

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|------------|------------|
| MAYO | 2025 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
| 1.- Nombre. | JAVIERA PAZ MALDONADO LIZANA | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: 524 | Imputación: 114.05.96.051.006 | Centro de Costos: |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>CENTRO DE LA MUJER</i> | | |

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 contacta telefónicamente a la usuaria PC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MG para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de diagnóstico de usuaria CA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza evaluación de los Planes de Intervención de usuarias del CDM en Triada.- 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).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria SS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Diagnóstico de usuaria ET. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Diagnóstico de usuaria JC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria JC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar durante la semana.- Se participa en capacitación SATT SernamEG, por videollamada.- 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).- Se contacta telefónicamente a la usuaria VA para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria CC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria AM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión Orientación e Información de usuaria ME. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria MT. 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 realiza informe del proceso de adherencia de las usuarias que se deben presentar durante este mes en Tribunales de Familia de Buin.- 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).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria IG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria AC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria YM para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria EC para reagendar su hora tras su inasistencia.- 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.- Se participa en reunión de Equipo del CDM Buin-Paine- 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).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria MF. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MV para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión Orientación e Información de usuaria SB. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria DC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en reunión de coordinación con referentes de Salud Mental 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

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).- Se realiza informe del proceso de adherencia de las usuarias que se deben presentar durante este mes en Tribunales de Familia de Buin.- Se realiza seguimiento de derivación a Salud Mental de Paine.- Se realiza seguimiento de derivación a CAE-VG Estación central.- Se realiza seguimiento de usuarias que han egresado del programa.- 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).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria AG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión Orientación e Información de usuaria JL. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria RC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MV para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza visita al hospital para levantamiento de datos de usuaria EC tras un accidente, para posteriormente enviarle la información al CAE-VG.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar durante la semana.- 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).- Se contacta telefónicamente a la usuaria NT para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MV para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Diagnóstico de usuaria CR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión Orientación e Información de usuaria IM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Diagnóstico de usuaria SA. 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 realiza informe del proceso de adherencia de las usuarias que se deben presentar durante este mes en Tribunales de Familia de Buin.- 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).- Se realiza Taller Grupal "Fortalecimiento del autoestima" de forma presencial en las dependencias del Centro Cultural de Buin.- Se actualiza la asistencia de las usuarias al Taller Grupal.- Se envía material informático a las usuarias respecto al material del Taller Grupal por el grupo de difusión y correo.- 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.- Se participa en reunión de Equipo del CDM Buin-Paine.- 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).- Se contacta telefónicamente a la usuaria JR para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria LS para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria GV para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria FG para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria DR para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se acompaña a realizar denuncia de VIF a usuaria CC al Tribunal de Familia de Buin.- 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

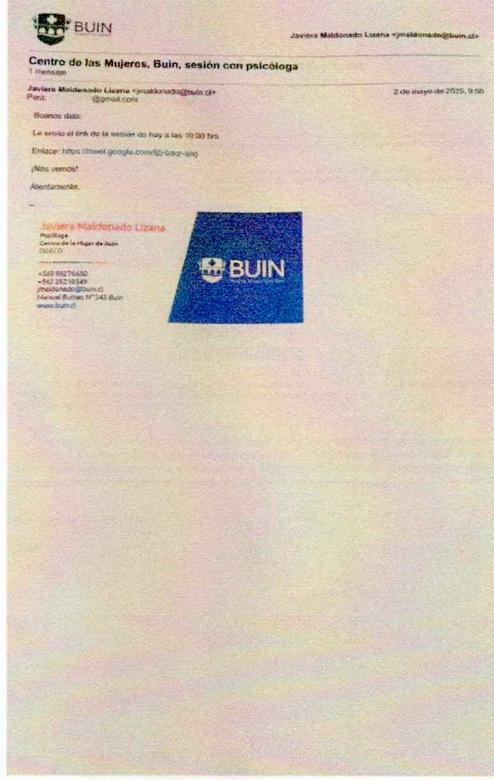
en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

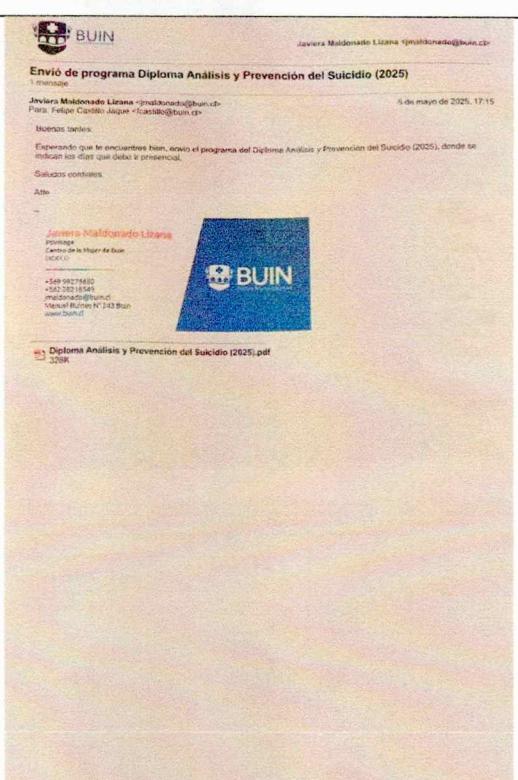
- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se contacta telefónicamente a la usuaria MVÑ para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MVV para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de diagnóstico de usuaria NO. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en reunión con PRM DEM, por el caso de la usuaria VC.- Se realiza evaluación de los Planes de Intervención de usuarias del CDM en Triada.- 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.

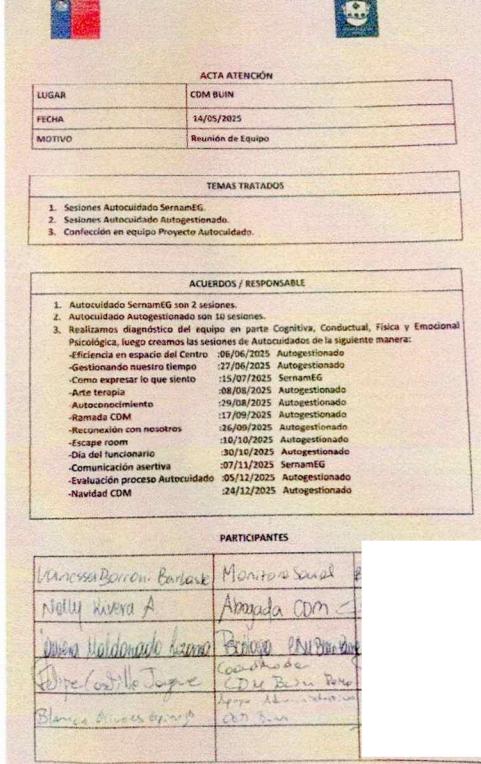
- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se contacta telefónicamente a la usuaria MT para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria CG para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria SB para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión Orientación e Información de usuaria SR. 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 participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar durante la semana.- 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.

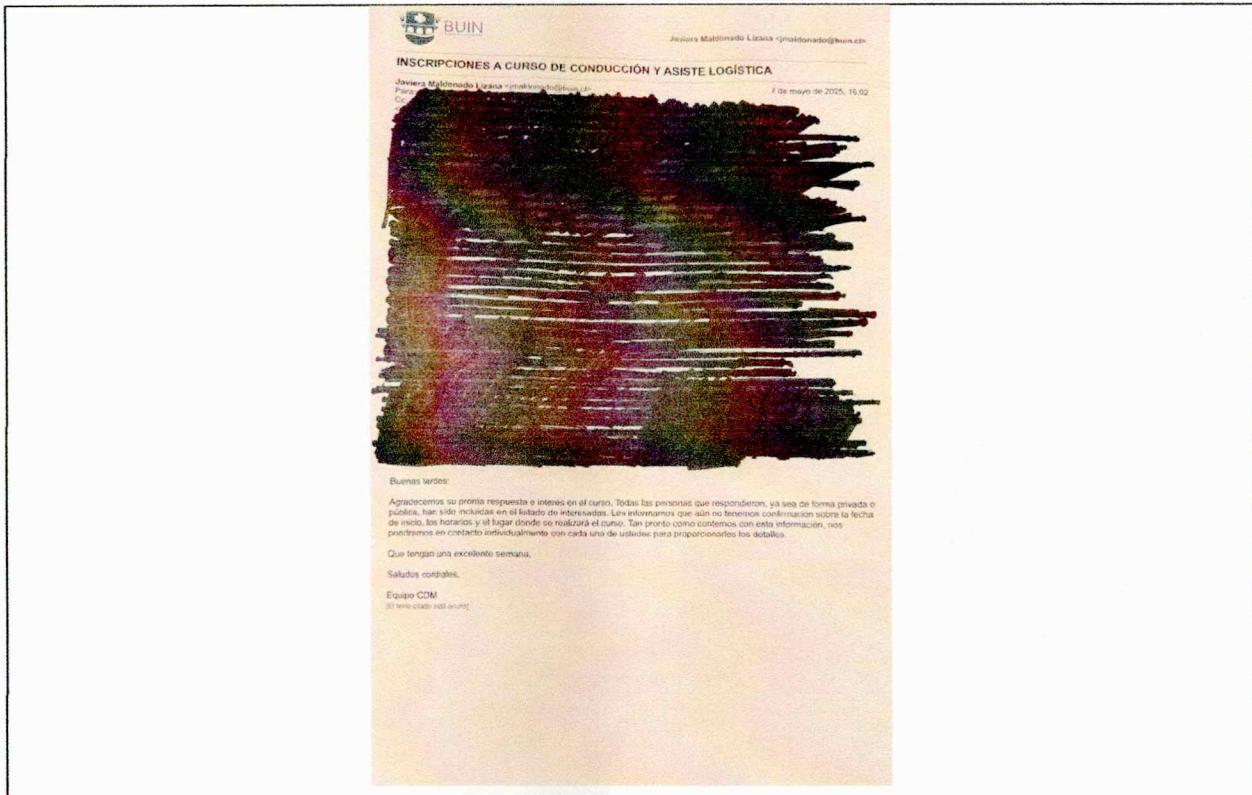
- Se toma el día correspondiente al día administrativo.

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

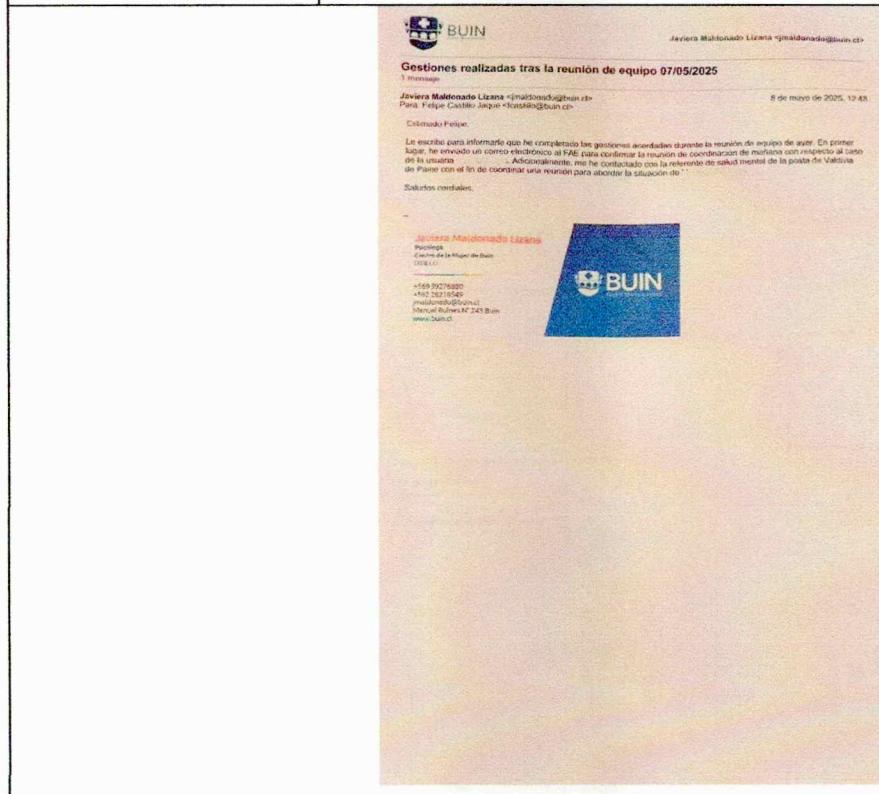
| Fecha Cobertura: 2025-05-02 | Descripción Cobertura: Centro de las Mujeres, Buin, sesión con psicóloga | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |
|--------------------------------|---|--|
| |  <p>Javiera Maldonado Lizana <jmaldonado@buin.cl> 2 de mayo de 2025, 9:50 (Buin, Chile) Le envío el link de la sesión de hoy a las 10:00 hrs. Enlace: https://meet.google.com/6q9g-uzqg (Nos vemos!) Atentamente,</p> <p>Javiera Maldonado Lizana Psicóloga Centro de la Mujer de Buin BUIN +56 9 99276430 +56 2 25218549 Postbox 1200000001 Manuel Bulnes N°243 (Buin) maldonado@buin.cl</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| Fecha Cobertura: 2025-05-05 | Descripción Cobertura: Solicitud de Derivaciones Asistidas para Terapias Psicológicas | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |
|  <p>The email subject is "Solicitud de Derivaciones Asistidas para Terapias Psicológicas". The body of the email discusses the need for psychological therapy referrals for users experiencing anxiety, panic attacks, and depression. It expresses the desire to offer psycho-socio-educational interventions. The email is signed by Javiera Maldonado Lizana and includes her contact information: +569 99276600, +562 2218545, jmalodona@buin.cl, and Manuel Bories N° 243 Bün, santiago. The BUIN logo is present at the bottom.</p> | | |
| Fecha Cobertura: 2025-05-05 | Descripción Cobertura: Envío de programa Diploma Análisis y Prevención del Suicidio (2025) | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |
|  <p>The email subject is "Envío de programa Diploma Análisis y Prevención del Suicidio (2025)". The body of the email expresses the desire to send the Diploma Analysis and Prevention of Suicide (2025) program, mentioning the need to present it. It includes a PDF attachment named "Diploma Análisis y Prevención del Suicidio (2025).pdf". The email is signed by Javiera Maldonado Lizana and includes her contact information: +569 99276600, +562 2218545, jmalodona@buin.cl, and Manuel Bories N° 243 Bün, santiago. The BUIN logo is present at the bottom.</p> | | |

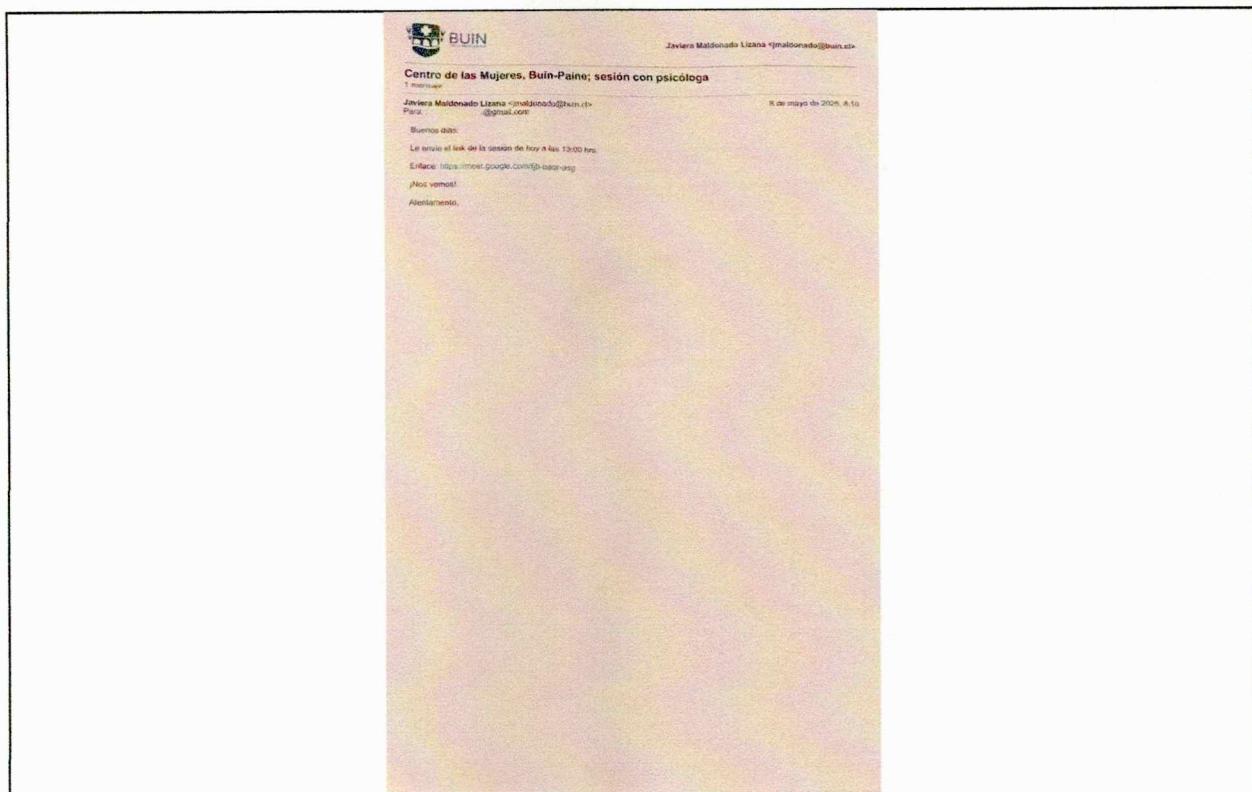
| Fecha Cobertura: 2025-05-06 | Descripción Cobertura: Trabajo administrativo | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
|  | | | | | | | | | | | | |
| Fecha Cobertura: 2025-05-07 | Descripción Cobertura: Reunión de equipo CDM Buin-Paine | Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO | | | | | | | | | | |
|  <p>ACTA ATENCIÓN</p> <p>LUGAR: CDM BUIN FECHA: 14/05/2025 MOTIVO: Reunión de Equipo</p> <p>TEMAS TRATADOS</p> <p>1. Sesiones Autocuidado SernamEG 2. Sesiones Autocuidado Autogestionado 3. Confección en equipo Proyecto Autocuidado.</p> <p>ACUERDOS / RESPONSABLE</p> <p>1. Autocuidado SernamEG son 2 sesiones. 2. Autocuidado Autogestionado son 10 sesiones. 3. Realizamos diagnóstico del equipo en parte Cognitiva, Conductual, Física y Emocional Psicológica, luego creamos las sesiones de Autocuidados de la siguiente manera: -Eficiencia en espacio del Centro :06/06/2025 Autogestionado -Gestionando nuestro tiempo :27/06/2025 Autogestionado -Como expresar lo que siento :12/07/2025 Autogestionado -Aprender a escuchar :08/08/2025 Autogestionado -Autoaceptamiento :29/08/2025 Autogestionado -Ramada CDM :17/09/2025 Autogestionado -Reconexión con nosotros :36/09/2025 Autogestionado -Escape room :10/10/2025 Autogestionado -Día del funcionario :30/10/2025 Autogestionado -Comunicación asertiva :07/11/2025 SernamEG -Evaluación proceso Autocuidado :05/12/2025 Autogestionado -Navidad CDM :24/12/2025 Autogestionado</p> <p>PARTICIPANTES</p> <table border="1"> <tr> <td>Vanessa Borroni Berdase</td> <td>Monitora Social</td> </tr> <tr> <td>Molly Rivera A</td> <td>Abogada CDM</td> </tr> <tr> <td>Olivia Haldonado Latorre</td> <td>Psicóloga PNL Buin-Bu</td> </tr> <tr> <td>Diego Castillo Jaque</td> <td>Coordinadora CDM Buin-Paine</td> </tr> <tr> <td>Blanca Alvarado Gómez</td> <td>Asistente de Administración CDM Buin</td> </tr> </table> | | | Vanessa Borroni Berdase | Monitora Social | Molly Rivera A | Abogada CDM | Olivia Haldonado Latorre | Psicóloga PNL Buin-Bu | Diego Castillo Jaque | Coordinadora CDM Buin-Paine | Blanca Alvarado Gómez | Asistente de Administración CDM Buin |
| Vanessa Borroni Berdase | Monitora Social | | | | | | | | | | | |
| Molly Rivera A | Abogada CDM | | | | | | | | | | | |
| Olivia Haldonado Latorre | Psicóloga PNL Buin-Bu | | | | | | | | | | | |
| Diego Castillo Jaque | Coordinadora CDM Buin-Paine | | | | | | | | | | | |
| Blanca Alvarado Gómez | Asistente de Administración CDM Buin | | | | | | | | | | | |
| Fecha Cobertura: 2025-05-07 | Descripción Cobertura: INSCRIPCIONES A CURSO DE CONDUCCIÓN Y ASISTE LOGÍSTICA | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | | | | |



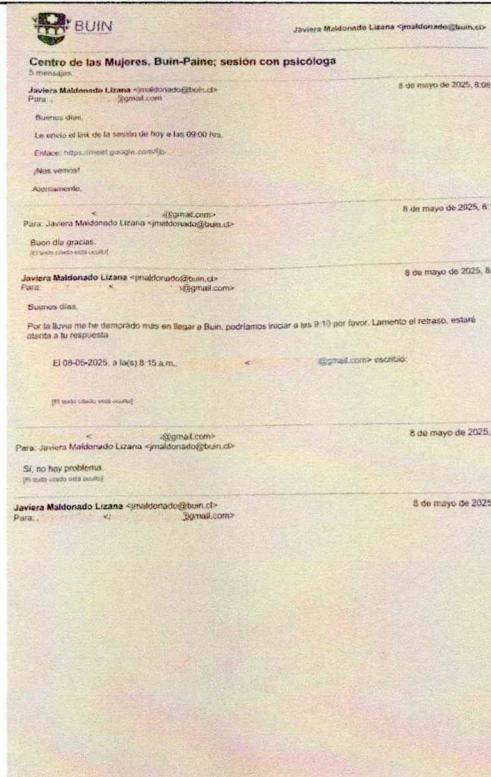
| Fecha Cobertura: | Descripción Cobertura: | Tipo Cobertura: |
|------------------|--|-----------------------|
| 2025-05-08 | Gestiones realizadas tras la reunión de equipo 07/05/2025 | CORREO ELECTRÓNICO |



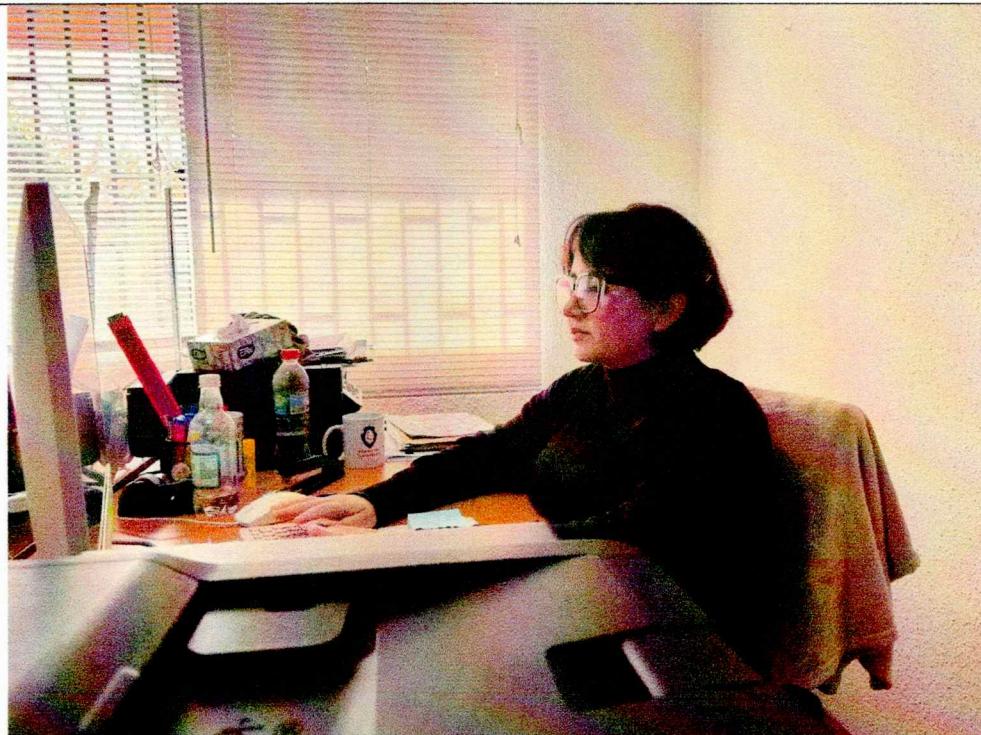
| Fecha Cobertura: | Descripción Cobertura: | Tipo Cobertura: |
|------------------|--|-----------------------|
| 2025-05-08 | Centro de las Mujeres, Buin-Paine; sesión con psicóloga | CORREO ELECTRÓNICO |



| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Fecha Cobertura: 2025-05-08 | Descripción Cobertura: Centro de las Mujeres, Buin-Paine; sesión con psicóloga | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |
|--------------------------------|---|--|



| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-05-13 | Descripción Cobertura: Trabajo administrativo | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|



| | | |
|--------------------------------|--|--|
| Fecha Cobertura: 2025-05-13 | Descripción Cobertura: Inasistencia a sesión con Psicóloga, Centro de las Mujeres | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |
|--------------------------------|--|--|



| | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-05-14 | Descripción Cobertura: Reunión de equipo | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|---|-------------------------------|



| | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-05-14 | Descripción Cobertura: Reunión de equipo CDM Buin-Paine | Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|

ACTA ATENCIÓN

| | |
|--------|-------------------|
| LUGAR | CDM BUIN |
| FECHA | 14/05/2025 |
| MOTIVO | Reunión de Equipo |

TEMAS TRATADOS

| |
|---|
| 1. Sesiones Autocuidado SernamEG. 2. Sesiones Autocuidado Autogestionado. 3. Confección en equipo Proyecto Autocuidado. |
|---|

ACUERDOS / RESPONSABLE

| |
|--|
| 1. Autocuidado SernamEG 2 sesiones. 2. Autocuidado Autogestionado con 10 sesiones. 3. Realizaremos diagnóstico del equipo en parte Cognitiva, Conductual, Física y Emocional Psicológica, luego creamos las sesiones de Autocuidados de la siguiente manera: -Eficiencia en espacio del Centro 10/06/2025 Autogestionado -Gestionando nuestro tiempo 27/06/2025 Autogestionado -Como expresar lo que sientes 15/07/2025 SernamEG -Arte terapia 08/08/2025 Autogestionado -Autoconocimiento 29/08/2025 Autogestionado -Ramada CDM 13/09/2025 Autogestionado -Resiliencia con los demás 26/09/2025 Autogestionado -Existe norma 10/10/2025 Autogestionado -Día del funcionario 30/10/2025 Autogestionado -Comunicación asertiva 07/11/2025 SernamEG -Evaluación proceso Autocuidado 05/12/2025 Autogestionado -Navidad CDM 24/12/2025 Autogestionado |
|--|

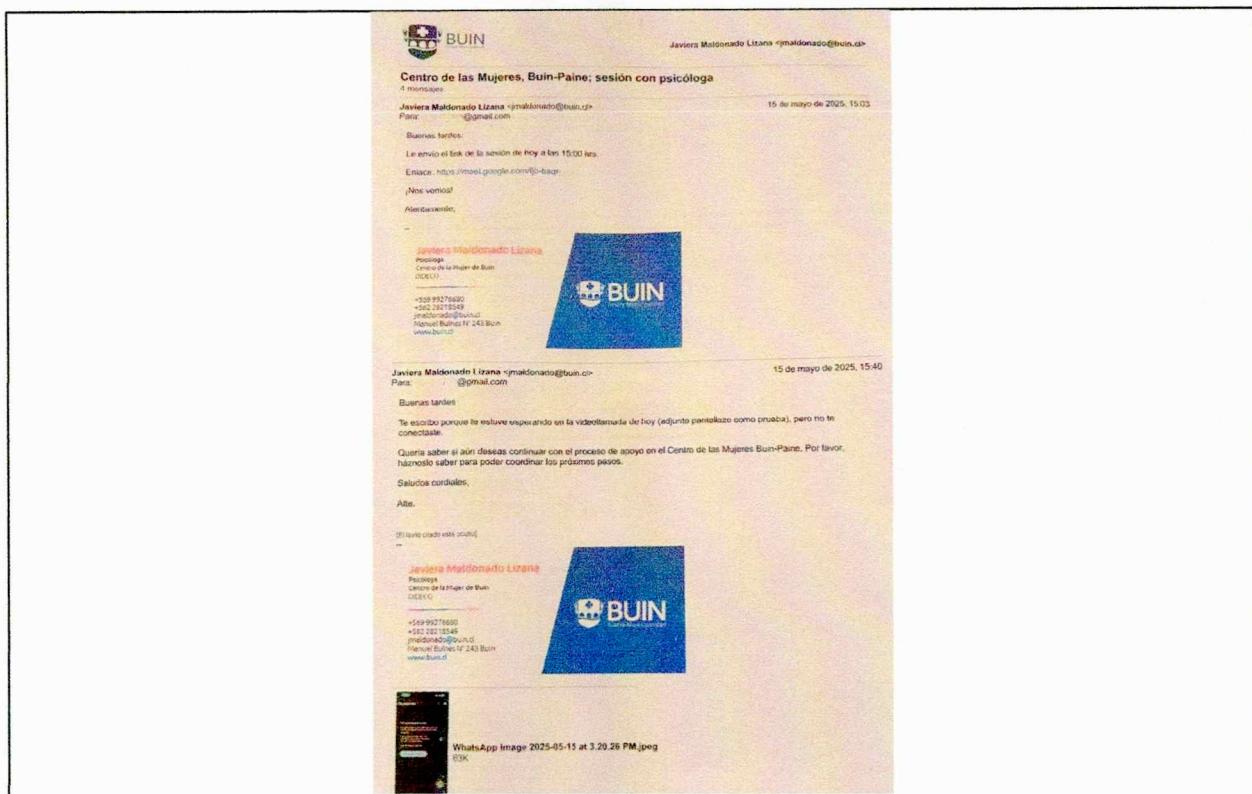
PARTICIPANTES

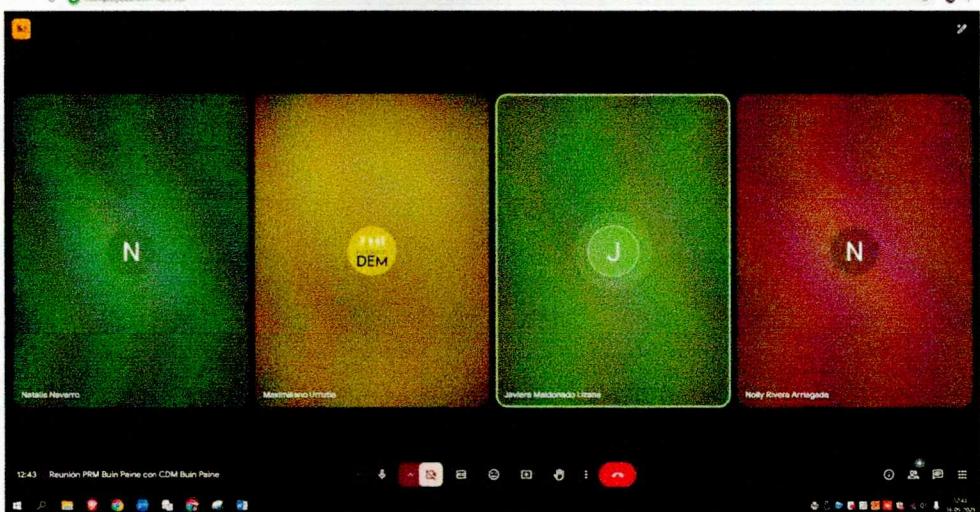
| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Vanessa Borroni Barbosa | Monitora Salud |
| Nelly Rivera A | Asistida CDM |
| Olivia Valdovinos Lazzari | Brigada CDM |
| Dirección de Juventud | Coordinadora CDM Buin Paine |
| Blanca Lira Valenzuela | Apoyo de la institución CDM Paine |

| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-05-15 | Descripción Cobertura: Trabajo administrativo | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|



| | | |
|--|--|--|
| Fecha Cobertura: 2025-05-15 | Descripción Cobertura: Inasistencia a sesión con Psicóloga, Centro de las Mujeres | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |
|  | | |
| Fecha Cobertura: 2025-05-15 | Descripción Cobertura: Centro de las Mujeres, Buin-Paine; sesión con psicóloga | Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO |



| Fecha Cobertura: | Descripción Cobertura: | Tipo Cobertura: |
|--|-----------------------------|--------------------|
| 2025-05-16 | Reunion con PRM DEM | FOTOGRAFÍA |
|  | | |
| 2025-05-16 | Fwd: Solicitud de contactos | CORREO ELECTRÓNICO |

BUIN

Javiera Maldonado Lizana <jmaldonado@buin.cl>

Fwd: Solicitud de contactos
3 mensajes

Centro de la Mujer Buin <cdm@buin.cl>
Para: Felipe Casilio Jaque <fcasilio@buin.cl>, Javiera Maldonado Lizana <jmaldonado@buin.cl>

16 de mayo de 2025, 12:45

Estimadas
Junto con saludar, reenvío correo el cual fue enviado por el CAF-VG solicitando información de los encargados de salud
mental de los centros de Buin y Paine. Que tengan linda tarde.

Saludos cordiales

Final del mensaje
De: Centro Reparatorio voz <reparatoriovoz@gmail.com>
Fecha: jue, 15 may 2025 a las 17:06
Asunto: Solicitud de contactos
To: Centro de la Mujer Buin <cdm@buin.cl>

Estimadas, permítanme saludar, envío para saber si ustedes cuentan con los correos y/o contactos de quienes están a cargo del área de salud mental de los distintos CESFAM de las comunas de Buin y Paine. Lo anterior, ya que no hemos obtenido respuesta directa de los CESFAM y nos encontramos actualizando nuestros contactos netafis. Les agradecemos mucho si nos pudieren proporcionar dicha información. Un cordial saludo.

Atte.

Carola Romero Lizana,
Trabajadora Social
Centro de Atención Especializada en Violencias de Género, SernamEG
1. Municipalidad de Estación Central
Teléfono: 222871750

Blanca Olivetrales Espinoza
Técnico en Atención Social y Familia
Apoyo Administrativo Centro de las Iglesias
Centro de las Iglesias
+562 262-161-89
+562 992-7650
blanconicarol@gmail.com
Calle Balmaceda, al 243
www.cdi.cl

Javiera Maldonado Lizana
Psicóloga
Centro de la Mujer de Buin
Centro de la Mujer de Buin
+562 992-16690
+562 222-19549
jmaldonado@buin.cl

16 de mayo de 2025, 13:51

Buenos tardes:
Esperando que se encuentren. ¿Debo enviar los correos de los referentes?

Saludos,
[RE] Mido crecer esa noche

Javiera Maldonado Lizana
Psicóloga
Centro de la Mujer de Buin
Centro de la Mujer de Buin
+562 992-16690
+562 222-19549
jmaldonado@buin.cl

16 de mayo de 2025, 13:51

| Fecha Cobertura: | Descripción Cobertura: | Tipo Cobertura: |
|------------------|--------------------------|-------------------------|
| 2025-05-19 | Usuarias atendidas CDM I | NOMINA DE BENEFICIARIOS |

| PROFESIONAL | FECHA | RUT | COMUNA RESIDENCIA | TIPO DE ATENCIÓN |
|--------------------|------------|--------------|-------------------|--|
| Psicóloga | 02/05/2025 | 16.027.409-4 | Buin | Contacto Telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 02/05/2025 | 1500965294 | Paine | Ingreso Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 03/05/2025 | 10029844-9 | Buin | Contacto Telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 05/05/2025 | 10029844-9 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 05/05/2025 | 5.703.873-4 | Buin | Ingreso Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 05/05/2025 | 17.416.000-0 | Buin | Contacto Telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 05/05/2025 | 17.028.013-8 | Buin | Ingreso Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 06/05/2025 | 17.371.351-1 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 06/05/2025 | 16.073.200-2 | Buin | Ingreso Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 06/05/2025 | 17.588.583-3 | Buin | Contacto Telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 06/05/2025 | 10.732.866-3 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 06/05/2025 | 150078645-2 | Buin | Contacto Telefónico para agendar atención |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 154086956-0 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 12.861.004-3 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 15.516.211-3 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 116099657-9 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 10.742.580-2 | Paine | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 13.341.992-6 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 9.930.020-8 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 12.690.514-7 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 20987116-2 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 184581932-6 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 1742.183-5 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 16.590.786-3 | Paine | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 13.490.019-9 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 07/05/2025 | 17.049.093-2 | Buin | Intervención Grupal |
| Psicóloga | 07/05/2025 | 15.404.245-8 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 07/05/2025 | 18.746.813-5 | Buin | Trabajo asistido para aprender atención |
| Psicóloga | 07/05/2025 | 16.073.200-2 | Buin | Contacto Telefónico para aprender atención |
| Psicóloga | 07/05/2025 | 3.591.954-8 | Buin | Contacto Telefónico para aprender atención |
| Psicóloga | 07/05/2025 | 84079147-7 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 08/05/2025 | 20.136.053-3 | Buin | Contacto Telefónico para aprender atención |
| Psicóloga | 08/05/2025 | 13699332-2 | Buin | Ol |
| Psicóloga | 08/05/2025 | 16.945.894-7 | Buin | Centro de trabajo para aprender atención |
| Psicóloga | 08/05/2025 | 17.593.025-4 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 12/05/2025 | 20.397.421-3 | Buin | Ol |
| Psicóloga | 12/05/2025 | 11.961.726-1 | Paine | Contacto telefónico para aprender atención |
| Psicóloga | 12/05/2025 | 16.186.864-4 | Buin | Intervención Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 12/05/2025 | 27.100.000-3 | Buin | Centro de trabajo para aprender atención |
| Psicóloga | 13/05/2025 | 16.030.607-4 | Paine | Ingreso Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 13/05/2025 | 5.968.572-4 | Buin | Centro de trabajo para aprender atención |
| Psicóloga | 13/05/2025 | 15006251-7 | Buin | Ingresos Psicológica Presencial |
| Psicóloga | 13/05/2025 | 12.925.731-4 | Buin | Ol |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 154086956-0 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 14.921.643-3 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 16.073.200-2 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 150086657-9 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 12.741.580-2 | Paine | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 13.341.992-6 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 8.930.020-8 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 12.090.514-7 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 20987116-2 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 164086956-0 | Buin | Intervención Grupal |
| Trabajadora Social | 14/05/2025 | 1742.183-5 | Buin | Intervención Grupal |

| Fecha Cobertura: | Descripción Cobertura: | Tipo Cobertura: |
|------------------|---------------------------|-------------------------|
| 2025-05-19 | usuarias atendidas CDM II | NOMINA DE BENEFICIARIOS |

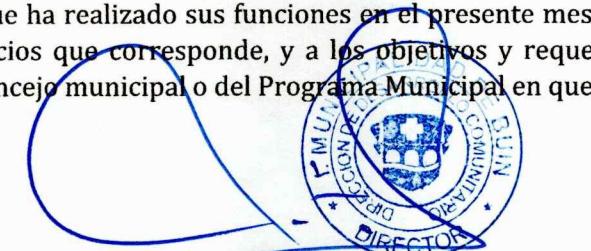
| PROFESIONAL | FECHA | RUT | COMUNA RESIDENCIA | TIPO DE ATENCIÓN |
|-------------|------------|--------------|-------------------|---|
| Trabajador | 14/05/2025 | 16.590.766-3 | Paine | Intervención Grupal |
| Trabajador | 14/05/2025 | 13.490.019-9 | Buen | Intervención Grupal |
| Trabajador | 14/05/2025 | 17240593-2 | Buen | Intervención Grupal |
| Psicóloga | 15/05/2025 | 9.285.652-0 | Buen | Contacto telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 15/05/2025 | 7753448-3 | Buen | Contacto telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 15/05/2025 | 17.180.000-1 | Buen | Contacto telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 15/05/2025 | 21.585.422-1 | Paine | Contacto telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 15/05/2025 | 18.442.059-B | Buen | Contacto telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 15/05/2025 | 11.117.280-K | Buen | Contacto telefónico para agendar atención |
| Psicóloga | 16/05/2025 | 16456192-6 | Sunn | Contacto telefónico para agendar atención |

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

