

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	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:

Planificación de gestión local territorial, búsqueda de redes locales de discapacidad, revisión de información comunal territorial.

Preparación de material para reunión de comité de desarrollo local inclusivo

Reunión de equipo EDLI para coordinación de actividad Reunión comité EDLI

Revisión de actividades y ejecuciones a la fecha de producto fortalecimiento a la participación

Reunión con Comité de Desarrollo local inclusivo junto a directores de servicios municipales

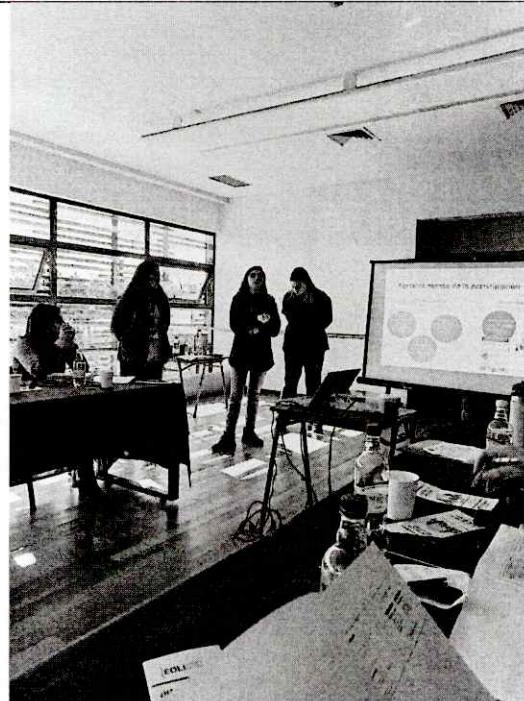
Envío de información para promoción de cursos de academia Senadis
Colaboración con encargado de proyectos sociales de DIDEKO para generación de documento plan de gestión territorial
Revisión de información de empresas para implementación de señaléticas inclusivas
Preparación de documento y acta para envío de información acordada en reunión de comité
+Trabajo administrativo
Gestiones internas y externas para implementación de señaléticas inclusivas en departamentos municipales.
+Preparación de documento Plan de gestión territorial de discapacidad
+Coordinación con sociólogo DIDEKO
+Revisión de material para documento Plan de gestión territorial
+Difusión de información de academia Senadis
+Búsqueda de redes locales que trabajan con personas en situación de discapacidad
*Contacto con empresas para cotización de señaléticas inclusivas para aplicación en la comuna.
• Preparación de plan de gestión territorial con contenido sobre aspectos legales para personas en situación de discapacidad
• Actualización de redes institucionales que trabajan en inclusión
Redacción de acta y coordinación con equipo.
Preparación de informe plan de gestión territorial
Búsqueda de redes institucionales.
Búsqueda de señaléticas inclusivas, creación de documento con señaléticas necesarias por oficina municipales
Preparación de reunión
Preparación de informe con ítems necesarios para aplicación como política local de discapacidad.
Reunión de coordinación para colaboración con diseño de plan de política de discapacidad comunal.
Contacto con empresas para gestión de implementación de señalética inclusiva. Coordinación con jefatura.
Preparación de material para encuentro empresarial. Visita a espacio como equipo EDLI.
Preparación de documento plan de gestión territorial con instituciones y trámites para personas con discapacidad.

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

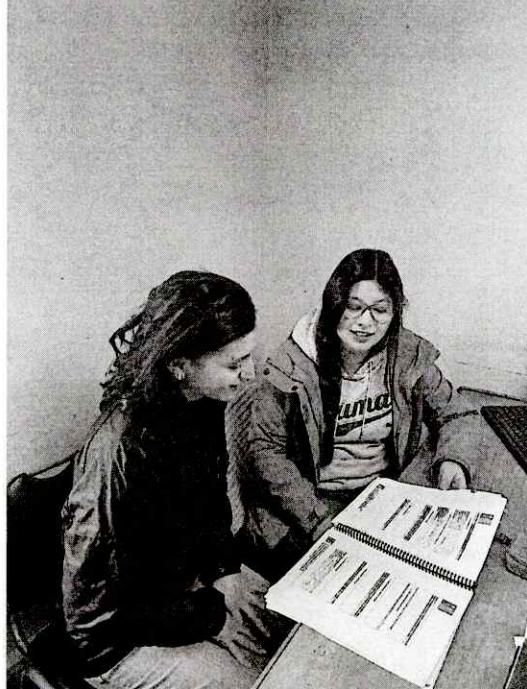
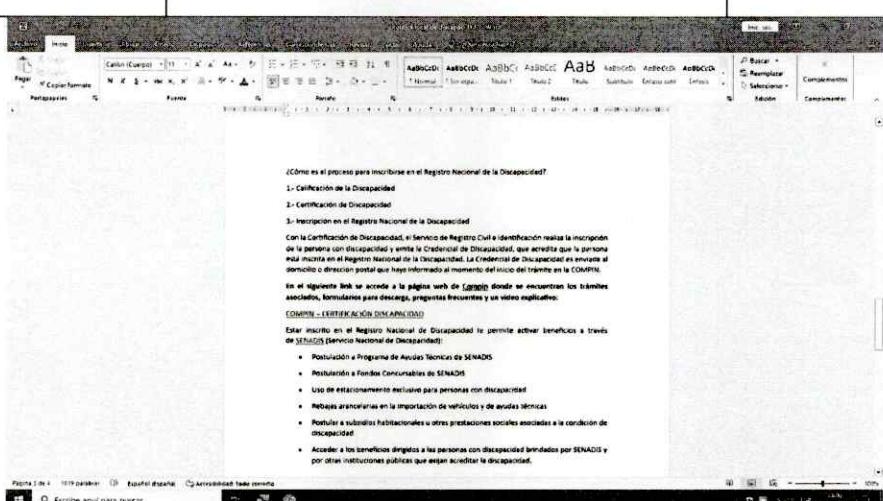
Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Reunión de coordinación equipo para preparación de material comité	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-08-06	Descripción Cobertura: +Presentación en reunion de comite de desarrollo local inclusivo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-08-07	Descripción Cobertura: Reunion con coordinacion para implementacion de señaléticas inclusivas y sistema de compra	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	--------------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2024-08-12	Descripción Cobertura: Edición de política local de discapacidad	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
 <p>CÓMO es el proceso para inscribirse en el Registro Nacional de la Discapacidad?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Certificación de la Discapacidad 2- Certificación de Discapacidad 3- Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad <p>Con la Certificación de Discapacidad, el Servicio de Registro Civil e Identificación realiza la inscripción de la persona con discapacidad y emite la Credencial de Discapacidad, que acredita que la persona está inscrita en el Registro Nacional de la Discapacidad. La Credencial de Discapacidad es enviada al domicilio o dirección postal que haya informado al momento del inicio del trámite en la COMPRIM.</p> <p>En el siguiente link se accede a la página web de COMPRIM donde se encuentran los trámites asociados, formularios para descarga, preguntas frecuentes y un video explicativo:</p> <p>COMPRIM – CERTIFICACIÓN DISCAPACIDAD</p> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad te permite activar beneficios a través de SENADIS (Servicio Nacional de Discapacitados):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postulación a Programa de Asistencia Técnica de SENADIS • Postulación a Fondos Concursables de SENADIS • Uso de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad • Rebajas arancelarias en la importación de vehículos y de ayuda técnica • Postular a subsidios habitacionales u otras prestaciones sociales asociadas a la condición de discapacidad • Acceder a los beneficios dirigidos a las personas con discapacidad brindados por SENADIS y por otras instituciones públicas que designen acreditar la discapacidad. 		
Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: Acta de reunion de comite desarrollo Li	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-08-14	Reunion de coordinacion	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-08-19	CREACION DE DOCUMENTO SEÑALETICAS INCLUSIVAS	FOTOGRAFÍA

Propuesta de Señaléticas Inclusivas EDI

Edificio DIDEKO

Nº	Señalética	Información	Cantidad
1	Dirección de Desarrollo Comunitario	Señalética que identifica el Edificio de ingreso	1
2	Director DIDEKO	Señalética que identifica oficinas de trabajo	1
3	Secretaría DIDEKO		1
4	Oficina de la mujer		1
5	Organizaciones Comunitarias		1
6	Oficina de Turismo Buin		1
7	Asuntos indígenas		1
8	Subsidios sociales	Señalética que indican puestos de trabajo	1
9	Registro Social de Hogares		1
10	Asistencial		1

Fecha Cobertura: 2024-08-20	Descripción Cobertura: Asistencia y apoyo a encuentro empresarial	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

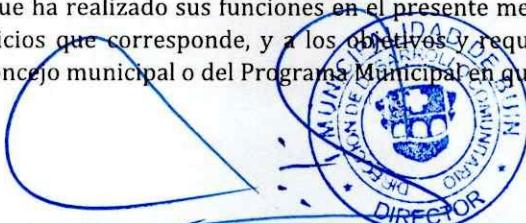
V.- Observaciones.

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

