

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BERTHA STEPHANIE GONZALEZ ALÉ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 927	Imputación: 114.05.96.055.013	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO 2024		

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

- **Profesional Apoyo a la Participación**

El objetivo del cargo es proponer, coordinar y ejecutar las acciones definidas para el producto, orientado en fortalecer la participación de las personas con discapacidad, sus familiares, cuidadores y sus organizaciones sociales en los procesos de gestión municipal, así como también dentro de las instancias participativas del territorio, buscando garantizar la igualdad de oportunidades, autonomía, vida independiente y ausencia de discriminación arbitraria. Las principales tareas de este profesional son: - Identificar las personas con discapacidad presentes en el territorio a través de visitas domiciliarias, mapeos territoriales, encuentro con organizaciones sociales, entre otros. - Realizar un mapa de actores claves en materia de inclusión: personas con discapacidad, organizaciones sociales, empresas, instituciones de carácter público o privado, entre otros. Bases Técnicas Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo EDLI Regular Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS. - Liderar la implementación de: Metodologías Participativas correspondientes al Diagnóstico Participativo, Mapeo Territorial y Cartografía Social; la Herramienta de Atención Inclusiva y; el Cierre Participativo. - Sistematizar los principales resultados obtenidos a través de las metodologías participativas, con el objetivo de insumar al municipio para evaluar posibles proyectos y/o soluciones que puedan ser respondidos por medio de la oferta pública (servicios, programas, fondos, etc.). - Realizar al menos dos jornadas de capacitación sobre los resultados del levantamiento de información, con funcionarios municipales: una jornada con el Comité de Desarrollo Local Inclusivo y una jornada con el Concejo Municipal. - Gestionar y monitorear participación de funcionarios municipales con pertinencia en la temática de discapacidad, en los cursos contemplados en la Academia SENADIS. - Desarrollar informes técnicos y administrativos que SENADIS solicite, dentro de las fechas estipuladas para ello, en el marco de este producto.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- +Trabajo administrativo
- +Preparación de material visual para Reunión de comité de desarrollo local inclusivo
- +Presentación de principales resultados diagnósticos y de cartografía social en ppt
- +Reunión de coordinación equipo EDLI
- +Elaboración de material para presentación a comité de desarrollo inclusivo
- +Preparación de material para reunión de comité, presentación, informes, material visual
- + Creación de material audiovisual para presentación de resultados diagnósticos
- +Reunión de coordinación de equipo EDLI

- +Trabajo administrativo:
- +Preparación de principales resultados diagnósticos comunales
- +Envío de información de nuevas fechas de trabajo a equipo edli
- +Grabación de material audiovisual para presentación y difusión de resultados diagnósticos

- +Trabajo administrativo, preparación de material para presentación de principales resultados de metodologías diagnosticas
- +Edición de documentos excel para sistematización y respaldos de productos
- +Difusión de resultados con comité de desarrollo local inclusivo, video y ppt
- +Trabajo administrativo
- +Evaluación de herramienta inclusiva, búsqueda de servicios que implementen señaléticas, presupuesto, solicitud de implementación de herramienta
- +Edición de informe de cartografía social y diagnostico para difusión a Comité DLI
- +Difusión de informe de resultados diagnósticos para futuras coordinaciones y estrategias con direcciones municipales

- +Trabajo administrativo
- +Seminario "Desafíos TEA y educación" organizado por Ricetea
- +Reunión de equipo para coordinación de estrategias y difusión de productos EDLI
- +Preparación de material para presentación en Concejo municipal
- +Presentación en concejo municipal de Programa EDLI, producto fortalecimiento a la participación, difusión de EDLI, y principales resultados obtenido de cartografía social, diagnostico comunal de PsD para futuras acciones

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

Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: +Correo de reunión de equipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: +Difusión de formatos de registro	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

 Ber González Alé <bertha.gonzalez@bun.cl>

Formato de acta de equipo
2 mensajes

3 de junio de 2024, 15:53
Para: Camila Alcayaga <calcayaga@bun.cl>, Catalina Vásquez Avendaño <cvasquez@bun.cl>, Valentina Llanos Salvatierra <vllanos@bun.cl>, Alonso Carvacho <acarvacho@bun.cl>

Estimados, adjunto formato de acta de reunión para su aplicación.
Saludos

Ber González Alé
Trabajadora Social
Profesional de Apoyo a la Participación (EFL)
DIDECO

+562 28219473
bertha.gonzalez@bun.cl
Manuel Montés # 354
www.bun.cl



FORMATO ACTA DE REUNIÓN EDLI.docx
406K

3 de junio de 2024, 17:19

Alonso Carvacho <acarvacho@bun.cl>
Para: Ber González Alé <bertha.gonzalez@bun.cl>
Cc: Camila Alcayaga <calcayaga@bun.cl>, Catalina Vásquez Avendaño <cvasquez@bun.cl>, Valentina Llanos Salvatierra <vllanos@bun.cl>

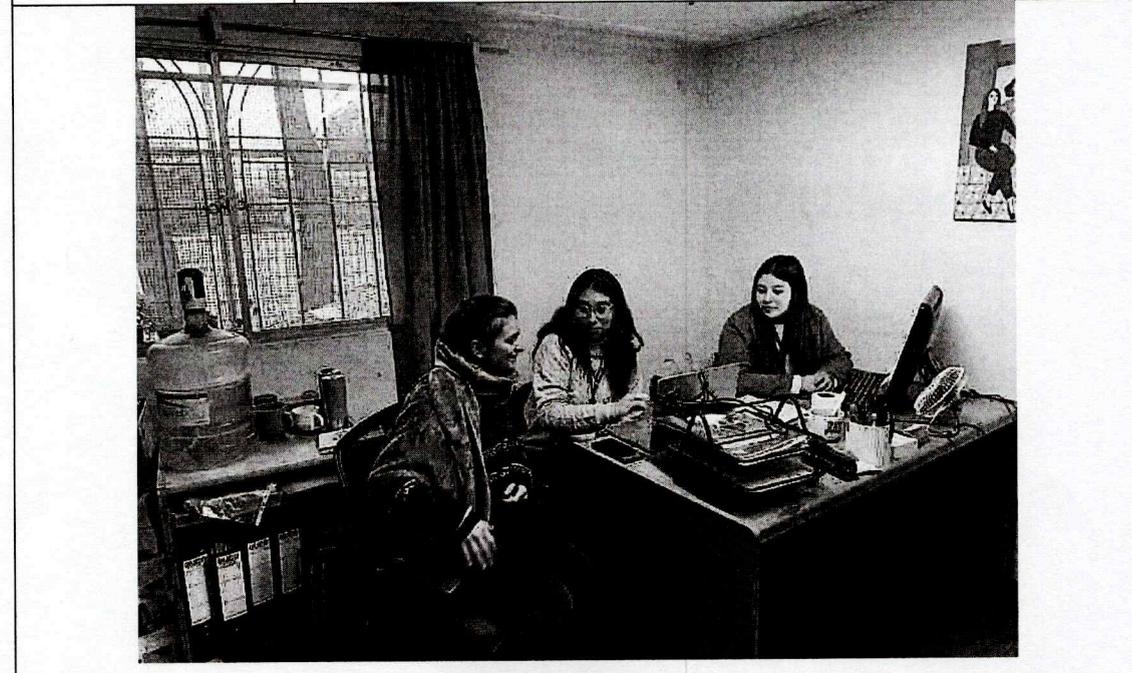
Muchas gracias Ber por el documento.
Saludos cordiales.
(El texto citado está oculto)

Alonso Carvacho Becerra
Serólogo
Encargado de Estudios - Seguimiento PLADICO
DIDECO

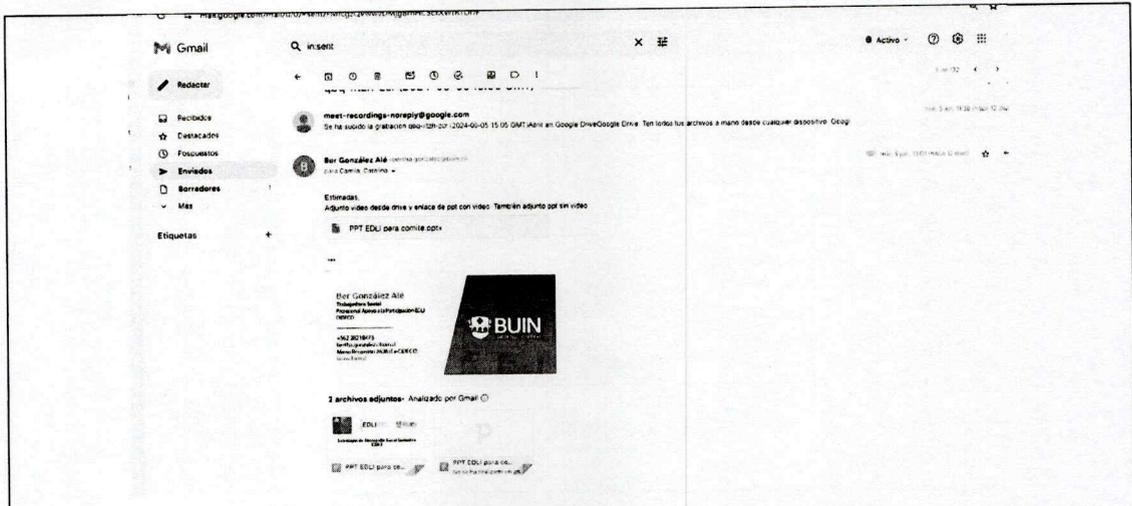
+562 28219473
acarvacho@bun.cl
Manuel Montés # 354
www.bun.cl



Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: +Reunión de coordinación equipo EDLI	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



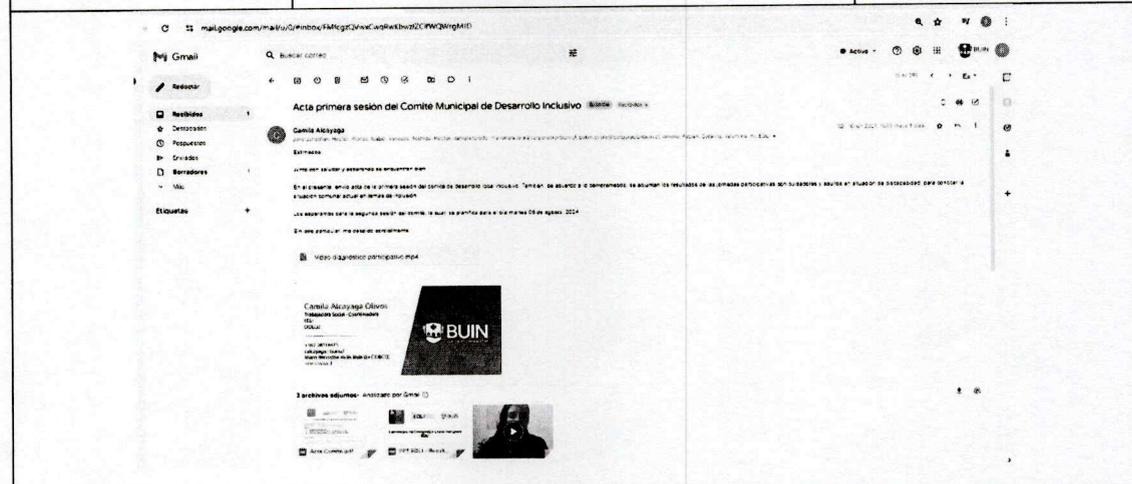
Fecha Cobertura: 2024-06-05	Descripción Cobertura: +Envío de archivos audiovisual para presentación en comité	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-06-10

Descripción Cobertura:
+Envío de acta con documentos audiovisuales

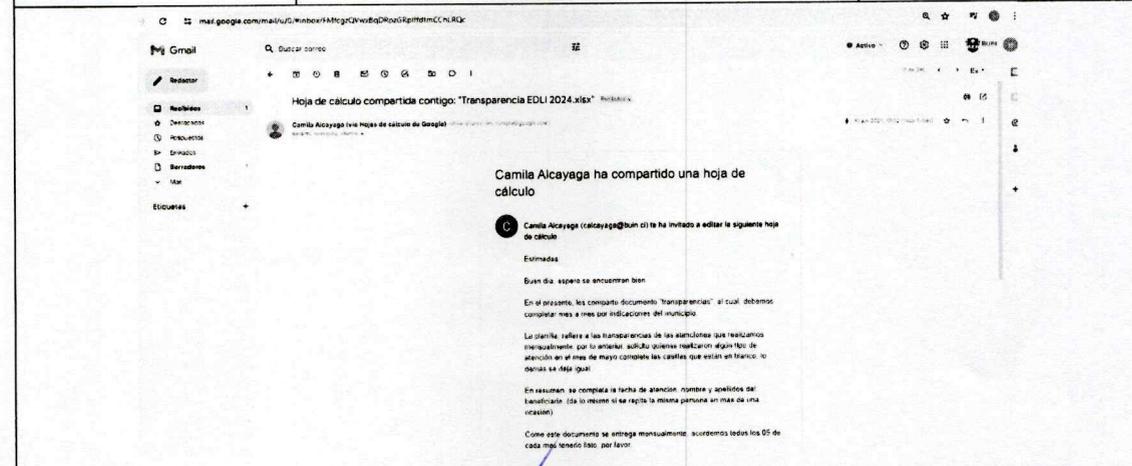
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-10

Descripción Cobertura:
+Excel de transparencia para avance del producto

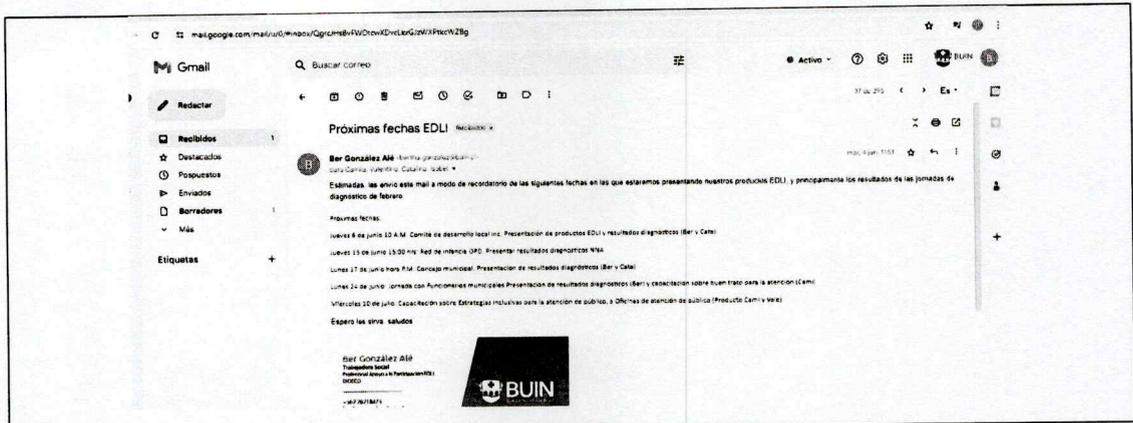
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-04

Descripción Cobertura:
+Correo de proximas coordinaciones

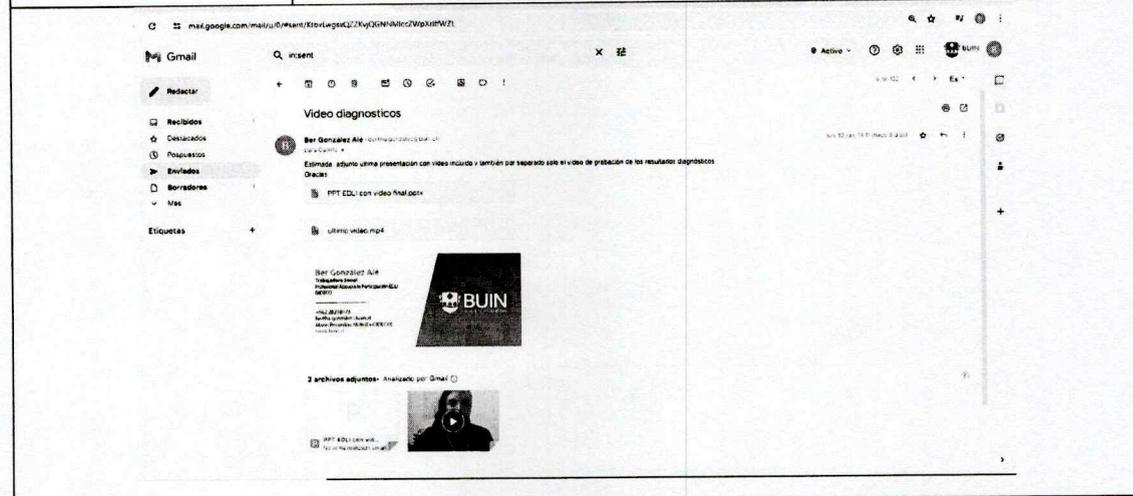
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-10

Descripción Cobertura:
+CORREO de envío de material audiovisual de resultados diagnosticos

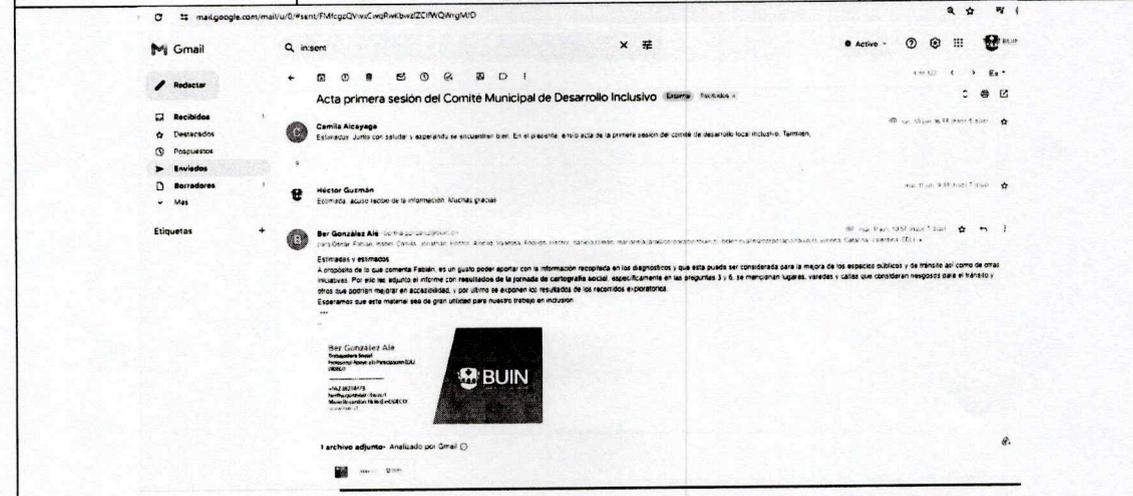
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-11

Descripción Cobertura:
+CORREO difusión de informe y resultados de cartografía

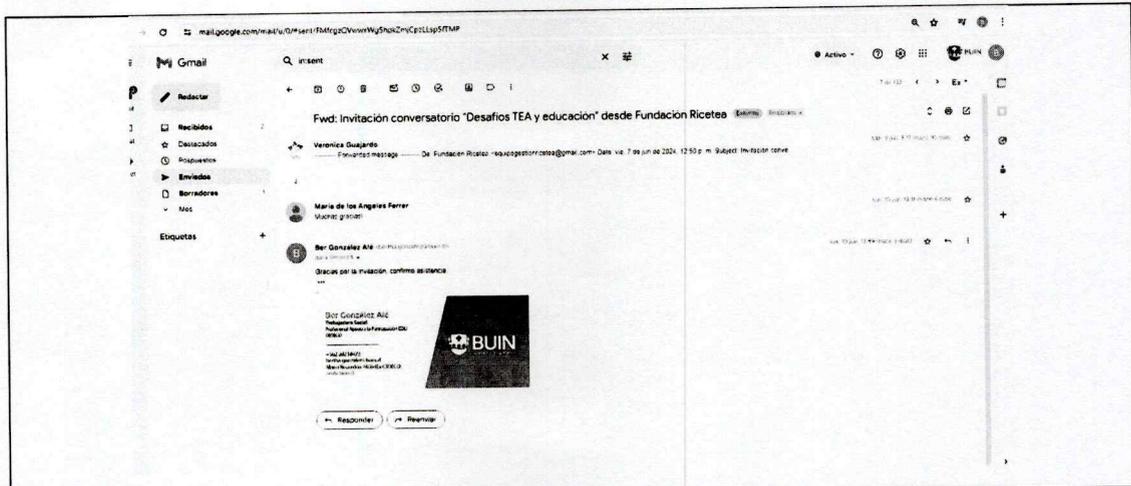
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
+CORREO invitación a seminario RICETEA

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
+Reunion de equipo para coordinaciones

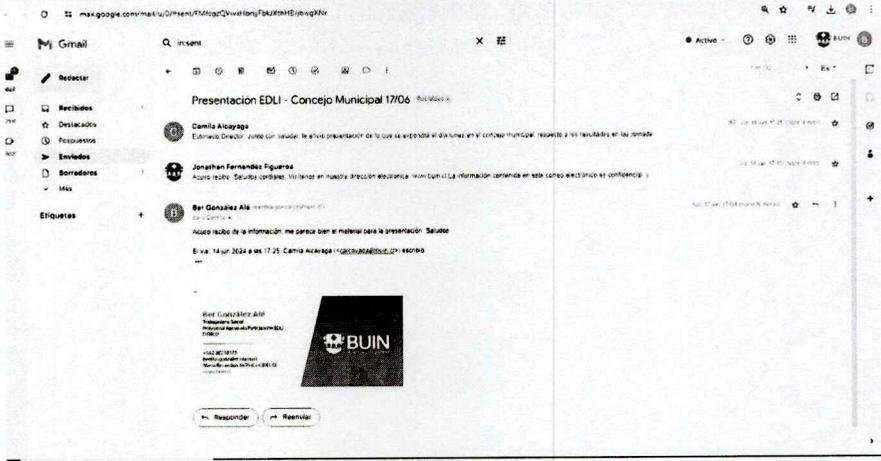
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
+Pant de concejo municipal en presentación de EDLI

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-06-17	Descripción Cobertura: +CORREO de respaldo de información para concejo municipal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

V.- Observaciones.

Sin Observaciones

BERTHA STEPHANIE GONZALEZ ALÉ
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