

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	DANIELA TABITA ARAYA ORELLANA		
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: -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. Línea de Prevención • Es responsable de: - 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 • Es responsable de: - Participar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Psicóloga/o, y con el abogado/a si corresponde. - Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención social a las mujeres. - Brindar atención a mujeres considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Psicólogo/a y la/el Abogada/o. - Realización de informes de evaluación psicosocial, riesgo o de intervención, aportando su experiencia y conocimientos en las intervenciones sociales con enfoque de género. En el marco del convenio vigente entre MINVU y SERNAMEG es responsabilidad de la Trabajadora Social la elaboración del informe social para acceder al subsidio habitacional en el marco del Plan de Intervención Individual con énfasis en la solución habitacional como estrategia de protección para las mujeres. Redes • Es responsable de: - Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas en el CDM, a otros dispositivos o programa: SemameG u otras instituciones. - Realizar acciones de gestión intersectorial para mantener las articulaciones pertinentes que favorezcan las atenciones y respuesta a las mujeres, en las fases de Orientación-Información y de atención, protección y reparación. Registro • Es responsable de: - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones sociales según formato definido para ello (registros SGP, registro 1atención e intervención, planillas internas 01, ingresos, salidas) - Mantener actualizado 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. Cuidado de equipo ● Es responsable de - 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 realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria OC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria VC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria CR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria JJ. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en Reunión con Triada para diseño de Planes de intervención 2025, y PII 2025 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las



usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).-

Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria DF. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria SM.

Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria EM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso

y atención social de Componente 1 de usuaria LB. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria IV. Usuaria NO asiste, se

agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).-

Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria JM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria FN.

Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria TM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de

Componente 2 de usuaria RM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).-

Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria YM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria VM.

Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria JV. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social

de Componente 2 de usuaria KB. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria DM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se

actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).-

Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).-

Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria YM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria BB.

Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria CR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en FORO VIRTUAL: Modelos

de intervención con enfoque intercultural para el abordaje de las violencias de género.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado

de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).-

Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).-

Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria YE. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria DM.

Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de

Componente 2 de usuaria CC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria NP. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se

participa en Reunión con Triada para diseño de Planes de intervención 2025, y PII 2025 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las

usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).-

Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria AC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria BB.

Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria MJL. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social

de Componente 2 de usuaria JG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y



atención social de Componente 2 de usuaria MZ. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en reunión informativa sobre Fundación para la Confianza.T- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza 1° sesión de taller de intervención grupal, segundo semestre 2025, en CCB.- Se realiza preparación para proximo taller de intervención grupal, segundo semestre 2025 en CCB.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria CT. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria LC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria KM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria RS. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria VA. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.



- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria CA. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria IC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria GP. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en reunión informativa sobre Programa Local de Apoyos y Cuidados.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria GV. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria BO. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria MA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria MP. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora. - Se participa en Reunión con Triada para diseño de Planes de intervención 2025, y PII 2025 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 1 de usuaria GA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria GA. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria AC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Componente 2 de usuaria CC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora. - Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se participa en media jornada de autocuidado autogestionado.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

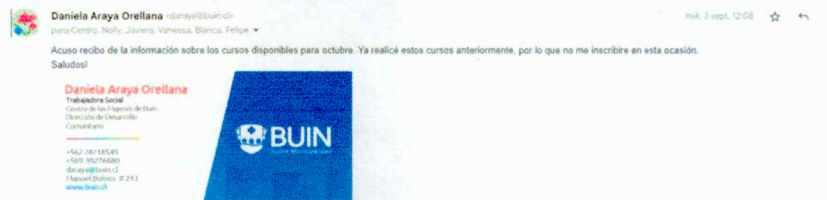
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-01	<b>Descripción Cobertura:</b> Entrevista Proceso Ingreso - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-02	<b>Descripción Cobertura:</b> Entrevista Proceso Ingreso - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunion de Equipo	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA

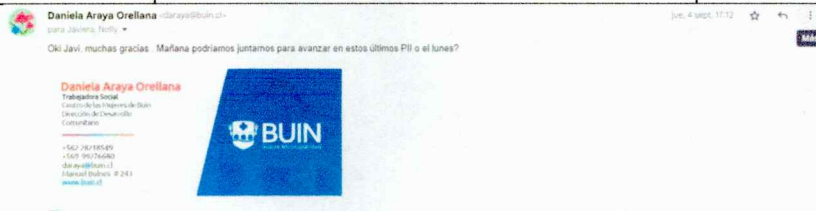




<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Fwd: CURSOS DISPONIBLES OCTUBRE 2025	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



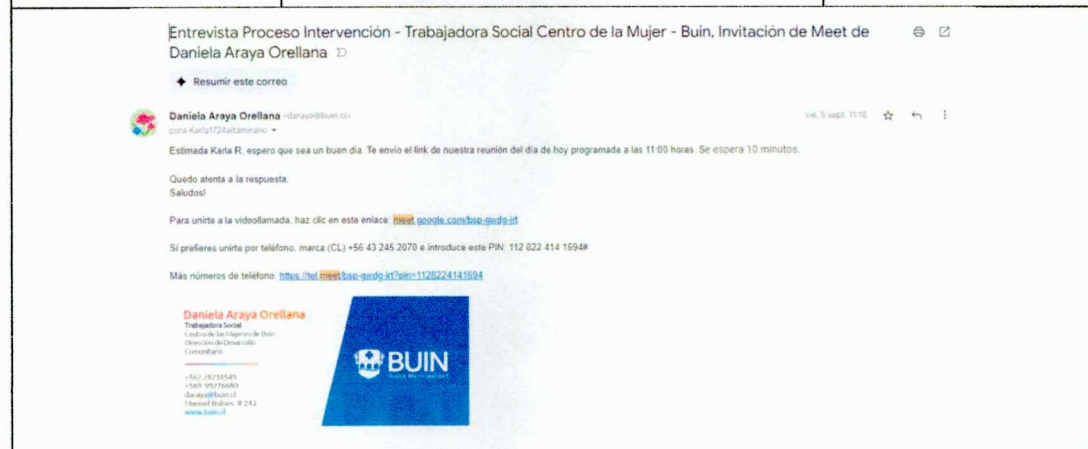
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-04	<b>Descripción Cobertura:</b> PII faltante del mes de septiembre	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



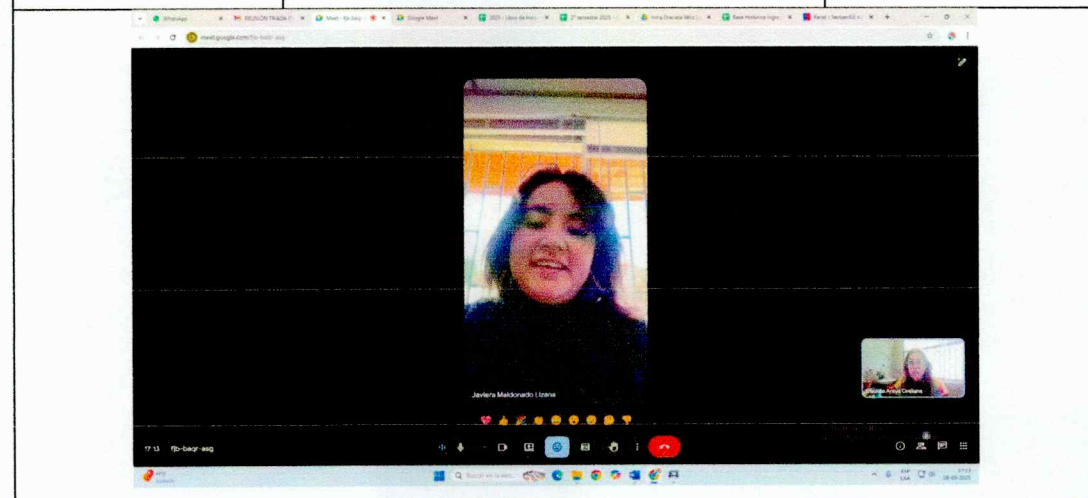
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-05	<b>Descripción Cobertura:</b> FORO VIRTUAL: Modelos de intervención con enfoque intercultural para el abordaje de las violencias de género	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------




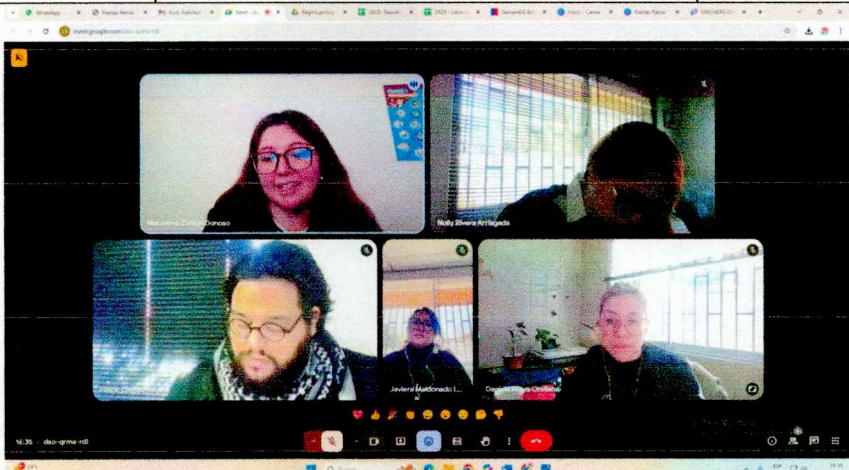
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-05	<b>Descripción Cobertura:</b> Entrevista Proceso Intervención - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--




<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-08	<b>Descripción Cobertura:</b> REUNIÓN TRIADA PII	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------







<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-08	<b>Descripción Cobertura:</b> Cert. de Participación	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-09	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunion con Fundación Para la Confianza.	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-09	<b>Descripción Cobertura:</b> Entrevista Proceso Intervención - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO

<p>Entrevista Proceso Intervención - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana</p> <p>Resumir este correo</p> <p>Daniela Araya Orellana &lt;daraya@buin.cl&gt; <span>mar, 9 sept, 15:02 (hace 13 días)</span></p> <p>para Mariela Z. &lt;mariela.z@buin.cl&gt;</p> <p>Estimada Mariela Z, espero que sea un buen día. Te envío el link de nuestra reunión del día de hoy programada a las 15:00 horas. Se espera 10 minutos.</p> <p>Quedo atenta a la respuesta</p> <p>Saludos!</p> <p>Para unirse a la videollamada, haz clic en este enlace: <a href="https://meet.google.com/bae-qgdq-ai">meet.google.com/bae-qgdq-ai</a></p> <p>Si prefieres unirse por teléfono, marca (CL) +56 43 245 2070 e introduce este PIN: 512 822 414 1654#</p> <p>Más números de teléfono: <a href="https://tel.meet/bae-qgdq-ai?pin=5128224141654">https://tel.meet/bae-qgdq-ai?pin=5128224141654</a></p> <div> <div> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> Trabajadora Social Centro de la Mujer de Buin Dirección de Desarrollo Comunitario</p> <p>+562 26118145 +562 26118146 daraya@buin.cl Daniel Araya Orellana # 243 www.buin.cl</p> </div>  </div>		
<p><b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-10</p>	<p><b>Descripción Cobertura:</b> Sesiones de Talleres Grupales segundo semestre 2025.</p>	<p><b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO</p>
<p>Sesiones de Talleres Grupales segundo semestre 2025. <span>Recibido</span></p> <p>Resumir este correo</p> <p>Daniela Araya Orellana &lt;daraya@buin.cl&gt; <span>mié, 10 sept, 13:02 (hace 13 días)</span></p> <p>para Jovanna, Vanessa, Kelly, Felipe</p> <p>Estimadas compañeras, adjunto link de presentaciones a utilizar en las sesiones de talleres del segundo semestre 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sesión 2: Tipos y manifestaciones de la violencia contra las mujeres <a href="https://www.canva.com/design/DAGxXn5eF2YV9UAdK2nIC/TwK9k3DHQzqdI">https://www.canva.com/design/DAGxXn5eF2YV9UAdK2nIC/TwK9k3DHQzqdI</a></li> <li>Sesión 4: Desafiendo el Amor Romántico y Construyendo Relaciones Saludables <a href="https://www.canva.com/design/DAGx2FkmrR6BLnR5bzTACFg4Xk66diaIpcadI">https://www.canva.com/design/DAGx2FkmrR6BLnR5bzTACFg4Xk66diaIpcadI</a></li> <li>Sesión 6: Deconstruyendo Roles y Valorando lo Invisible <a href="https://www.canva.com/design/DAGx28tuUMh3LbVEEQLYeh5oCU7n22qadI">https://www.canva.com/design/DAGx28tuUMh3LbVEEQLYeh5oCU7n22qadI</a></li> <li>Sesión 10: Materidades, Raíces y Redes de Apoyo <a href="https://www.canva.com/design/DAGx2OZ6j9gYVWS_XW/qg9RF2HARX31QqdI">https://www.canva.com/design/DAGx2OZ6j9gYVWS_XW/qg9RF2HARX31QqdI</a></li> </ul> <p>Quedo atenta</p> <p>Saludos!</p> <div> <div> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> Trabajadora Social Centro de la Mujer de Buin Dirección de Desarrollo Comunitario</p> <p>+562 26118145 +562 26118146 daraya@buin.cl Daniel Araya Orellana # 243 www.buin.cl</p> </div>  </div>		
<p><b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-11</p>	<p><b>Descripción Cobertura:</b> CDM Informa: talleres del PMJH mes de octubre de 2025</p>	<p><b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO</p>



<p>CDM Informa: talleres del PMJH mes de octubre de 2025 <span>Recibirlo x</span></p> <p>Resumir este correo</p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> &lt;daraya@buin.cl&gt;        para carlinhugoc@48, gus20403, alfon.mesa, felizabellheledon1979, carvajalevelyn65, cathy2102012ps, aruten2014, dsoumarte, kmorales10, lizandukar11, mirandaerregalocelyne89, ricio</p> <p>Estimadas usuarias,        Junto con saludarlas y esperando que se encuentren bien, les escribo para informar sobre los talleres del Programa Mujeres Jefas de Hogar que comienzan en el mes de octubre de 2025.</p> <p><b>INSCRIPCIÓN PRESENCIAL</b>  <b>Lunes 22 de septiembre 2025, centro cultural</b>  <b>Horario de 10:00 a 12:00 horas</b>  <b>Hasta completar los cupos</b></p> <p><b>REQUISITOS:</b>        Tener registro social de hogares en la comuna de Buin (traerlo impreso o digital)        Mayor de 18 años        Pueden inscribirse hombres y mujeres</p> <p>Quedo atenta a sus comentarios, muchas gracias        Saludos Cordiales</p> 		
<p><b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-11</p>	<p><b>Descripción Cobertura:</b> CDM Informa: Postulación a FUAS 2026</p>	<p><b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO</p>
<p>CDM Informa: Postulación a FUAS 2026 <span>Recibirlo x</span></p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> &lt;daraya@buin.cl&gt;        para jennifers, lhu78@gmail.com, saramila21, carmen.gloria187, kbustosperez, KIMOLIVOS@gmail.com, grace.pino72@gmail.com, Elisa, rcoitalma920, Recienrochre, JELVEZDIPSA@gn</p> <p>Estimadas Usuarías, les informamos que ya comienza la postulación al FUAS 2026 (Formulario Único de Acreditación Socioeconómica para estudios superiores).        ¿Quiénes acceder a Gratuidad, becas o créditos para la educación superior?        Postula del 1 al 22 de octubre de 2025 en <a href="https://postulacion.beneficiosestudios.cl/fuas/">https://postulacion.beneficiosestudios.cl/fuas/</a></p> <p>Si necesitas ayuda para llenar el formulario o resolver dudas, puedes acercarte a la <b>Oficina de Juventud</b> quienes están dispuestos para orientarte paso a paso.</p> <p>Las podrán apoyar en:        ✓ Llenado del formulario        ✓ Revisión de antecedentes        ✓ Información sobre beneficios</p> <p>➔ Dirección: Balmaceda #305, Frente al Banco Estado        ➔ Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00 hrs        ➔ Contacto: +56 9 7601 6690</p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b>        Trabajadora Social        Centro de los Jueves de Buin        Dirección de Desarrollo Comunitario</p> 		
<p><b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-12</p>	<p><b>Descripción Cobertura:</b> Reunión PRLAC</p>	<p><b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA</p>



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-12	<b>Descripción Cobertura:</b> Entrevista Proceso Intervención - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--

Entrevista Proceso Intervención - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana

Resumir este correo

**Daniela Araya Orellana** danaya@buin.cl  
para graciela.nutricion

vie, 12 sept, 11:00 (hace 10 días)

Estimada Graciela P. espero que sea un buen día. Te envío el link de nuestra reunión del día de hoy programada a las 11:00 horas. Se espera 10 minutos.

Quedo atenta a la respuesta.  
Saludos!

Para unirte a la videollamada, haz clic en este enlace: [meet.google.com/bap-gwfy-xt](https://meet.google.com/bap-gwfy-xt)

Si prefieres unirte por teléfono, marca (CL) +56 43 245 2070 e introduce este PIN: 112 822 414 1694#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/bap-gwfy-xt?pin=1128224141694>








**Daniela Araya Orellana**  
Trabajadora Social  
Centro de las Mujeres de Buin  
Dirección de Emergencia  
Comunidad

+56 43 245 2070  
+56 43 245 2070  
danaya@buin.cl  
Rut: 12.822.414-1  
[www.buin.cl](http://www.buin.cl)



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-15	<b>Descripción Cobertura:</b> Derivación Caso CT	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



<p><b>Derivación Caso Carla Toro</b> </p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> &lt;daraya@buin.cl&gt; para Centro, oficina@centro.mujer &gt;</p> <p>Estimada Oficina de la Mujer Paine, esperando que sea una buena jornada, envío el presente para presentar el caso de Carla Toro, usuaria CDM quien te solicite hora de atención para coordinar apoyos sociales por parte del municipio de Paine.</p> <p>Debido a la complejidad del caso, se solicita gestionar apoyo especialmente en la solución habitacional (gestión de vivienda de emergencia y/o material de construcción para mejorar su situación de habitabilidad) entendiendo el hacinamiento y la vulnerabilidad en que se encuentra usuaria, entrega de información sobre otros beneficios que pudiese acceder en la red. Es cuanto podemos informar.</p> <p>Saludos!</p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> Trabajadora Social Centro de las Mujeres de Buin Dirección de Desarrollo Comunitario</p> <p>+562 28215545 +569 95276680 daraya@buin.cl Hacienda Buineros # 243 www.buin.cl</p> <p></p> <p>1 archivo adjunto- Analizado por Gmail </p> <p></p>		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-16	<b>Descripción Cobertura:</b> Re: Solicitud de coordinación Urgente- Caso Familia Miranda Castro	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
<p><b>Daniela Araya Orellana</b> &lt;daraya@buin.cl&gt; para Claudia, Centro, Silea, Dirección Social, javiera,nelly, Felipe &gt;</p> <p>Buenos días,</p> <p>Quisiera confirmar la reunión de hoy a las 15:00 horas. En caso de no poder realizarse, me gustaría saber si la reprogramamos a la espera de la confirmación del área de Salud.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> Trabajadora Social Centro de las Mujeres de Buin Dirección de Desarrollo Comunitario</p> <p>+562 28215545 +569 95276680 daraya@buin.cl Hacienda Buineros # 243 www.buin.cl</p> <p></p>		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Jornada Autocuidado autogestionado Centro de las Mujeres Buin Paine 17 sept.	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
<p><b>Jornada Autocuidado autogestionado Centro de las Mujeres Buin Paine 17 sept.</b> </p> <p>◆ <b>Resumir este correo</b></p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> &lt;daraya@buin.cl&gt; para Jonathan, Centro &gt;</p> <p>Estimado Director</p> <p>Espero que se encuentre bien. Me contacto con usted para informar que hoy miércoles 17 de septiembre de 2025, las funcionarias del programa nos encontraremos en nuestra jornada de autocuidado autogestionado desde las 08:30 a 13:00 horas, según el plan de autocuidado 2025. Dejaremos un documento afuera de nuestras dependencias que en caso de que alguna usuaria necesite alguna orientación o información se contacten al fono de SemamEG 1455. Quedamos atenta a sus sugerencias, que tenga un buen día.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p><b>Daniela Araya Orellana</b> Trabajadora Social Centro de las Mujeres de Buin Dirección de Desarrollo Comunitario</p> <p>+562 28215545 +569 95276680 daraya@buin.cl Hacienda Buineros # 243 www.buin.cl</p> <p></p>		

**V.- Observaciones.**

--


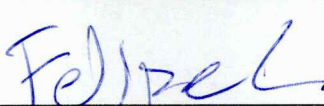


**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

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**