

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MAYO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA IGNACIA VÁSQUEZ AVENDAÑO		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 927	Imputación : 114.05.96.055.013	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>Profesional Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria. El objetivo del cargo es la promoción e incorporación de la Rehabilitación Infantil en el Plan Comunal de Salud, a través de la implementación de una Sala de Rehabilitación Infantil, además de la promoción de acciones que fortalezcan la coordinación interna del Municipio entre los equipos de rehabilitación y los equipos encargados de otras áreas vinculadas al trabajo con niñas, niños y adolescentes.</p> <p>Las principales tareas de este profesional son: - Evaluar la infraestructura donde se instalará la sala de rehabilitación infantil, a fin de levantar las necesidades de adecuaciones y avanzar en las medidas de accesibilidad universal para NNA con discapacidad, sus familias y cuidadores. - Implementar la Sala de Rehabilitación Infantil para contribuir en la promoción e incorporación de la RBC en el plan comunal de salud. - Liderar, junto con los profesionales municipales, la realización de un Diagnóstico Participativo con NNA de la comuna, respetando y resguardando su seguridad e integridad, en donde se releve su participación, lo cual permitirá definir los objetivos, resultados y acciones necesarias para ejecutar el producto, realizando los ajustes necesarios e incorporando los principales resultados de dicho diagnóstico. Para esto SENADIS entregará una metodología de Diagnóstico Participativo en las Orientaciones Técnicas. - Elaborar, junto con los profesionales municipales, los flujos de referencia y contrareferencia, para lo cual es primordial hacer un mapeo de las instituciones públicas y privadas del territorio que trabajan con NNA, en especial aquellos que tienen necesidades de rehabilitación. -Elaborar, junto con los profesionales municipales, los protocolos de ingreso, intervención y egreso de NNA a la sala de rehabilitación infantil (como por ejemplo: criterios de ingreso, planes de tratamiento consensuado, tiempos de atención, criterios de egreso, entre otros). - Articulación y trabajo en red con actores claves al interior del municipio y de los territorios, para así brindar una rehabilitación integral para NNA con especial énfasis en los organismos e instituciones del área de Educación, favoreciendo la participación, autonomía y potenciando las habilidades que facilitan el aprendizaje permanente más allá del aula, respondiendo a la diversidad de necesidades y educando a la familia para que brinde soporte y sea un facilitador de los procesos de aprendizaje e interacción social. - Participar en mesas de trabajo para la coordinación de las acciones necesarias para la implementación del Plan Comunal de Salud, y apoyar las acciones entre los componentes de la Matriz que se haya definido trabajar (actas de reuniones firmadas por los/las participantes, actas de acuerdos, etc.). - Identificar las organizaciones y servicios locales relacionados a NNA con discapacidad, en el marco del Mapeo Colectivo. - Generar un mapa de red local con organizaciones sociales y servicios que asisten a esta población, generar un medio de evaluación cualitativa (entrevistas semiestructuradas o grupo focal) con un número determinado de NNA con discapacidad/padres de aquellos NNA para determinar barreras o facilitadores de atención de salud, participación, inclusión, al igual que contextos culturales, y otros, a partir de la información recolectada en el marco del Diagnóstico y Mapeo Participativo. - Desarrollar informes técnicos, rendiciones de cuentas u otros entregables en el marco de este producto. - Elaborar propuesta de mejora o de incorporación en el Plan Comunal de Salud lineamientos que permitan ir profundizando en la temática de Rehabilitación Infantil para ser entregada al Municipio al finalizar el convenio.</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- recepción de invitación a mesa de trabajo red de infancia
- Edición y Elaboración entrevista de ingreso sala RBC, como parte de protocolos a confeccionar.

- Envío correo de coordinación a encargada de gestión sociolaboral para solicitar su participación en reunión de equipo EDLI.
- Reunión de equipo EDLI junto a coordinadora oficina de discapacidad.
- Envío consolidado municipal convenio a nueva coordinación programa EDLI.

- Eaboración y edición entrevista de ingreso sala RBC infantil

- Recepción de información desde coordinación respecto a reunión con SENADIS para entrega de informe de avance.
- Revisión acta de acuerdos, respecto a última reunión contraparte de SENADIS en el mes de Abril.
- Contacto con representante de servicio de salud metropolitano sur, a fin de presentar proyecto de sala RBC infantil y encargada de proyecto.
- Coordinación respecto a reunión de equipo EDLI.

- Envío de plan de difusión a integrantes del equipo EDLI .
- Revisión de documento política local de infancia.
- Reunión de equipo EDLI, para esclarecer principales actualizaciones en relación a actividades ejecutadas por producto.

- Revisión de documento cartografía social, enviado por encargada de fortalecimiento a la participación.
- Envío de certificado de aprobación SISE requerido por trabajadores municipales.
- Envío acta de reunión EDLI, realizada el día 08-05.
- Participación en reunión de red de infancia
- Reunión con SENADIS por perfeccionamiento en TVI.

- Reunión de coordinación oficina de discapacidad para realizar visitas a inmuebles para ubicar sala RBC infantil.

- Oficialización de lo acordado con oficina de discapacidad en reunión del día 10-05.
- Recepción y revisión de curriculum profesionales de rehabilitación sala RBC infantil.
- Reunión con SENADIS para compartir información respecto a elaboración de informe de avance.

- Socialización de documento de drive con planilla de insumos para sala RBC infantil a equipo EDLI.

- Búsqueda de proveedores o empresas que vendan insumos de rehabilitación para sala RBC infantil.

- Edición de planilla de materiales sala RBC infantil.
- Avance informe técnico de avance solicitado por SENADIS.

- Avance anexo 2 solicitado por SENADIS.
- Entrega listado final de materiales sala RBC infantil a contraparte SENADIS.



IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-05-02	Descripción de la Actividad: -Edición y Elaboración entrevista de ingreso sala RBC, como parte de protocolos a confeccionar	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	---------------------------------

PAUTA DE EVALUACIÓN T.O.

Nombre	
Edad	
Residencia	

1. ENTREVISTA

a. Historia ocupacional

Nacimiento e infancia	
Estudios y trabajos pasados	
Eventos importantes	
Rutina e intereses	

b. Ayudas técnicas

Anteojos	
Audifonos	
Bastón	
Andador	

Fecha de la actividad: 2024-05-02	Descripción de la Actividad: -recepción de invitación a mesa de trabajo red de infancia	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: -correo de coordinación a encargada de gestión sociolabora	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: -Reunión de equipo EDLI junto a coordinadora oficina de discapacidad.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
<div><div></div></div>		

Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: -Envío consolidado municipal convenio a nueva coordinación programa EDLI.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-06	Descripción de la Actividad: -Eaboración y edición entrevista de ingreso sala RBC infantil	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA																																																
<div><div>c. Trabajo y recreación</div><table><thead><tr><th>Item</th><th>P</th><th>Observaciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>Trabajo</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Recreación</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Organizaciones</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Desplazamiento</td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>d. Compras y dinero</div><table><thead><tr><th>Item</th><th>P</th><th>Observaciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>Compra de alimentos</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Manejo de efectivo</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Manejo de finanzas</td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>e. Viajes</div><table><thead><tr><th>Item</th><th>P</th><th>Observaciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>Transporte público</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Manejo de vehículos</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Movilidad en el barrio</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Viajes fuera de amb. familiares</td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>f. Comunicación</div><table><thead><tr><th>Item</th><th>P</th><th>Observaciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>Uso de teléfono fijo</td><td></td><td></td></tr></tbody></table></div>			Item	P	Observaciones	Trabajo			Recreación			Organizaciones			Desplazamiento			Item	P	Observaciones	Compra de alimentos			Manejo de efectivo			Manejo de finanzas			Item	P	Observaciones	Transporte público			Manejo de vehículos			Movilidad en el barrio			Viajes fuera de amb. familiares			Item	P	Observaciones	Uso de teléfono fijo		
Item	P	Observaciones																																																
Trabajo																																																		
Recreación																																																		
Organizaciones																																																		
Desplazamiento																																																		
Item	P	Observaciones																																																
Compra de alimentos																																																		
Manejo de efectivo																																																		
Manejo de finanzas																																																		
Item	P	Observaciones																																																
Transporte público																																																		
Manejo de vehículos																																																		
Movilidad en el barrio																																																		
Viajes fuera de amb. familiares																																																		
Item	P	Observaciones																																																
Uso de teléfono fijo																																																		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: -coordinación respecto a reunión con SENADIS para entrega de informe de avance.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: -Revisión acta de acuerdos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: -Contacto con representante de servicio de salud metropolitano sur	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: -Coordinación respecto a reunión de equipo EDLI.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: -Envío de plan de difusión a integrantes del equipo EDLI .	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: -Revisión de documento política local de infancia.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: -Reunión de equipo EDLI	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: -Revisión de documento cartografía social	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

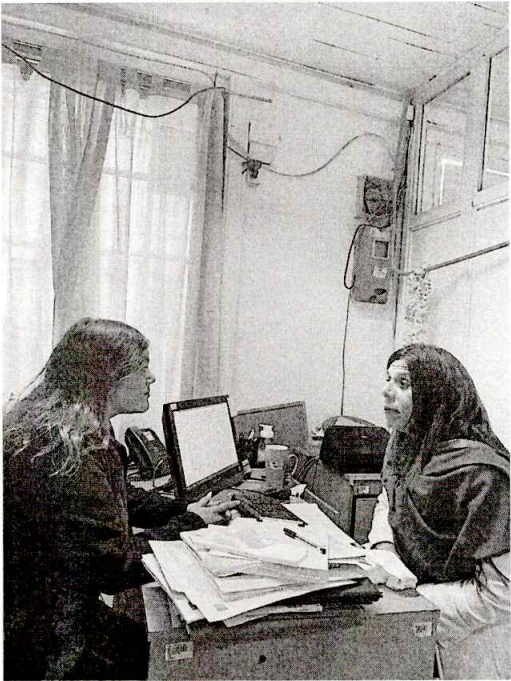
Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: -Reunión con SENADIS por perfeccionamiento en TVI.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: -Participación en reunión de red de infancia	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: -Envío acta de reunión EDLI, realizada el día 08-05.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: -Envío de certificado de aprobación SISE	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

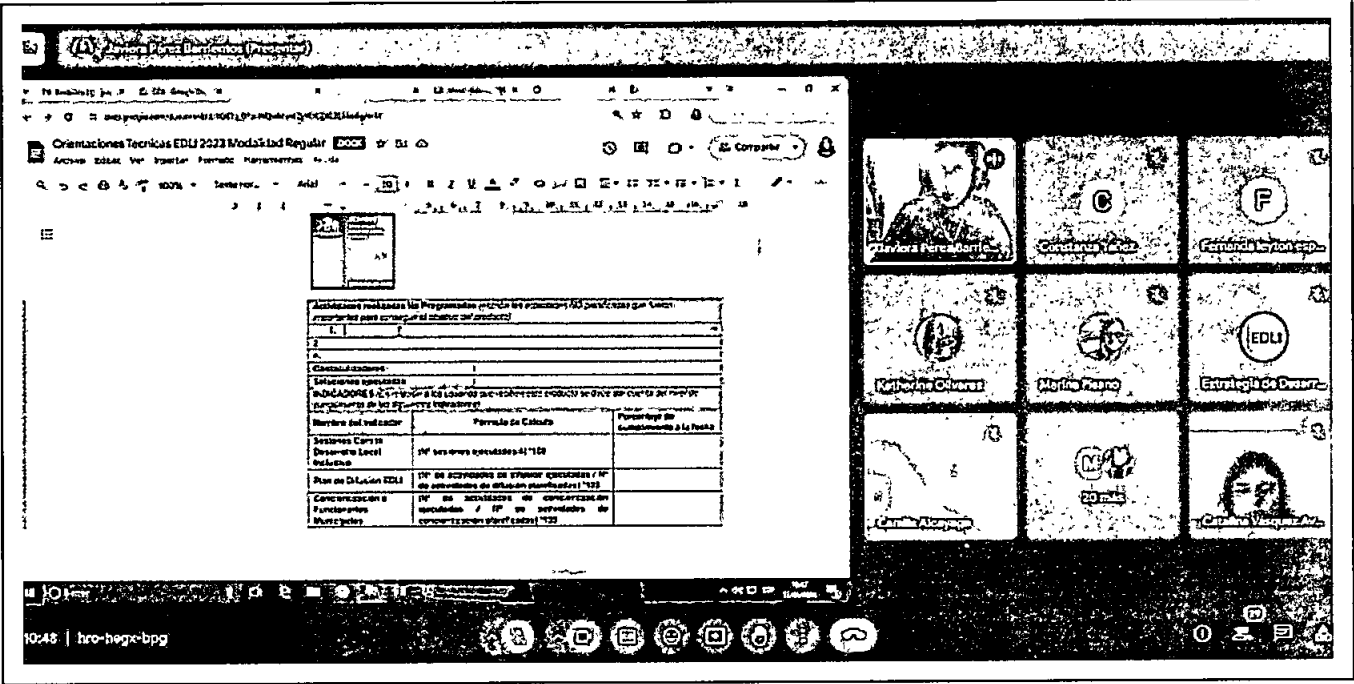
Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: -Reunión de coordinación oficina de discapacidad.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: -Oficialización de lo acordado con oficina de discapacidad en reunión del día 10-05.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		


Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: -Recepción y revisión de curriculum profesionales de rehabilitación sala RBC infantil.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: -Reunión con SENADIS	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: -Socialización planilla de insumos sala RBC.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: -Búsqueda de proveedores o empresas que vendan insumos de rehabilitación.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: -Avance anexo 2 solicitado por SENADIS.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

ANEXO Nº 2: INFORME TÉCNICO (Avance)

Archivo Editor Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda

100% Arial 11 B I U A

ANEXO Nº 2: INFORME TÉCNICO (Avance y Final)

IMPORTANTE:

Este informe se debe entregar en dos instancias: Informe de Avance e Informe Final.

1 DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN:

Municipalidad Ejecutora	Ilustre Municipalidad de Buin		
Folio	4052 (confirmar)		
Monto Aprobado	\$95.345.148		
Fecha de Entrega de Informe			
Tipo de Informe (de Avance o Final)	Informe técnico de avance		
Dirección	Carlos Condell Nº415	Región	Metropolitana

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: -Entrega listado final de materiales sala RBC infantil a contraparte SENADIS.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.

CATALINA IGNACIA VÁSQUEZ AVENDAÑO
PRESTADOR

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

CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS
COORDINADOR /A PROGRAMA