

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE ✓	2023
Mes ✓	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER ✓		
2.- Rut.	✓		
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : EN TRAMITE ✓	Imputación : EN TRAMITE ✓	Centro de Costos : EN TRAMITE ✓
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO ✓		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Las principales tareas de este/a profesional son: - Articular la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local en la comuna, en coordinación con la Unidad de Discapacidad Municipal. - Fortalecer los procedimientos de gestión inclusiva de la Unidad de Discapacidad Municipal. - Supervisar la ejecución del Plan de Trabajo EDLI, trabajando de manera coordinada con las/los profesionales de cada uno de los productos de la Estrategia: Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad, Fortalecimiento al Tránsito de la Vida Independiente, Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral, Rehabilitación Infantil con Enfoque Comunitario y Fortalecimiento de la Participación Territorial. - Apoyar la realización y difusión de las metodologías participativas de las personas con discapacidad de la comuna, sus cuidadores/as y otros actores claves del territorio. - Diseñar y gestionar un plan de difusión asociado a la ejecución de la Estrategia. - Generar articulaciones con los programas y proyectos de otras unidades municipales para ofrecer alternativas integrales y oportunas de solución, según las necesidades de las personas con discapacidad. - Apoyar la conformación y coordinación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo. - Implementar jornadas de concientización y capacitación en la comunidad respecto a la inclusión de personas con discapacidad, uso del lenguaje en discapacidad y procedimientos inclusivos ante emergencias, entre otros aspectos a evaluar. - Desarrollar informes técnicos, rendiciones de cuentas u otros entregables en el marco de este producto. - Elaborar un Plan de Continuidad, con el apoyo de SENADIS, durante la última etapa de ejecución de la Estrategia, el cual deberá ser presentado al Concejo Municipal y a la comunidad en general. Funciones asociadas al producto Fortalecimiento Tránsito a la Vida Independiente: - Identificar las personas con discapacidad que serán usuarias del producto. - Aplicar los instrumentos correspondientes al Plan de Desarrollo Personal (PDP) y Autoreporte de Autonomía a cada una de las personas que se definan como usuarias del producto. - Identificar las necesidades y líneas de trabajo del producto a partir de los resultados de los instrumentos aplicados. - Diseñar, planificar y ejecutar acciones de vinculación y participación comunitarias en el marco de este producto. - Determinar y gestionar las adaptaciones del entorno, de acuerdo con las necesidades identificadas en el PDP. - Coordinar junto al Municipio una estrategia de continuidad de las acciones realizadas en este producto, permitiendo aumentar la cobertura en la entrega de Servicios de Apoyo de modalidad Colectiva

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Reunión de presentación e inducción de labores de cargo programa de Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo con Encargada de Oficina de Discapacidad de Buin Isabel Gonzalez .
- Revisión de orientaciones técnicas y bases de EDLI regular.
- Solicitud de documentación a equipo de trabajo para solicitud de contratación.
- Reunión de coordinación con encargada de Oficina de Discapacidad, respecto a articulación del EDLI.

- Envío de Consolidado de postulación EDLI a profesional de rehabilitación, sociolaboral y participación.
 - Revisión documental de bases y orientaciones técnicas.
 - Labores administrativas.
-
- Envío de documentación de perfiles de cargo a coordinador técnico para proceso de contratación.
 - Coordinación de reunión con Director de salud Hector Galaz con el objeto de establecer proceso de implementación de Sala de rehabilitación infantil en dispositivo de salud en la comuna.
 - Revisión de convenio de Edli regular.
 - Participación en reunión de coordinación con equipo de trabajo EDLI y en conjunto con encargada de Discapacidad Isabel Gonzalez , para entregar lineamientos del programa.
-
- Articulación de información con DAF para proceso de rendición de cuentas.
 - Coordinación con profesional de Rehabilitación infantil , Catalina Vasquez.
 - Coordinación con profesionales de sociolaboral y participación, Danilo y Bertha Gonzalez.
-
- Solicitud a DAF creación de usuario en SISREC como rol de analista ejecutor.
 - Elaboración de programa de EDLI , en conjunto con Alonso Carvacho.
 - Labores de gestión interna y articulación de EDLI .
-
- Coordinación y gestiones con equipo de trabajo EDLI.
 - Información de capacitación SICREC por parte de la contraloría general de la república.
 - Reunión de coordinación con encargada de Oficina de Discapacidad.
-
- Capacitación online vía teams respecto a plataforma SISREC
 - Reunión de de trabajo con equipo EDLI , con profesional de participación Bertha González y profesional de rehabilitación Catalina Vásquez para discutir líneas de trabajo respecto a metodologías y orientaciones del programa EDLI.
 - Revisión de orientaciones técnicas EDLI
-
- Coordinación de reunión con Dirección de Salud.
 - Labores administrativas envío de convenio a coordinador técnico.
 - Información de reunión de Instalación Técnica EDLI con contraparte del Senadis.
 - Gestión de consultas sobre distribución presupuestaria a contraparte del Senadis Javiera Pérez.
 - Envío de documentación de profesional sociolaboral a contraparte del Senadis para aprobación.
 - Asistencia reunión presencial con RED DE INFANCIA , en conjunto con actores locales que trabajan con niños con el fin de dar a conocer el inicio y funcionamiento del programa.
 - Reunión de coordinación de equipo EDLI y oficina de discapacidad .
-
- Articulación de implementación de EDLI,
 - Mesa de trabajo con oficina de discapacidad y profesionales EDLI.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Reunión con encargada de Discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Revisión de orientaciones técnicas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Coordinación de equipo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: Acta de Reunión de coordinación	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: Coordinación de reunión con Dirección de salud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: Información relevante al programa	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Coordinación proyecto con oficina de discapacidad	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

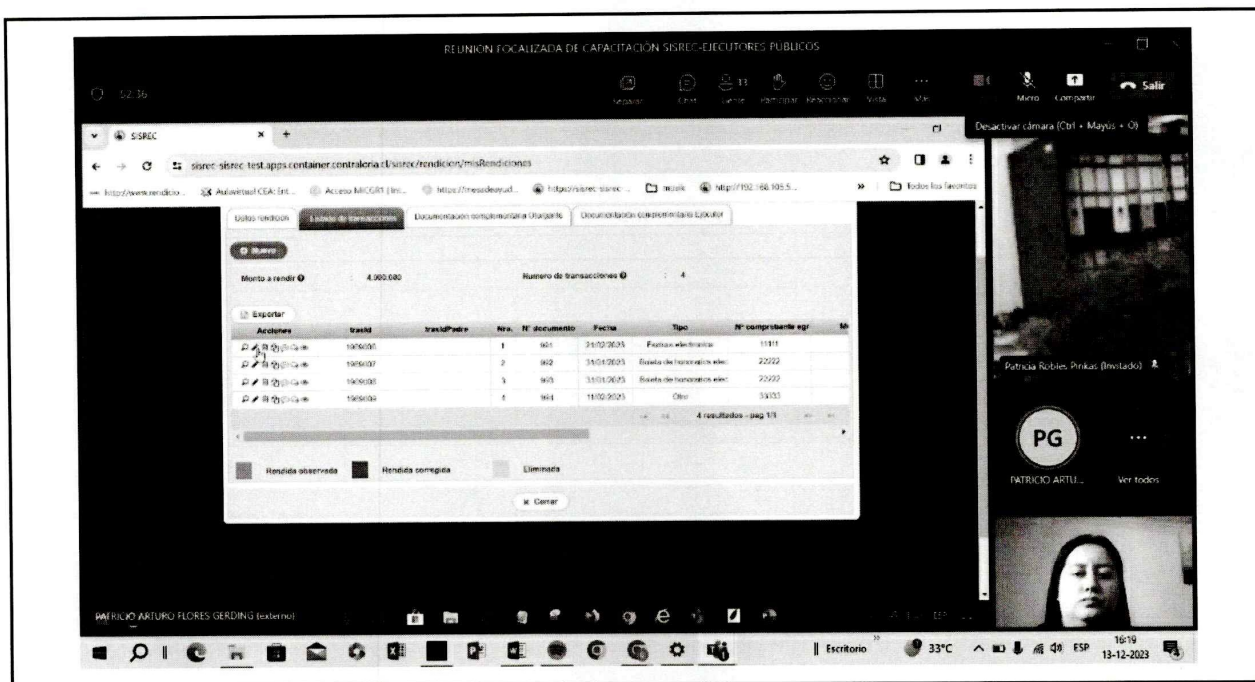
Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Coordinación e información con equipo de trabajo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Solicitud de creación usuario SISREC a daf	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Descripción de la Actividad: Coordinación trabajo equipo EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Reunión de equipo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Capacitación SISREC	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Coordinación con Dirección de salud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Consultas a contraparte Senadis respecto a presupuesto	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Gestión de equipo de trabajo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Asistencia a Reunión de infancia	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

V.- Observaciones.

--

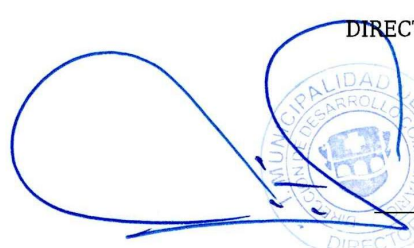
CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER
PRESTADOR

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 ASTUDILLO MAULFER
COORDINADOR /A PROGRAMA

