



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BERTHA STEPHANIE GONZALEZ ALÉ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación :	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.

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:

- +Cotización de materiales para jornadas de diagnóstico, listado de compras
- +Creación de presentación de programa EDLI para articulación de redes
- +Planificación diagnóstico participativo
- +Trabajo administrativo, revisión de formatos enviados por SENADIS
- +Revisión de listado de compras para jornadas de participación EDLI
- +Coordinación de reuniones
- +Trabajo administrativo, revisión de información local sobre personas con discapacidad.

+Reunión de equipo junto a oficina de discapacidad
 +Revisión de documentos necesarios para metodologías participativas de febrero
 +Trabajo administrativo, revisión de redes contactadas para colaboración
 +Revisión de listado de personas atendidas por oficina de discapacidad 2023, revisión de documentos
 +Reunión de equipo EDLI y Oficina de discapacidad para revisión de contactos a personas vigentes que puedan ser convocadas para jornadas de participación e intermediación laboral
 +Contacto telefónico con escuela especial 72
 +Formulación y difusión de documentos necesarios para metodología de Diagnóstico participativo
 +trabajo administrativo, revisión de redes, programa de las metodologías y llamados telefónicos
 +creación de pautas de trabajo para diagnósticos participativos de secretario y cronograma del programa
 +reunión de red con empresa de ayuda para personas con discapacidad
 +Reunión de coordinación de redes con Oficina de Fomento productivo
 +Reunión con equipo y SENADIS para revisión de informe de instalación
 +trabajo de red, búsqueda de contactos de instituciones que trabajen con discapacidad, antaem, usam, hospital de Buin
 +Reconocimiento de empresas que puedan acompañar con herramientas inclusivas las metodologías participativas
 +Contacto con redes institucionales para difusión y colaboración en instancias participativas
 +Identificación y localización virtual de redes que trabajan con personas con discapacidad en la comuna para identificación y difusión a instituciones municipales y no gubernamentales
 +Revisión de cursos de academia SENADIS para oferta de formación de funcionarios municipales a futuro y formación profesional

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Documento guía para diagnóstico participativo EDLI Buin	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Listado de compras para jornadas (en construcción)	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Mail para contacto de redes locales	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Acta de reunión de equipo EDLI	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
--------------------------------------	---	--------------------------------------

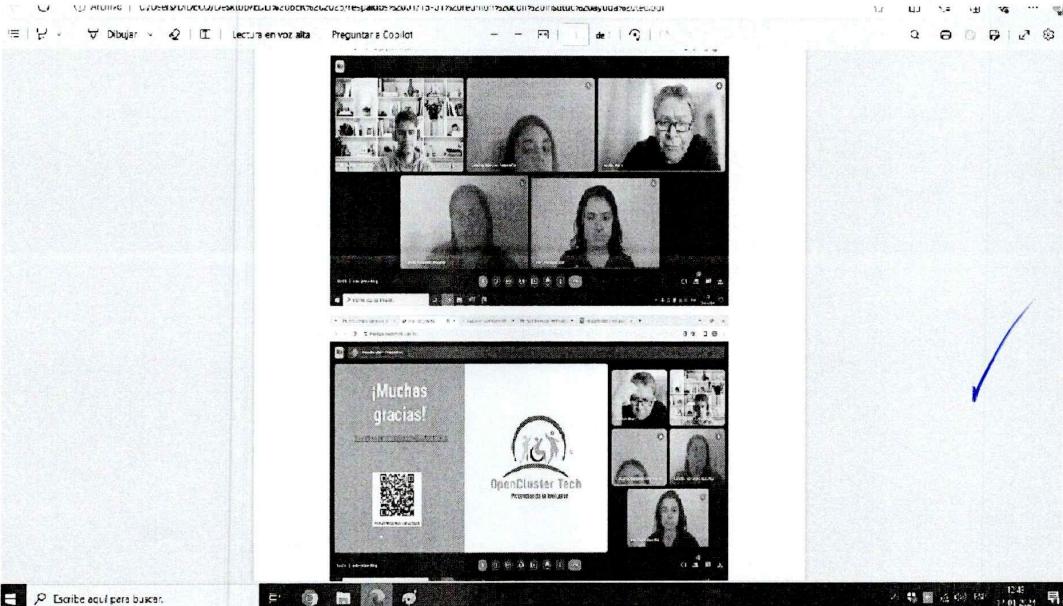
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Acta de Reunión entre equipo EDLI y of. de discapacidad	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

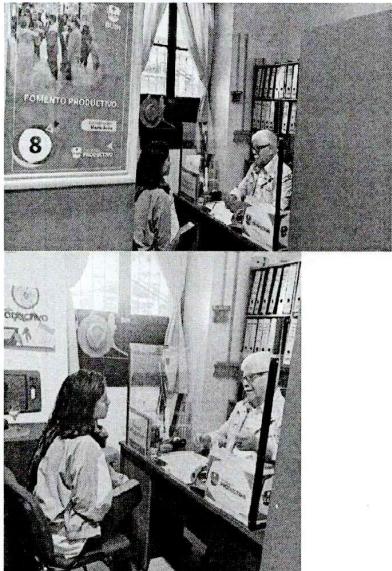
Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Listado de personas cD para ser convocadas a las jornadas participativas de la estrategia	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

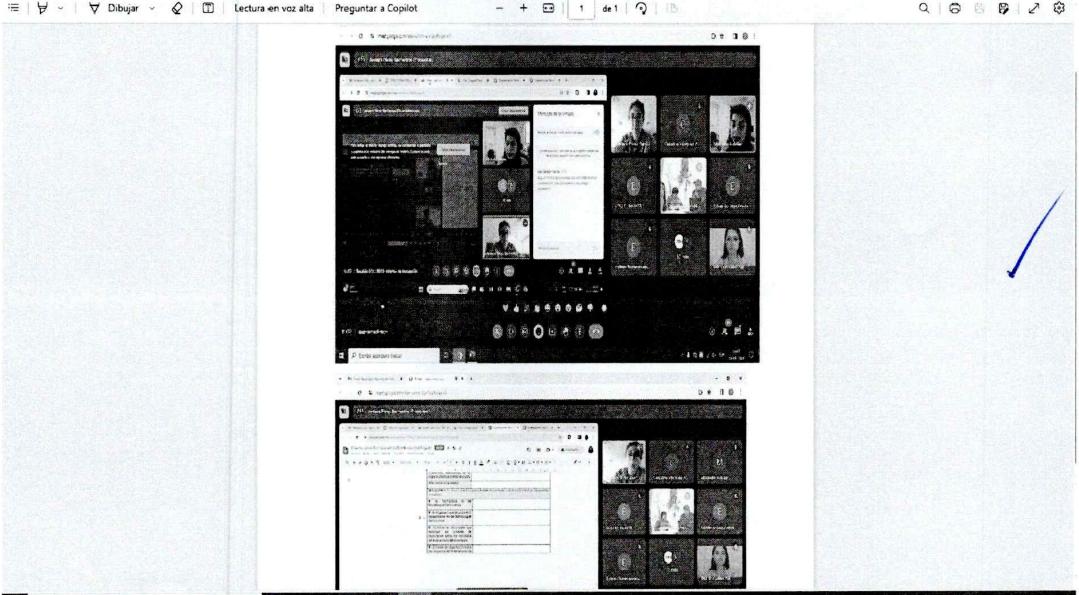
Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: +correo para revisión de documentos necesarios de diagnostico participativo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Correo de contacto establecido entre edli y escuela especial para llamado telefonico	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: +reunion con red distribuidora de herramientas inclusivas para personas con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: +pauta guia para secretarios y programa de diagnostico participativo	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: +reunion de red con oficina de fomento productivo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: +Reunion de informe tecnico con SENADIS y equipo EDLI	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: +Identificación y localización virtual de redes que trabajan con personas con discapacidad en la comuna para identificación y difusión a instituciones municipales y no gubernamentales	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: +Contacto con redes institucionales para difusión y participación de instancias participativas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.

/

BERTHA STEPHANIE GONZALEZ ALE
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) 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.

CAROLINA REYES GARÍN
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Camila
CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER
CORDINADOR /A PROGRAMA