

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

| | |
|-----------|------|
| DICIEMBRE | 2023 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1.- Nombre. | CATALINA IGNACIA VÁSQUEZ AVENDAÑO | | |
| 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 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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.


-Reunión de inducción a labores del cargo dentro de Estrategia de desarrollo local inclusivo, con encargada de oficina de discapacidad Isabel Gonzalez.

-Revisión de material relacionado a bases técnicas de EDLI regular, enviado por Isabel Gonzalez encargada de oficina de

discapacidad.

- Revisión consolidado de postulación a EDLI 2023, enviado por coordinadora de programa EDLI Camila Astudillo.
- Reunión de equipo EDLI en conjunto a oficina de discapacidad, para entregar lineamientos generales acerca de productos asociados al proyecto EDLI.
- Articulación y gestión con coordinación EDLI, respecto a dispositivo donde se implementará la sala de rehabilitación infantil.
- Elaboración de recuadro con cronograma de actividades referentes a profesional encargado de implementar sala de rehabilitación,
- Revisión correo de coordinación respecto a inicio de actividades presenciales, dispositivo donde estará inserto el programa EDLI, horario laboral, emitido por coordinadora EDLI Camila Astudillo.
- Reunión con equipo EDLI, para discutir líneas de trabajo respecto a metodologías participativas requeridas en proyecto, con la participación de Bertha Gonzalez y Camila Astudillo.
- Participación en reunión de red de infancia, junto a actores locales que trabajan con NNA. Instituciones educativas, programa chile crece, OPD y programa EDLI.
- Análisis de presupuestos de cada producto dispuestos en el Programa EDLI.
- Mesa de trabajo en red con oficina de discapacidad y coordinación EDLI.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2023-12-01 | Descripción de la Actividad: Reunión de inducción con oficina de discapacidad | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  | | |

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2023-12-04 | Descripción de la Actividad: Recepción de material del programa | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2023-12-05 | Descripción de la Actividad: Revisión de consolidado enviado por coordinadora EDLI | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

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

| | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2023-12-07 | Descripción de la Actividad: Gestión e información sobre sal de rehabilitación . | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2023-12-11 | Descripción de la Actividad: Elaboración de cronograma | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2023-12-12 | Descripción de la Actividad: Coordinación con encargada 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: 2023-12-14 | Descripción de la Actividad: Reunión red de infancia | Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|

Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA

Fecha de la actividad:
2023-12-15

Descripción de la Actividad: Acta de Reunión 3 de
equipo EDLI y oficina de discapacidad

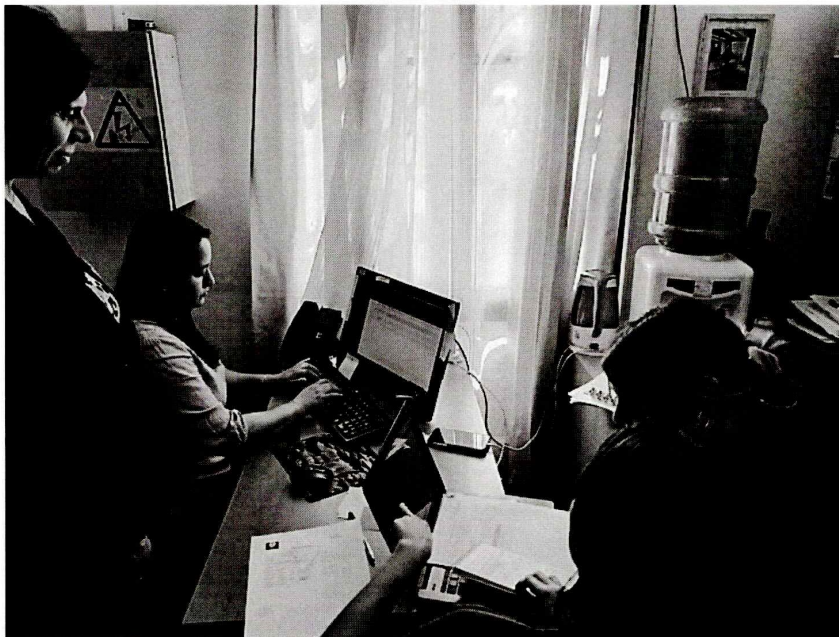
Tipo de Respaldo: HOJA DE
ASISTENCIA

Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA

Fecha de la actividad: 2023-12-15

Descripción de la Actividad: Reunión de
coordinación

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



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 ASTUDILLO MAULFER
COORDINADOR /A PROGRAMA