

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BLANCA MARÍA OLIVARES ESPINOZA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.34
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.

Apoyar en los distintos procesos administrativos del CDM Buin, junto con recepcionar y otorga orientación a las mujeres que acuden a consultar.

Administración General

Es responsable de:

- Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinador/a del CDM (registros internos, transparencia, compras, rendición, etc.)

Atención

Es responsable de:

- Recepcionar a las mujeres que acuden al CDM con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el CDM.

- Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el CDM.

Registro

Es responsable de:

- Llevar y mantener al día los registros administrativos e informáticos de acuerdo a indicaciones de la/el coordinador/a y aquellos que indique SernameG.

- Realizar contacto de mujeres derivadas desde los distintos programas de la red local.

Cuidado de equipo

Es responsable de:

- Participar de 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 contacta a usuaria J.A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se contacta a usuaria J.C para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se contacta a usuaria D.H para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga

-Se contacta a usuaria A.M para agendar hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.

-Se contacta a usuaria N.L para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.

-Se atiende y orienta a mujeres que acuden al Centro de manera espontanea.

-Se revisa y responde WhatsApp del Centro.

-Se revisa y completa Excel de derivaciones de usuarias derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.

-Se revisa y responde correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

-Realizo diferentes trabajos administrativos.

- Se contacta por teléfono con el centro la usuaria M.P para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el centro la usuaria C.G para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial usuaria F.A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta a usuaria J.T para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial usuaria P.B para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.
- Se contacta a usuaria N.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Se atiende y orienta a mujeres que acuden al Centro a solicitar hora de Orientación e información de manera espontanea.
- Se revisa y responde correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.

- Asiste de manera presencial usuaria V.A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial usuaria C.C para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial usuaria M.T para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria C.H para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Se contacta a usuaria C.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Enero 2025 con la Psicóloga.
- Se revisa y completa Excel de derivaciones de usuarias derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Se orienta y atiende a mujeres que asisten de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.
- Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

- Asiste de manera presencial usuaria C.G para solicitar hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial usuaria I.M para solicitar hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Se contacta a usuaria D.C para agendar hora de Orientación e Información la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.
- Se contacta a usuaria M.G para agendar hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria F.F para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se revisa y responde correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.
- Se atiende y orienta a mujeres que asisten al Centro de manera espontanea.
- Se atiende y orienta a mujeres que asisten al Centro de manera espontanea solicitando hora de atención.
- Se contacta a usuaria M.M para agendarle hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.
- Se contacta a usuaria G.S para agendarle hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria J.C para agendar hora de Orientación e

Información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.

-Se revisa y responde WhatsApp del Centro.

-Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

Se revisa y completa Excel de derivaciones de usuarias derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.

-Realizo diferentes trabajos administrativos.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.C para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria A.V para reagendar su hora de Presentación plan de intervención la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Asiste de manera presencial usuaria G.A para reagendar su hora de Orientación e Información la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.

-Asiste de manera presencial usuaria M.C para reagendar su hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Asiste de manera presencial usuaria J.T para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.

-Se orienta y atiende a mujeres que asisten al Centro de manera espontanea.

-Se revisa y responde WhatsApp del Centro.

-Se revisa y responde correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

-Se orienta y atiende a mujeres que asisten al Centro de manera espontanea.

-Se contacta a usuaria M.H para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria M.O para agendar hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.

-Asiste de manera presencial la usuaria C.R para agendar hora de Orientación e Información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.

-Se contacta a usuaria T.N para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Asiste de manera presencial la usuaria L.R para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se revisa y responde correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

-Se revisa y responde WhatsApp del Centro

-Realizo diferentes trabajos administrativos.

-Se revisa y completa Excel de derivaciones de usuarias derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.

-Se contacta a usuaria G.M para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.

-Se contacta a usuaria B.V para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.

-Se contacta a usuaria C.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se contacta a la usuaria V.S para agendar hora de orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria B.L para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se atiende y orienta a mujeres que acuden de manera espontanea al centro.

-Se revisa y responde WhatsApp del Centro.

-Realizo diferentes trabajos administrativos.

-Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria L.S para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Enero 2025 con el Coordinador.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria P.D para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se contacta por Correo a usuaria V.Q para agendarle hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria G.P para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.

- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria V.A para agendar una hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la T.Social.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria F.V para reagendar su hora de P. plan de intervención la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria C.P para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Se atiende y orienta a mujeres que asisten de manera espontanea al Centro.
- Se revisa y completa Excel de derivaciones de usuarias derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine
- Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria G.P para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria E.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria I.C para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria L.R para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.O para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Enero 2025 con la
- Se contacta a usuaria B.A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.
- Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se atiende y orienta a mujeres que asisten de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se orienta y atiende a mujeres que asisten de manera espontanea al Centro.
- Se contacta a usuaria A.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Se contacta a usuaria P.C para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Enero 2025 con el Coordinador.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria M.C para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Febrero 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria M.M para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Febrero 2025 con la Psicóloga.
- Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se revisa y completa Excel de derivaciones de usuarias derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.

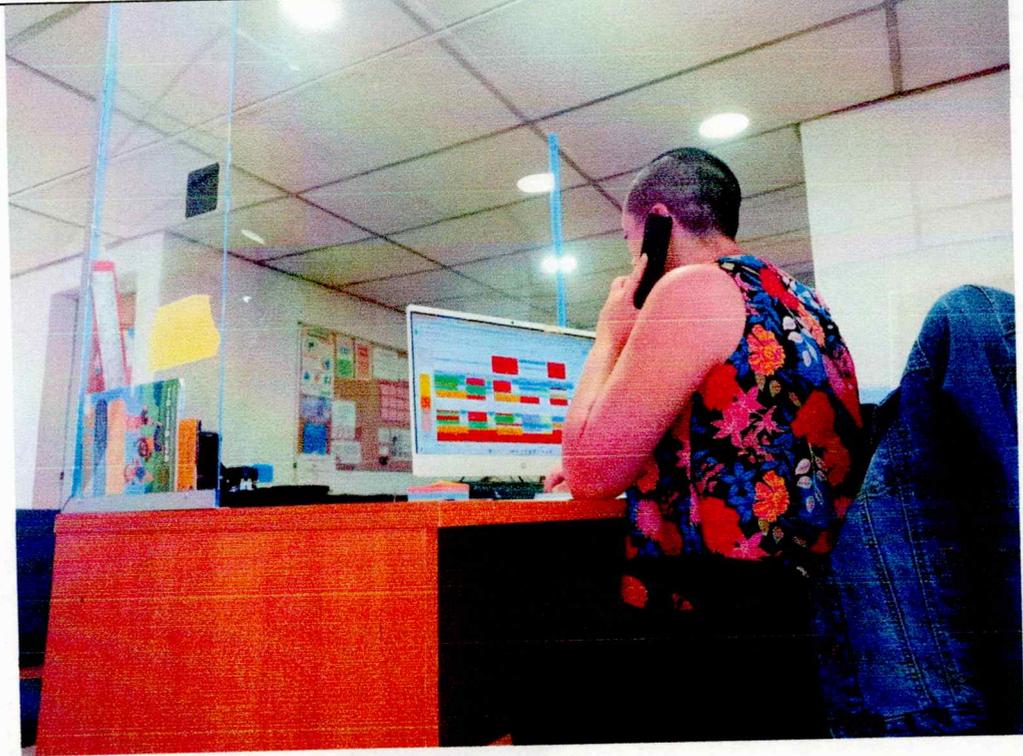
- Se contacta a usuaria C.C para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Enero 2025 con la T.Social.
- Se contacta a usuaria J.O para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Enero 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al centro la usuaria L.F para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Enero 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al centro la usuaria V.M para agendar hora de Orientación e Información la cual queda para Enero 2025 con las Abogada.
- Se atiende y orienta a mujeres que asisten de manera espontanea al Centro.
- Se revisa y responde Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se revisa y responde WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos .

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

Fecha Cobertura: 2025-01-02	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



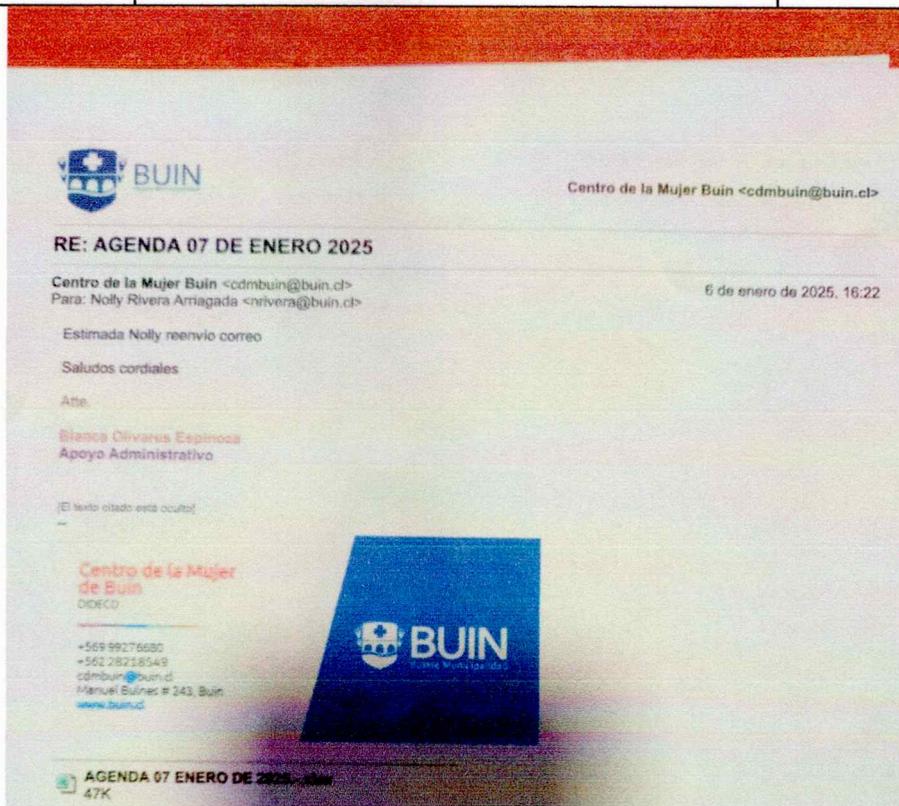
Fecha Cobertura: 2025-01-03	Descripción Cobertura: Reagendamiento de horas por teléfono.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-06	Descripción Cobertura: adjuntar documentos en archivadores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-06	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



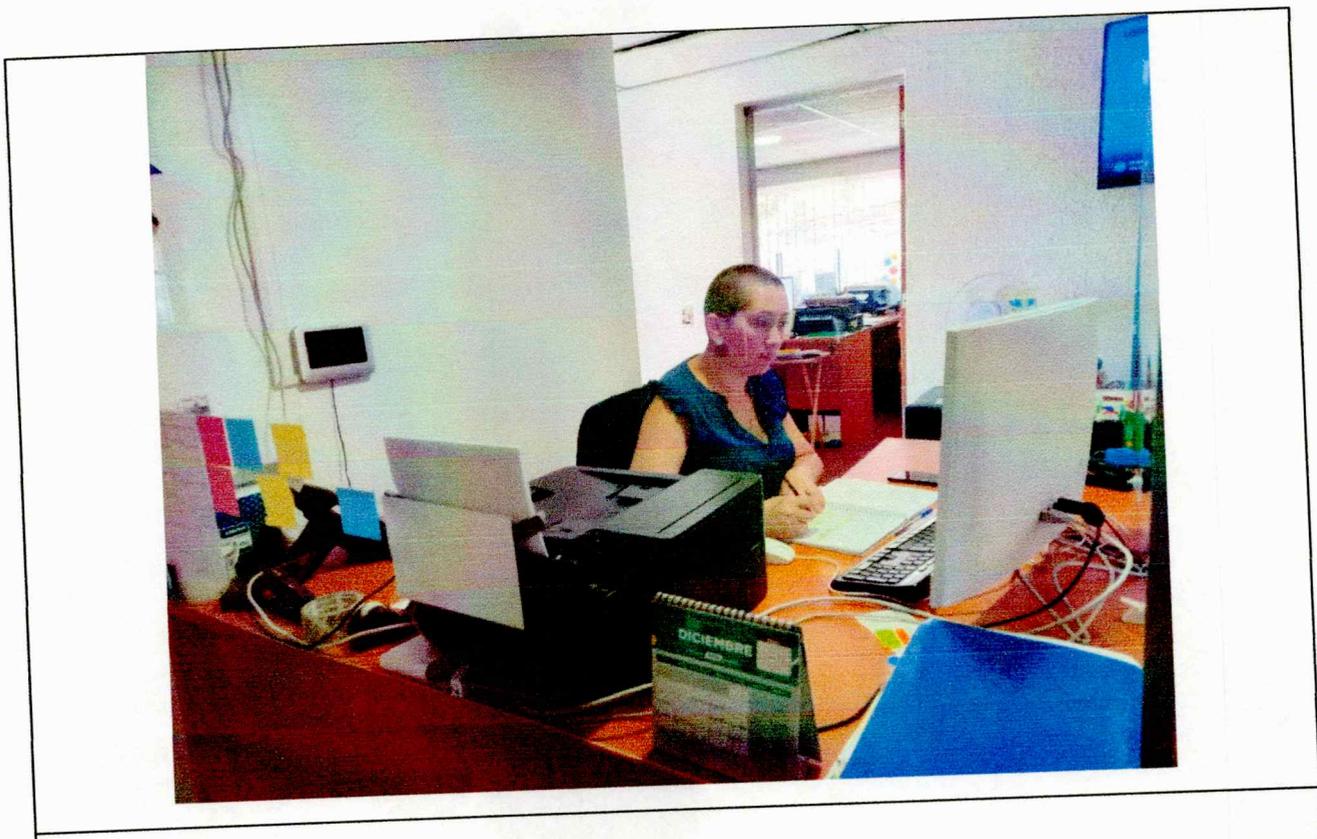
Fecha Cobertura: 2025-01-08	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-09	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



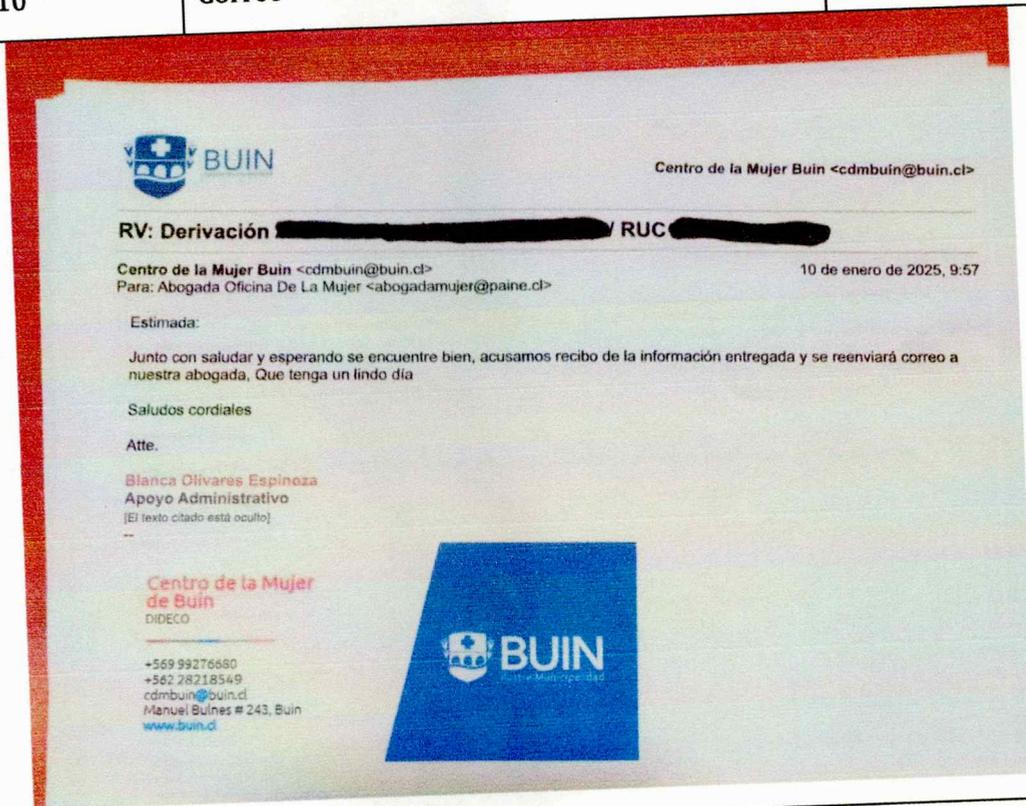
Fecha Cobertura: 2025-01-09	Descripción Cobertura: agendamiento de horas por correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura:
2025-01-10

Descripción Cobertura:
Correo

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



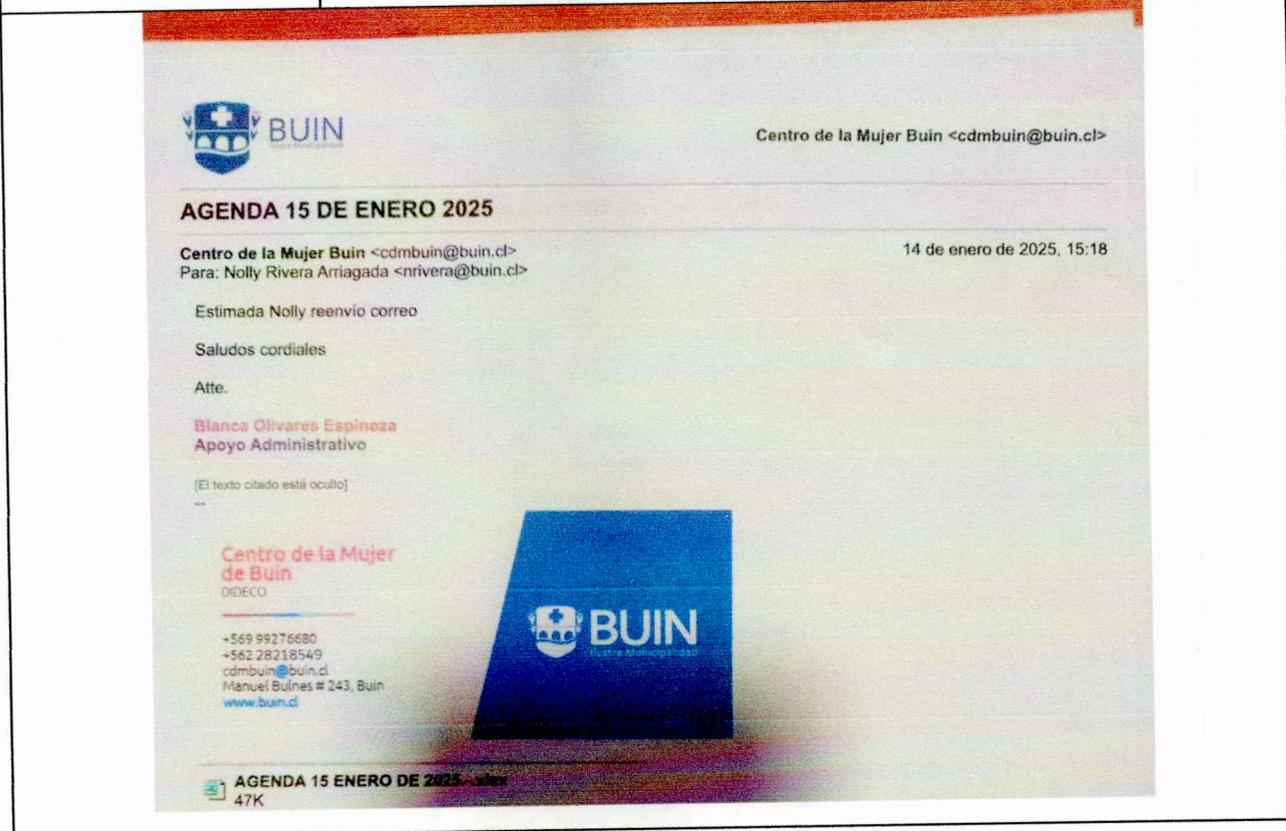
Fecha Cobertura:
2025-01-13

Descripción Cobertura:
Correo

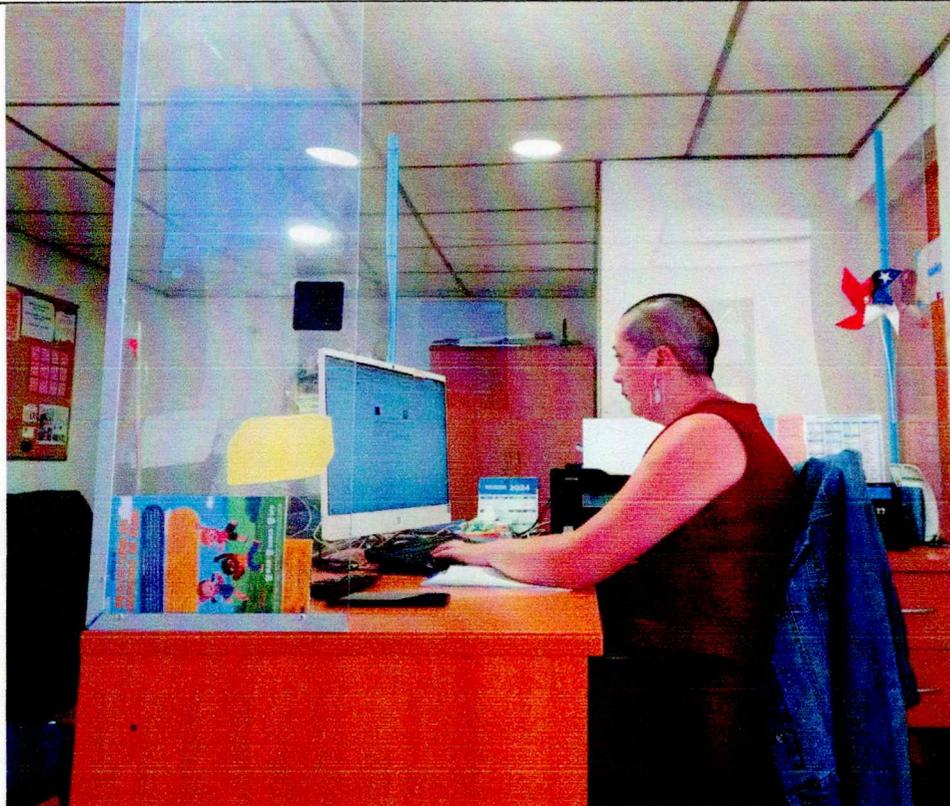
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-01-14	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-14	Descripción Cobertura: completando registro de ingreso de usuarias.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



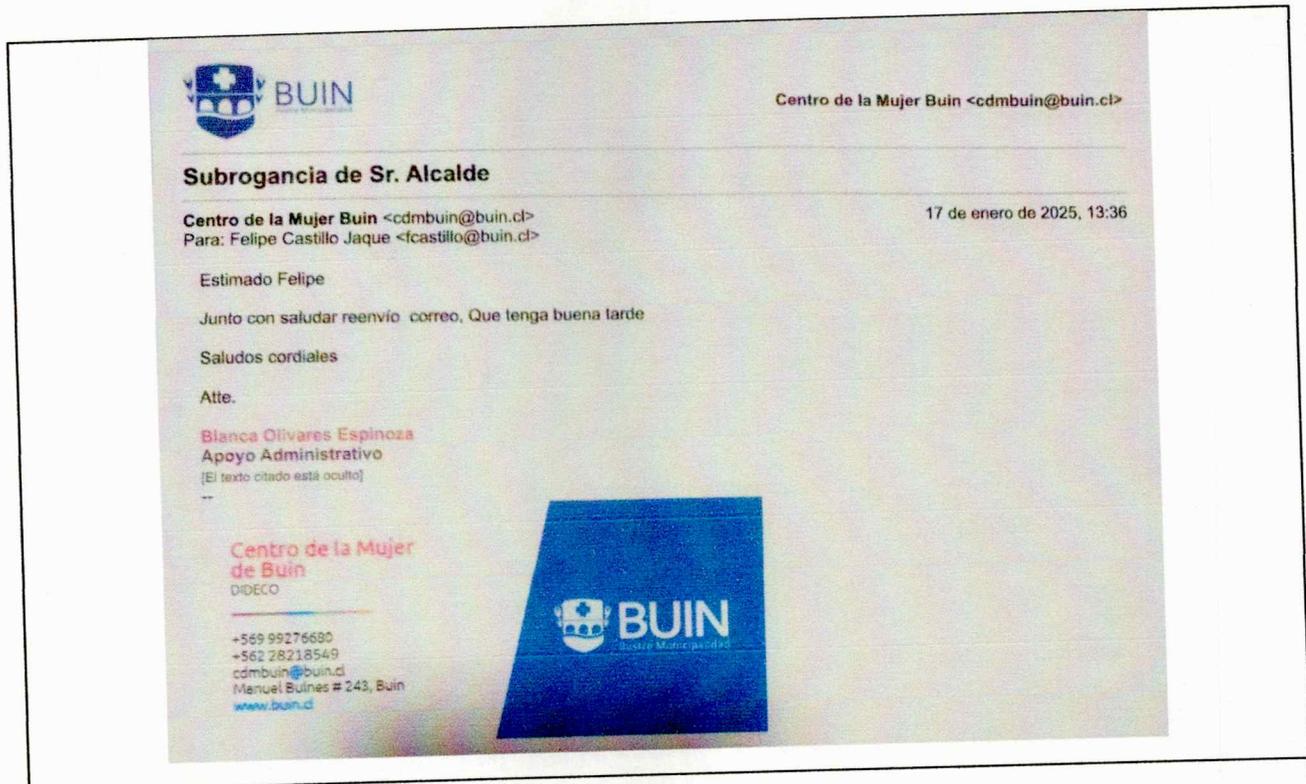
Fecha Cobertura: 2025-01-16	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



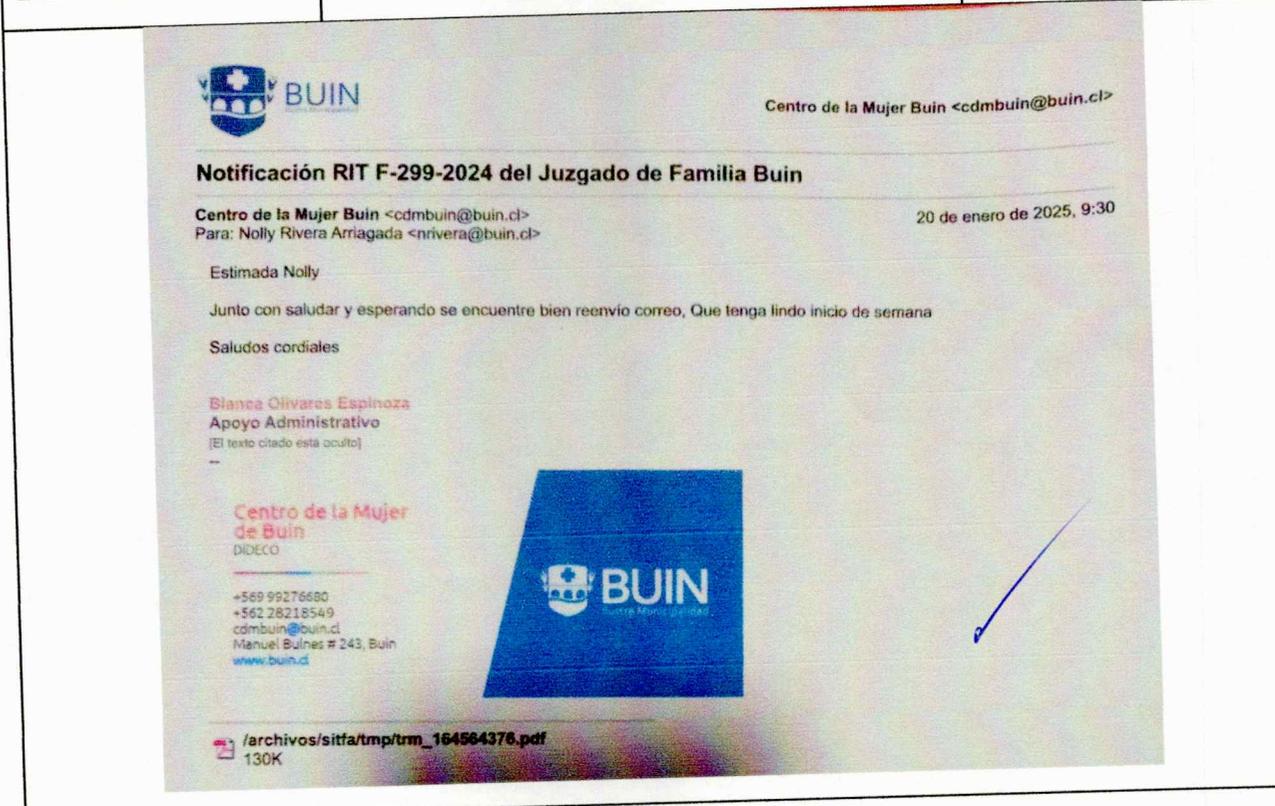
Fecha Cobertura: 2025-01-16	Descripción Cobertura: adjuntando documentación en carpeta de usuarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



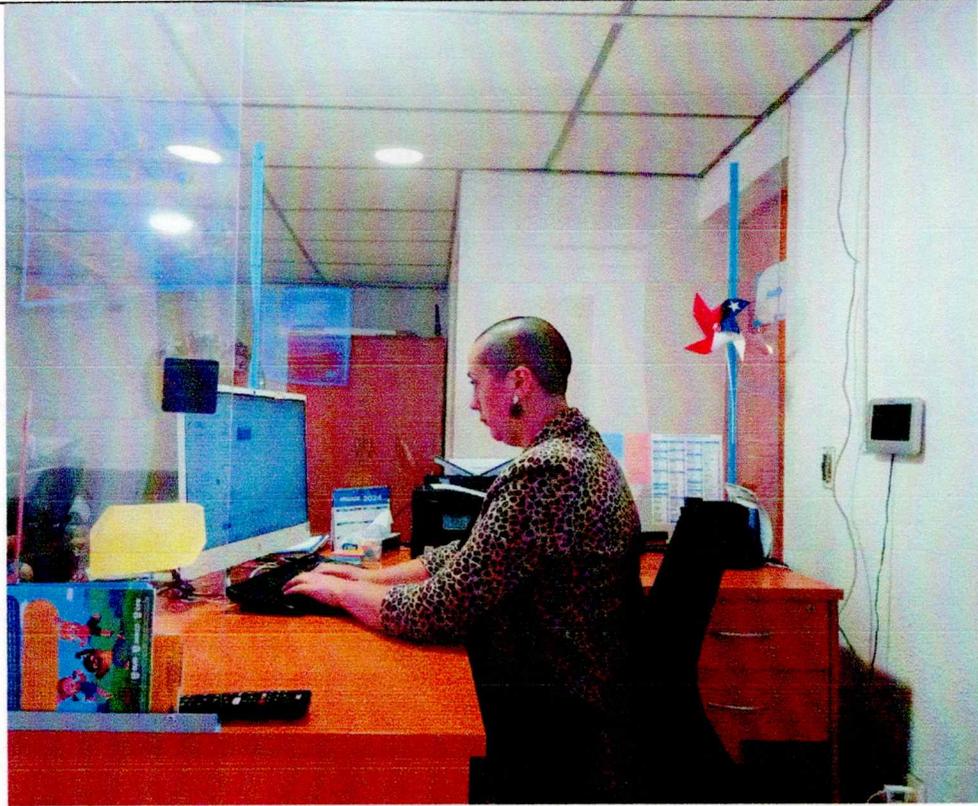
Fecha Cobertura: 2025-01-17	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-20	Descripción Cobertura: Correo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



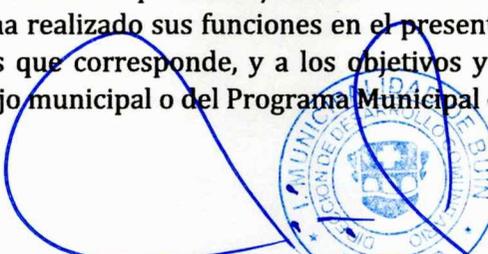
Fecha Cobertura: 2025-01-20	Descripción Cobertura: Respondiendo correo institucional.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



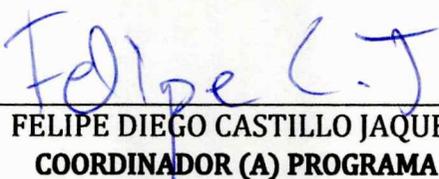
V.- Observaciones.

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 DIEGO CASTILLO JAQUE
COORDINADOR (A) PROGRAMA

