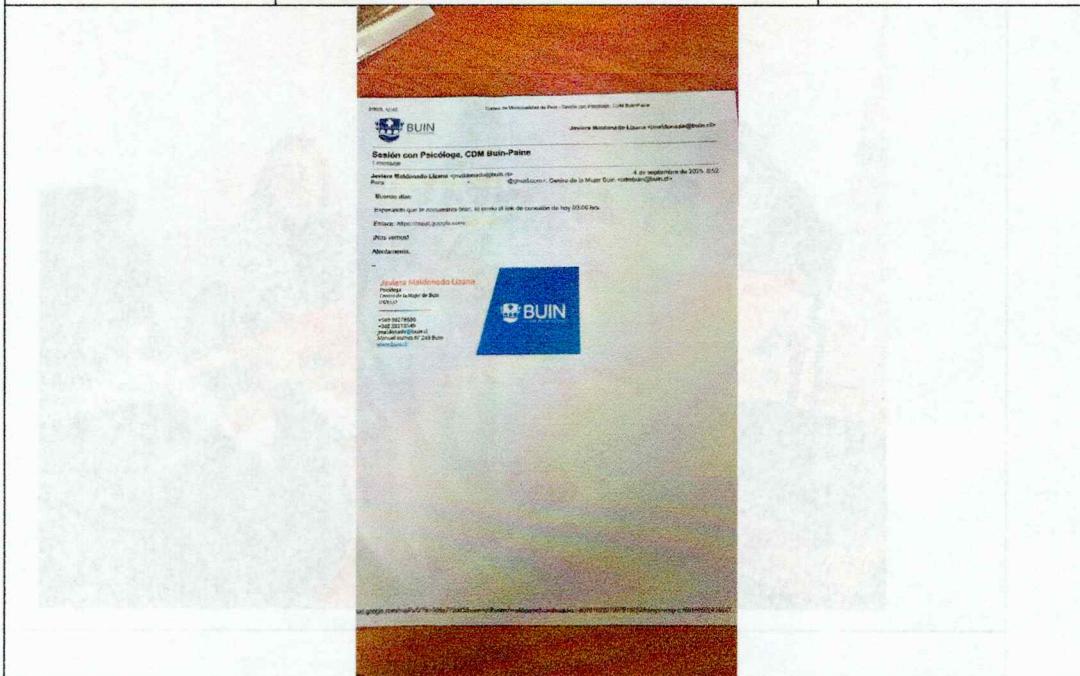
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: Reunión de equipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	--------------------------------------



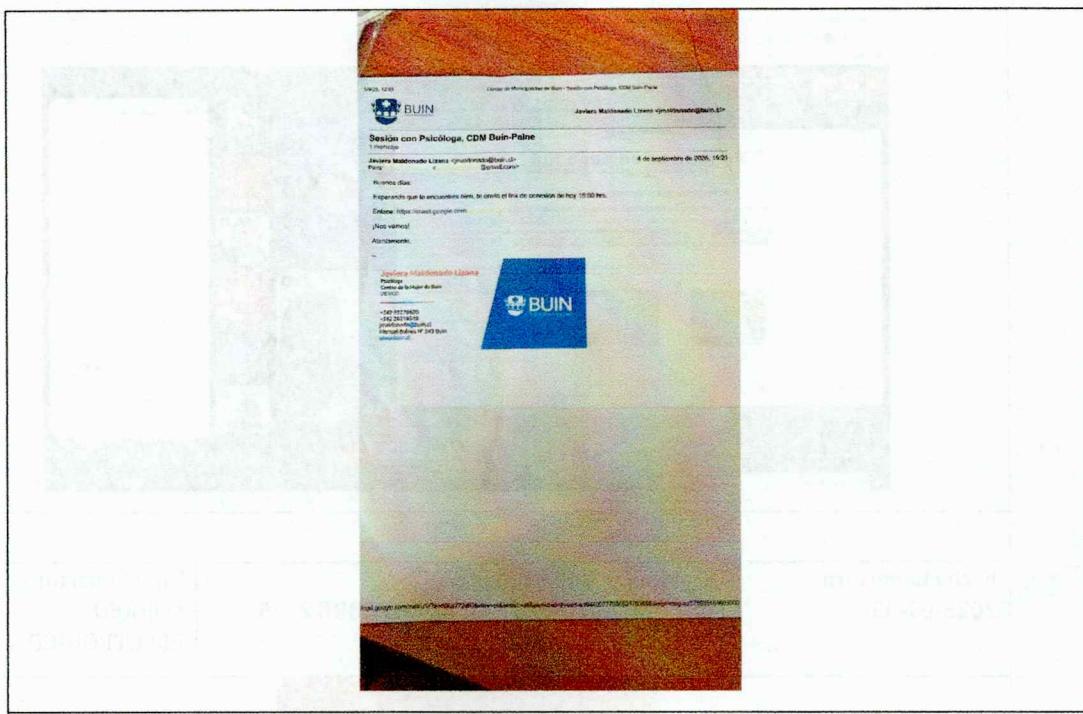
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: PII faltante del mes de septiembre	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



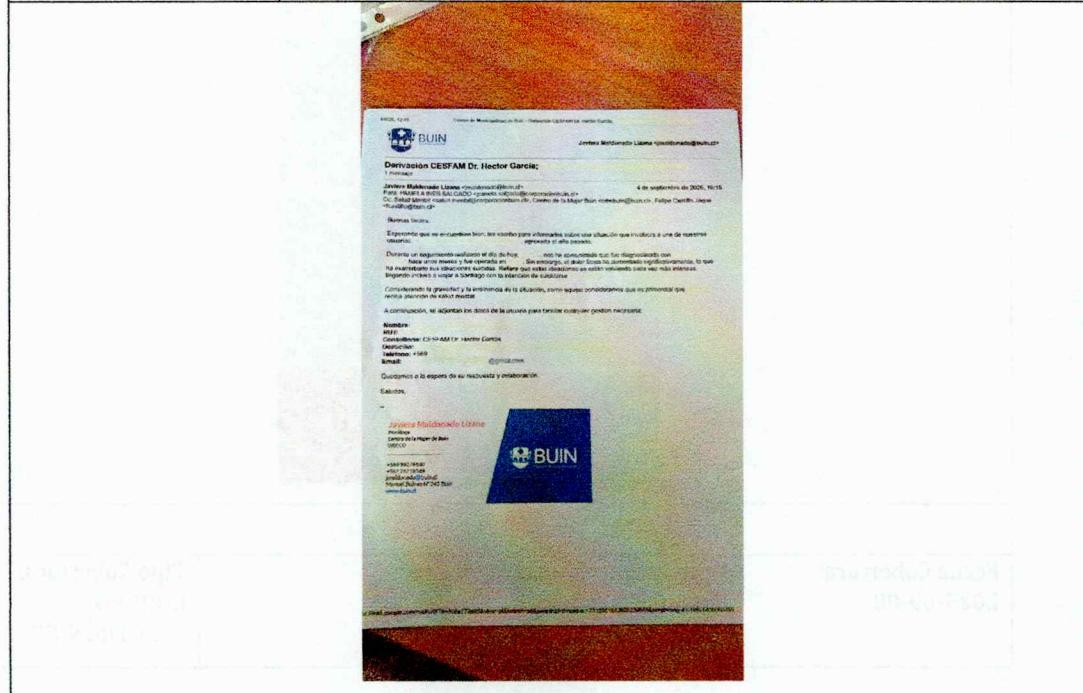
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	CORREO ELECTRÓNICO



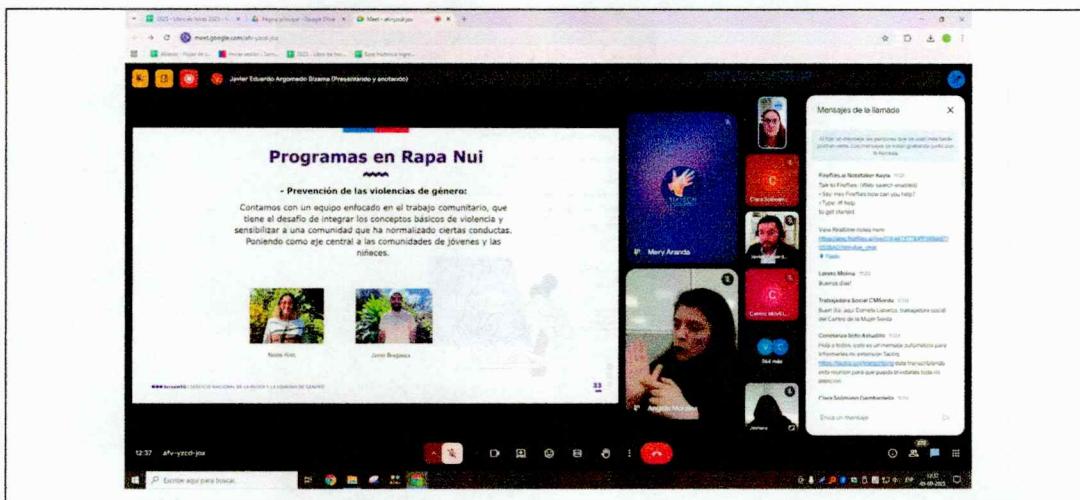
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	CORREO ELECTRÓNICO



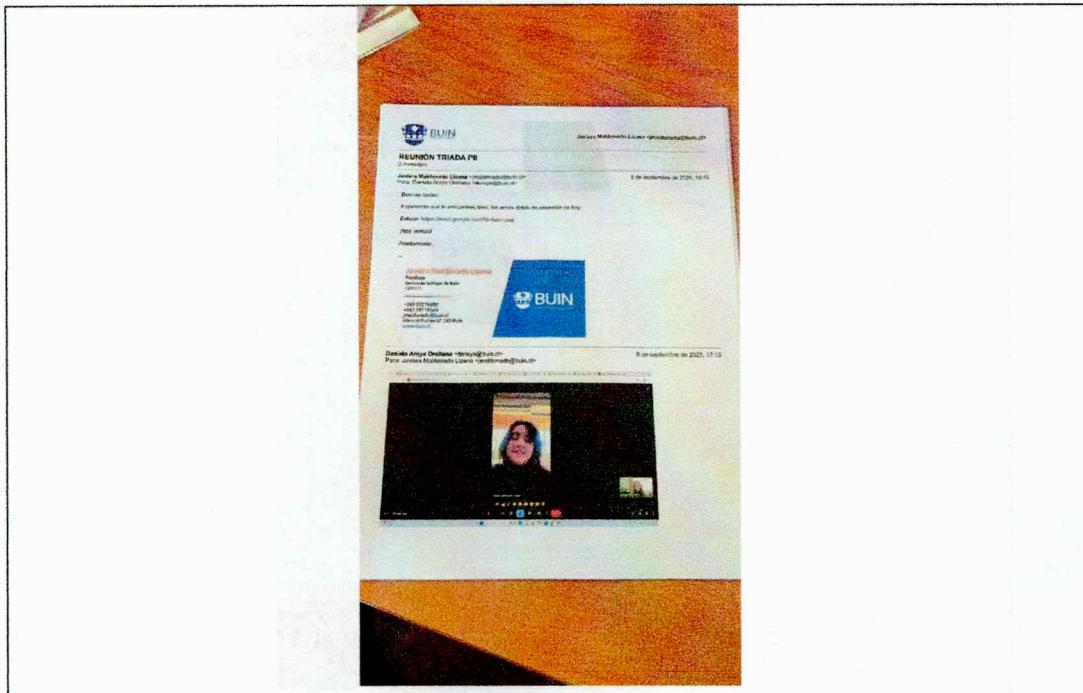
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Derivación CESFAM Dr. Hector García;	CORREO ELECTRÓNICO



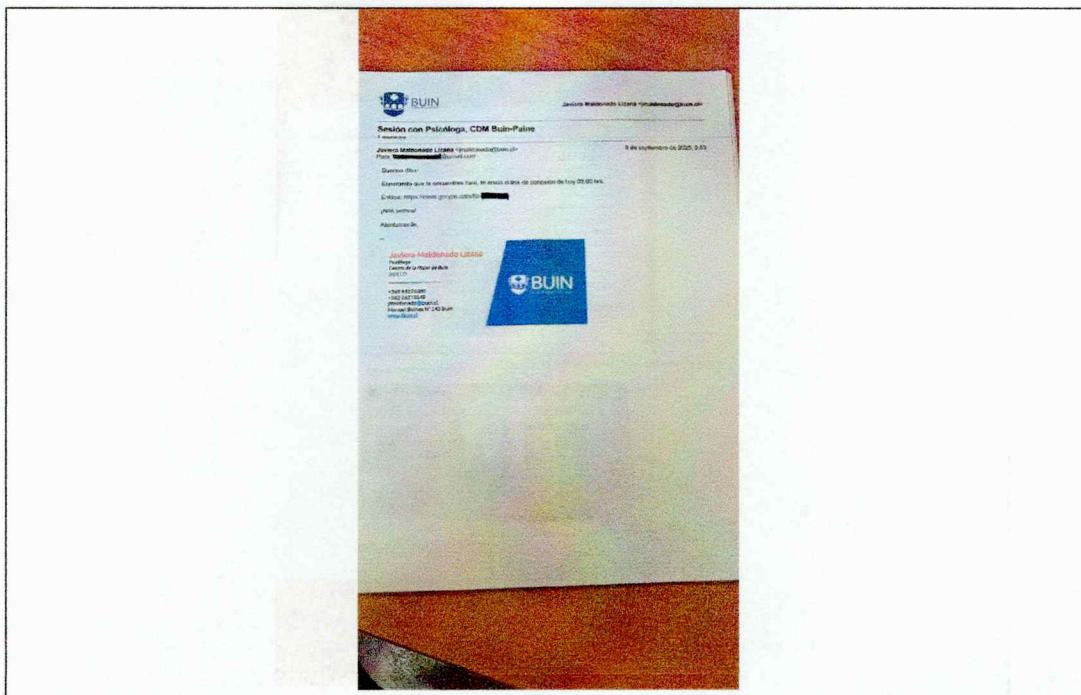
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-05	RECORDATORIO FORO VIRTUAL: Modelos de intervención con enfoque intercultural para el abordaje de las violencias de género	FOTOGRAFÍA



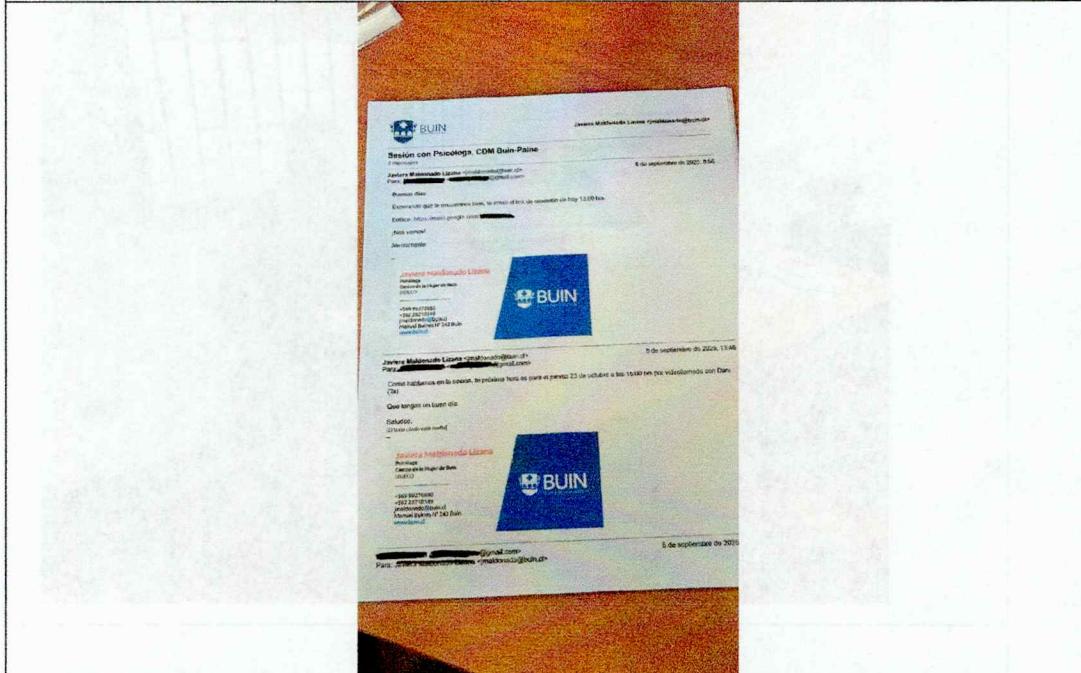
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: Fwd: CURSOS DISPONIBLES OCTUBRE 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		



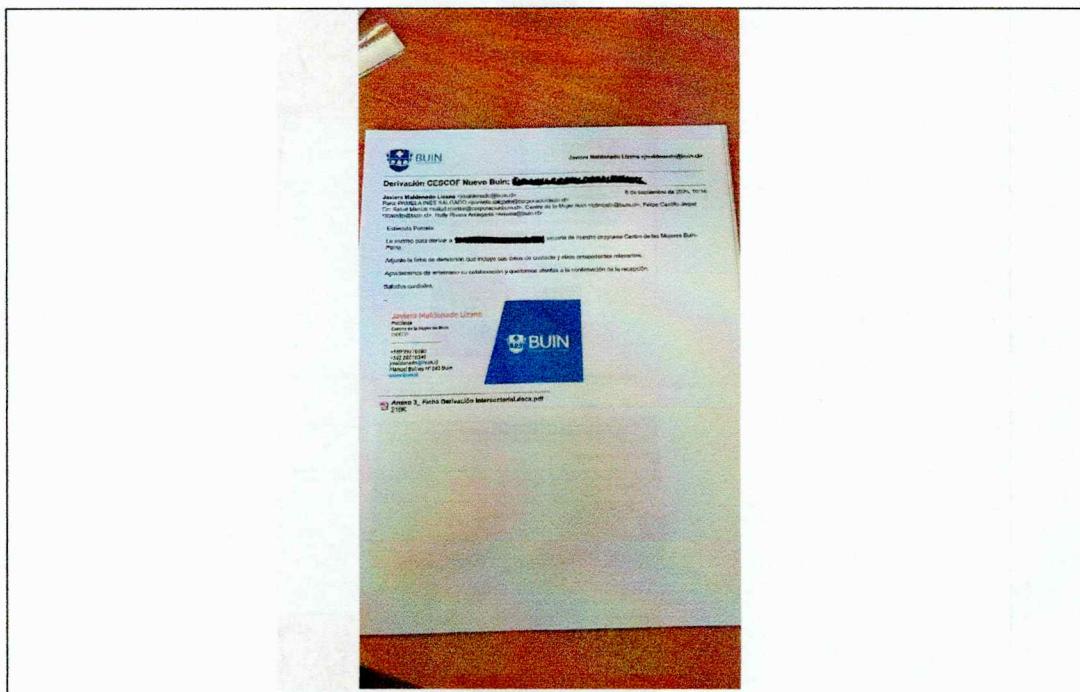
Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: Planificación para taller grupal junto a monitoria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



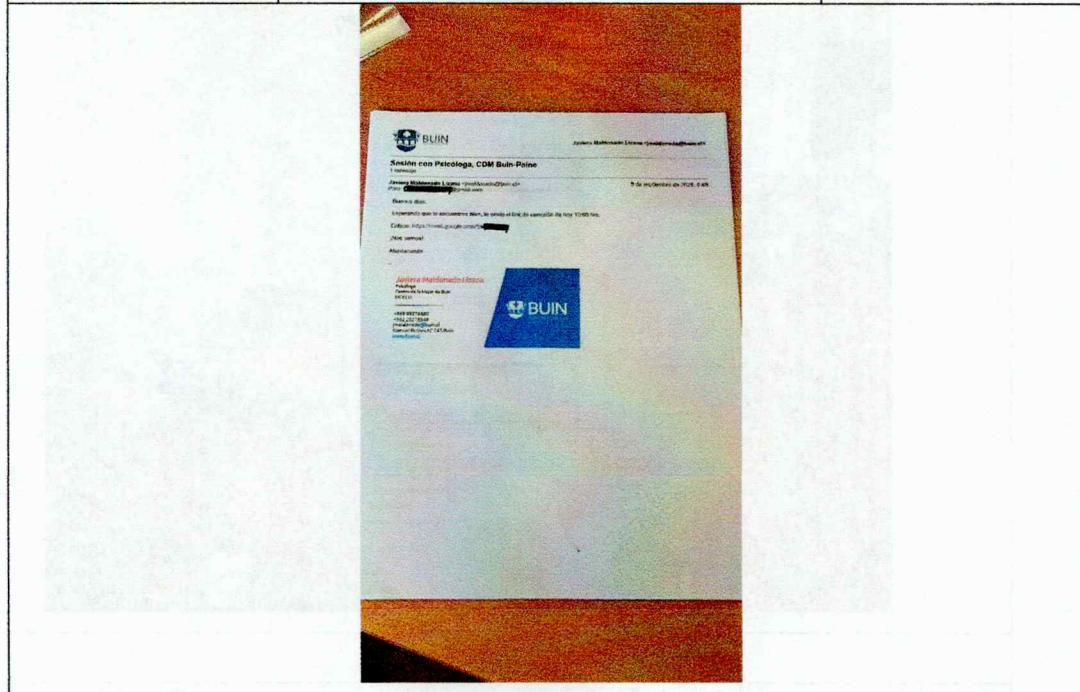
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-08	Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	CORREO ELECTRÓNICO



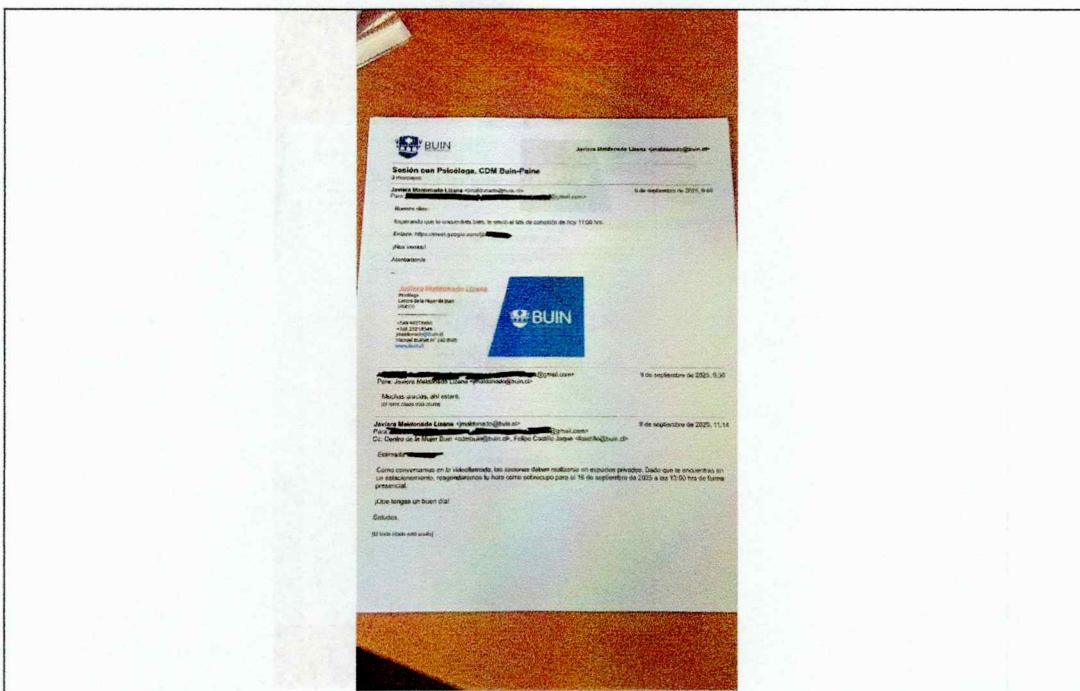
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-08	Derivación CESCOF Nuevo Buin;	CORREO ELECTRÓNICO



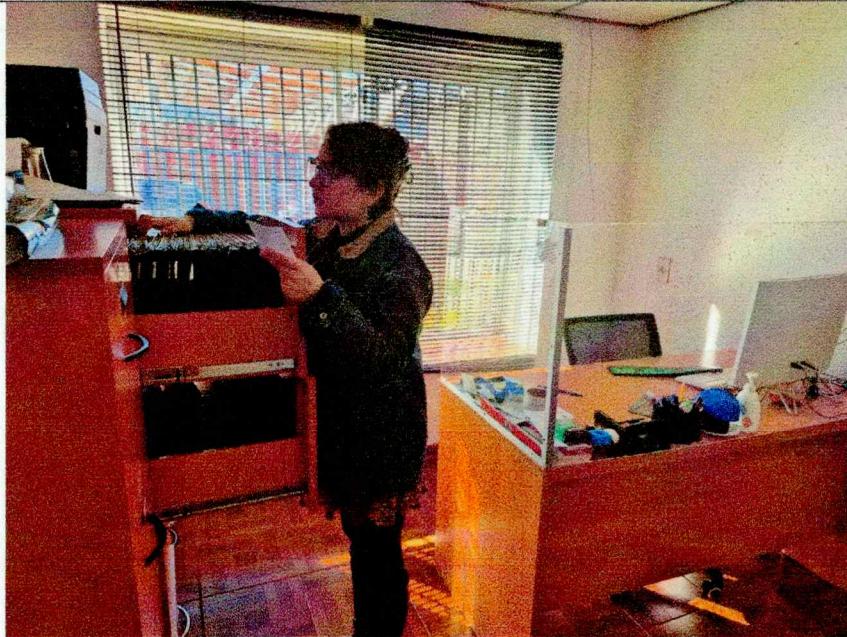
Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



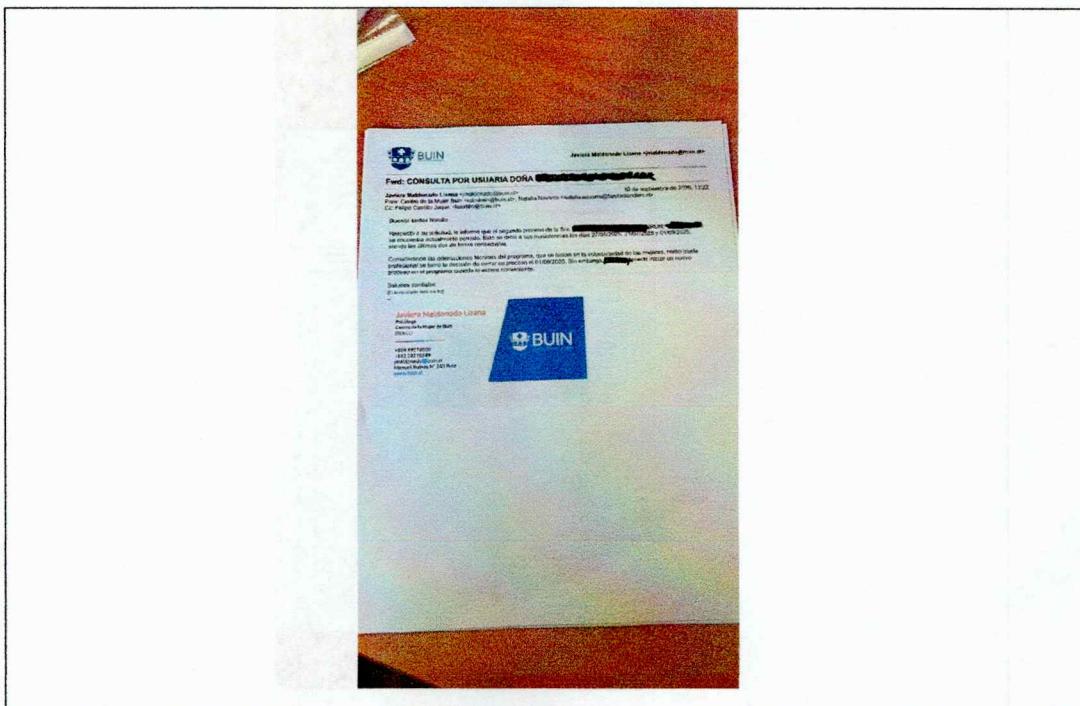
Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



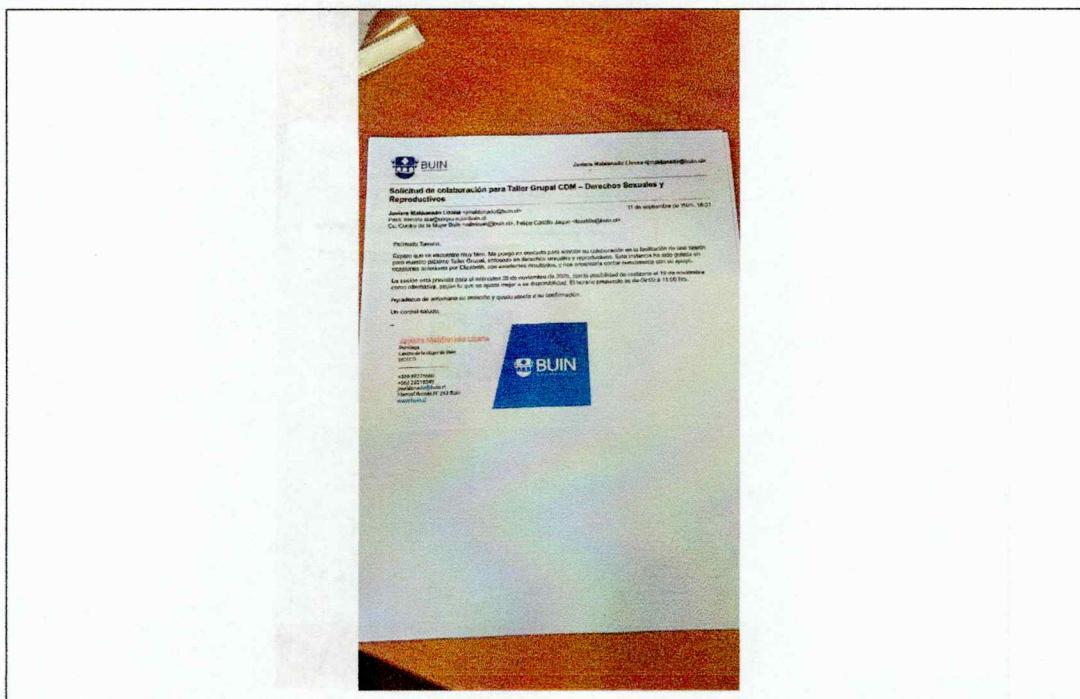
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-09	Trabajo administrativo	FOTOGRAFÍA



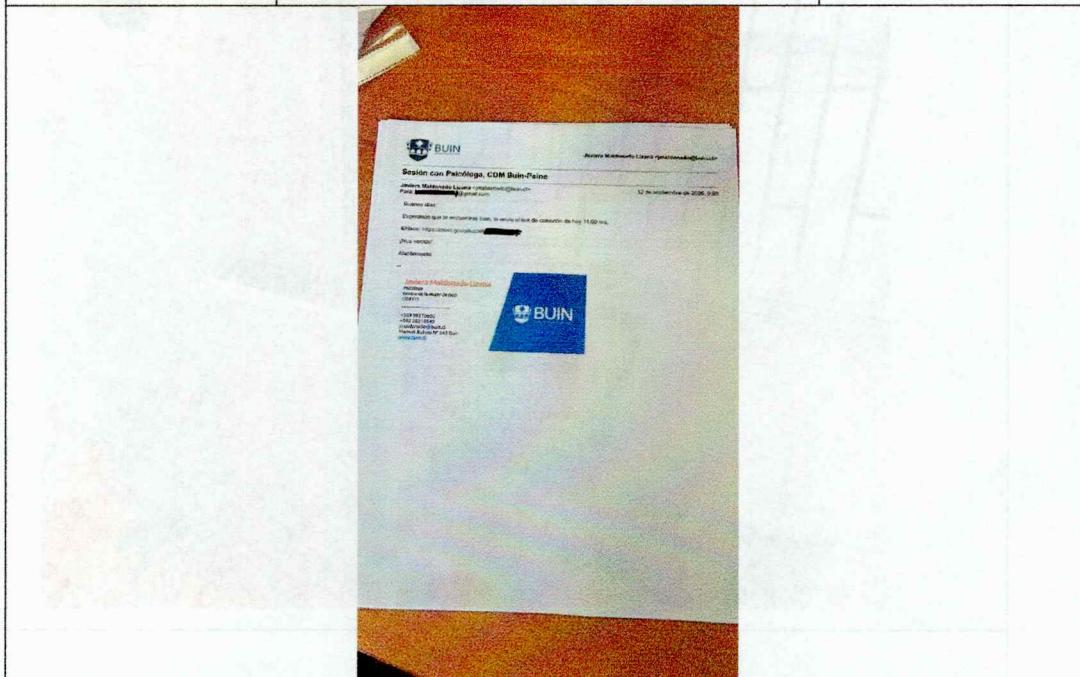
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-10	Fwd: CONSULTA POR USUARIA DOÑA	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Solicitud de colaboración para Taller Grupal CDM – Derechos Sexuales y Reproductivos	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

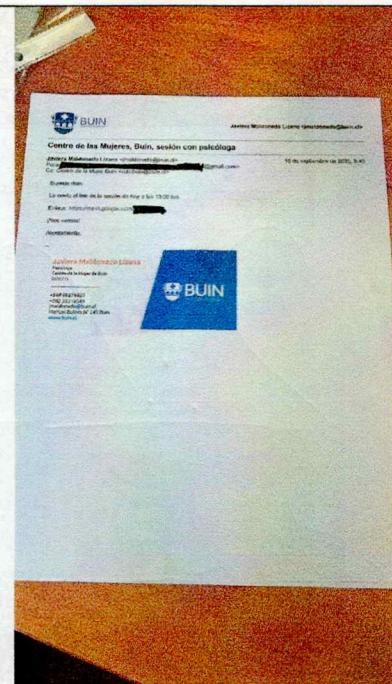


Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-12	Sesión con Psicóloga, CDM Buin-Paine	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-15	Ubicación CDM	CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-09-15	Descripción Cobertura: Cierre de proceso psicosocial; Centro de las Mujeres Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: Centro de las Mujeres, Buin, sesión con psicóloga	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-16	Inasistencia a sesión con Psicóloga, Centro de las Mujeres	CORREO ELECTRÓNICO



TIPO DE COBERTURA	DETALLE DE LA COBERTURA	DETALLE DE LA COBERTURA
NOTIFICACIÓN DE FALTA	Javier Molina Llana	650 999-2215

V.- Observaciones.

在本研究中，我们探讨了不同类型的音乐对情绪状态的影响，以及这种影响是否因个体差异而异。结果表明，听古典音乐和爵士乐可以显著改善情绪状态，而听摇滚乐则可能引起负面情绪。这些发现对于音乐治疗和情绪管理具有重要的应用价值。

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Felipe(5)

FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE
COORDINADOR (A) PROGRAMA

