

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

OCTUBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1989	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 Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad. Fortalecer la unidad de discapacidad del municipio en materia de gestión inclusiva, teniendo a su cargo la ejecución, coordinación y promoción de la EDLI en la comuna, entre otras tareas relacionadas con la inclusión de personas con discapacidad que pueda indicar el Municipio.

Las principales tareas de este/a profesional son:

Funciones asociadas al producto Fortalecimiento Tránsito a la Vida Independiente:

- 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.
- 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

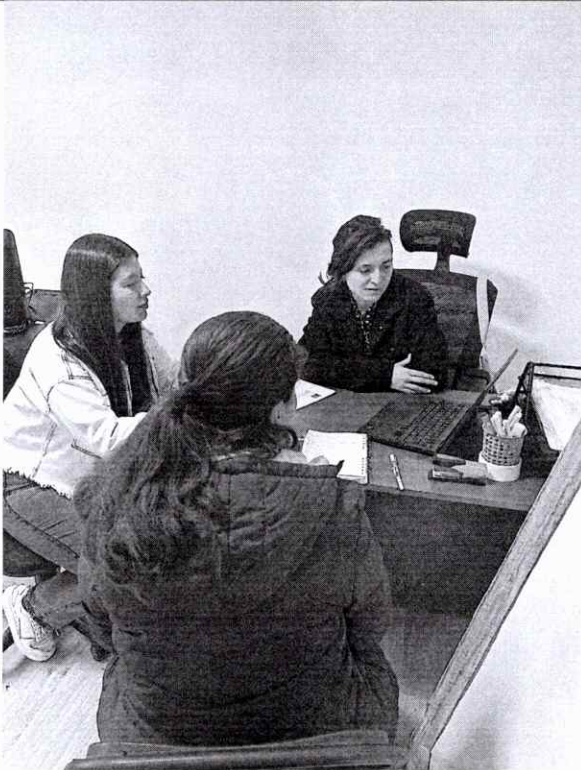
III.- Descripción de las funciones realizadas.

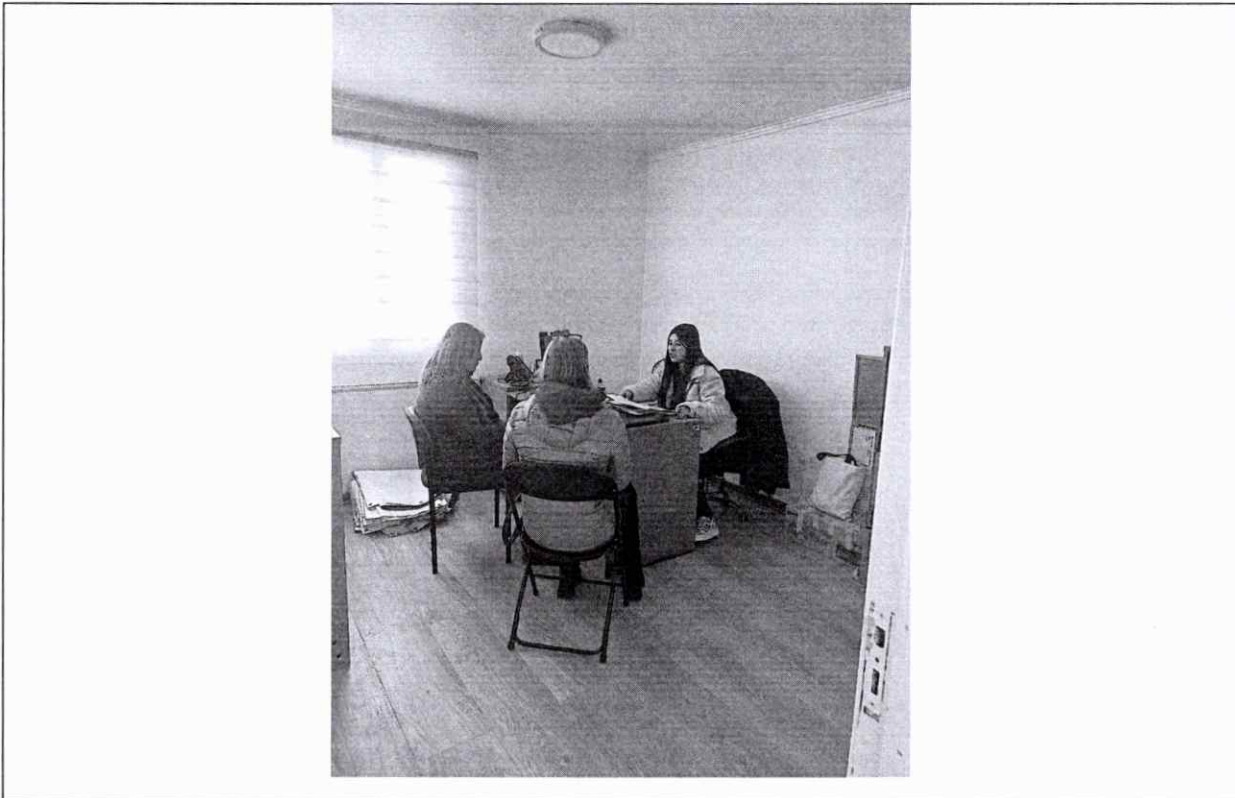
- Reunión con la encargada del producto gestión sociolaboral, para reportar sus actividades.
- Reunión de equipo para organizar el próximo comité

- Inducción de sus funciones a la funcionaria María Errazuriz
- Se envían respaldos de taller de funciones ejecutivas y juegos
- Se envían respaldos a RR.HH de la capacitación "Atención de público centrada en la persona"
- Se conversa respecto a la compra de herramienta inclusiva con el departamento de adquisiciones y con el proveedor.
- Se realiza atención de público a personas en situación de discapacidad
- Reunión con la encargada de la oficina de discapacidad y sociólogo de DIDECO para planificar un diagnóstico participativo respecto al futuro plan de accesibilidad municipal
- Se envían invitaciones al 3er comité de desarrollo local inclusivo
- Se responde a la selección de proveedor en pedido de compra
- Se envía correo consulta al área de adquisiciones
- Reunión de avance con SENADIS y otras comunas que ejecutan la EDLI
- Se editan documentos para rendición
- Se envía correo a funcionarias de la sala respecto a las orientaciones de implementación
- Reunión con coordinador de OMIL junto a la gestora sociolaboral, para acordar funciones de trabajo
- Reunión con la encargada de la oficina de discapacidad y Ana Rojas de tránsito para planificar actividad
- Se solicita aprobación de compras a supervisora de proyecto en SENADIS
- Se responde correo a supervisora de SENADIS, confirmando supervisión en terreno
- Se solicita aprobación de contratación a supervisora de SENADIS
- Se avanza en rendición de cuentas en plataforma SISREC
- Reunión de planificación con equipo del producto TVI
- Se supervisa taller de envasado de frutos secos a usuarios del producto TVI
- Se responde a pedido de compra
- Se realizan y envían transparencias
- Se edita presentación del comité
- Se revisa y envía rendición en la plataforma SISREC
- Se dirige tercera sesión del comité de desarrollo local inclusivo
- Reunión de seguimiento respecto al trabajo realizado por la usuaria Maria Errazuriz
- Se solicita creación de perfil y correo a informático de DIDECO
- Se acompaña a la encargada de la oficina de discapacidad a charla en colegio Francisco Javier Kruger
- Reunión de programas y servicio salud respecto al servicio de acompañamiento de casos en riesgo social
- Participación en operativo municipal en Villaseca
- Se revisan rendiciones con ministra de Fe
- Se responde correo de planificación
- Se solicita firma de documento de licitación
- Se envía documento a adquisiciones
- Se solicita aprobación de compras a SENADIS
- Supervisión de SENADIS
- Solicitud a informático de DIDECO
- Inducción de bienvenida a la nueva T.O del equipo
- Se solicita revisión de documento para firma
- Solicitud de correo y perfil e-dideco
- Solicitud de instalación de impresora
- Se envía listado de compras a la nueva encargada de la sala de rehabilitación infantil
- Se envían respuesta de licitación de ayudas constructiva a encargada
- Se trabaja en pedidos de compras
- Se solicitan documento para rendición a encargado de fondos externos
- Reunión con las trabajadoras sociales de los colegios de la corporación
- Se realiza atención de público
- Se realiza informe de redes para gestión de credencial de discapacidad
- Reunión con la encargada del producto fortalecimiento de la participación, para coordinar cierre participativo
- Se trabaja en pedidos de compra

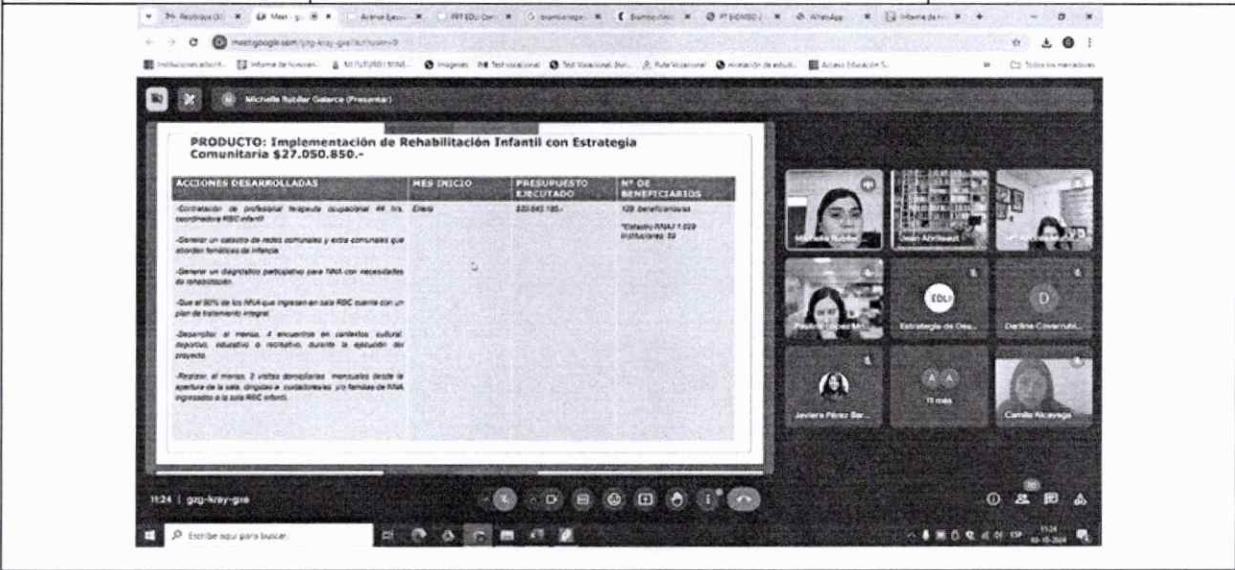
- Se solicita espacio para actividad en teatro Boris Calderón
- Se solicita cotización para pedido de compra
- Trabajo administrativo en oficina
- Atención de público
- Realización de informe de redes para solicitud de credencial
- Se visita a beneficiaria Lais Gurgel para realizar el ingreso al producto TVI
- Se realiza coordinación de reunión con servicio salud
- Se responde y envían correos de coordinación
- Se realiza seguimiento de pedidos de compras
- Se recibe documentos de ofertante a licitación
- Se trabaja en informe de evaluación de licitación
- Trabajo administrativo en oficina

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

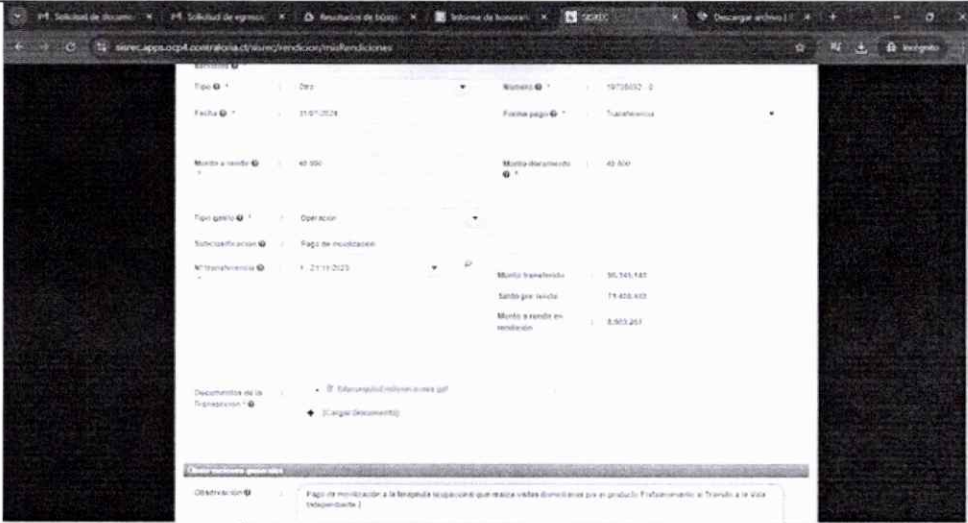
Fecha Cobertura: 2024-10-01	Descripción Cobertura: Reunión de equipo previo al comité	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-02	Descripción Cobertura: Atención de público para realización de informe de redes	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

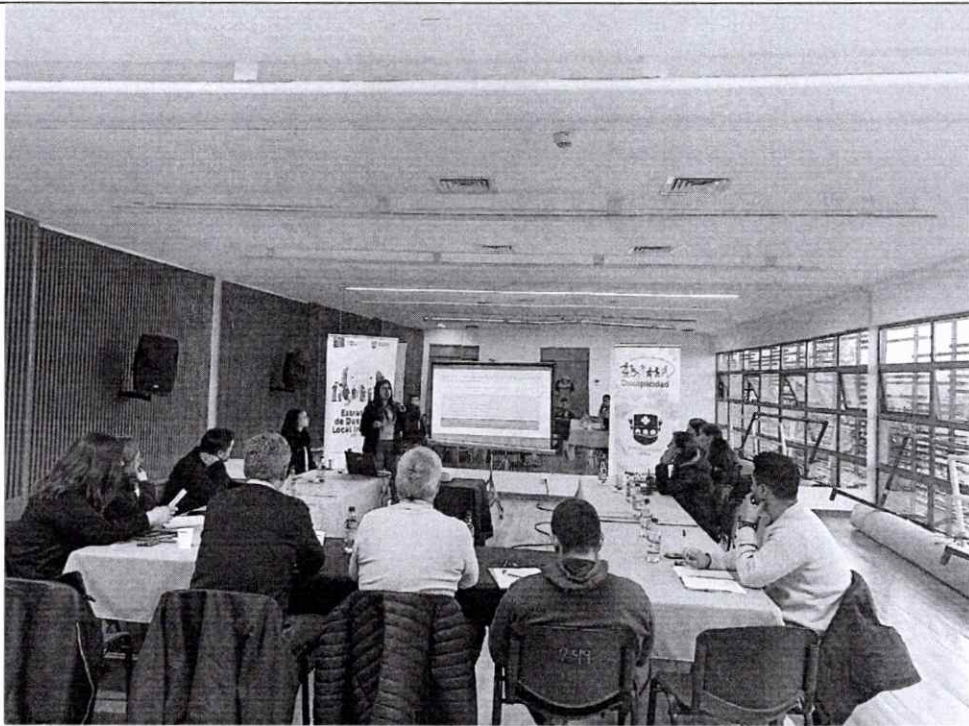


Fecha Cobertura: 2024-10-03	Descripción Cobertura: Reunión de avance con SENADIS	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



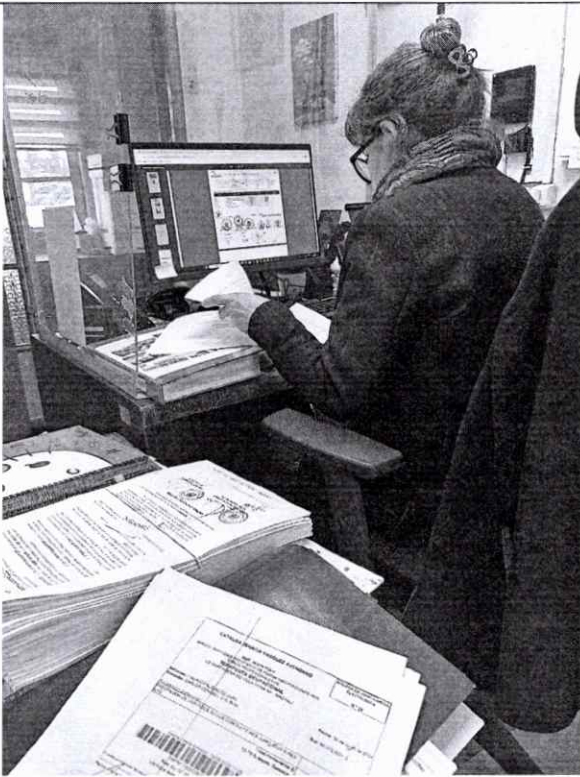
Fecha Cobertura: 2024-10-04	Descripción Cobertura: Realización de rendiciones en SISREC	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2024-10-07	Descripción Cobertura: Reunión por producto TVI	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-08	Descripción Cobertura: Tercer comité de desarrollo local inclusivo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-10-09	Descripción Cobertura: Presentación junto a la encargada de la oficina de la discapacidad en colegio Francisco Javier Kruger	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-10	Descripción Cobertura: Reunión de programas y servicio salud respecto al servicio de acompañamiento de casos en riesgo social	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



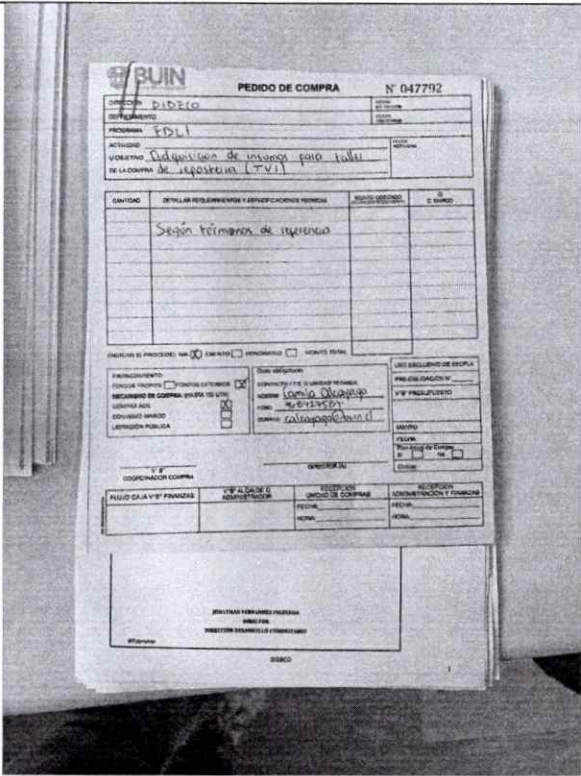
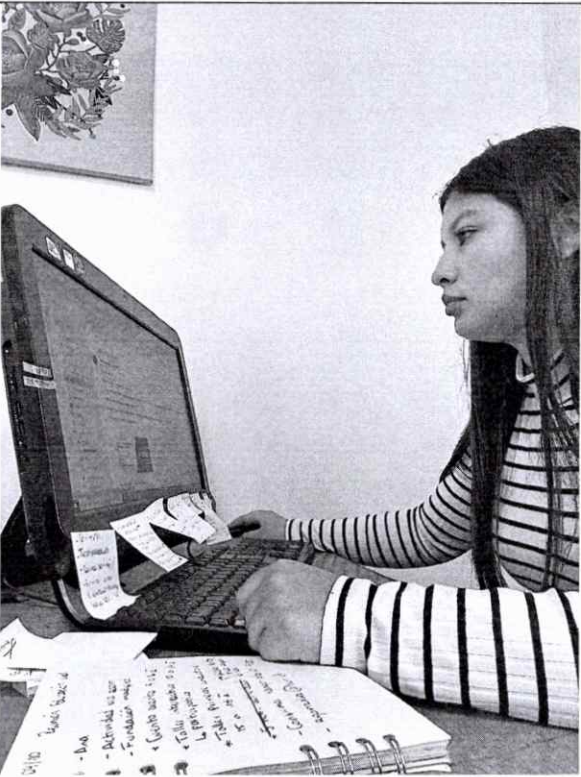
Fecha Cobertura: 2024-10-11	Descripción Cobertura: Revisión de rendiciones con ministro de fe	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
	 A black and white photograph of a person with glasses and a scarf, seen from the side, sitting at a desk. They are looking at a computer monitor which displays a website. There are stacks of papers and documents on the desk in the foreground.	 A large, hand-drawn blue checkmark.
Fecha Cobertura: 2024-10-14	Descripción Cobertura: Supervisión con encargada de SENADIS	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-10-15	Descripción Cobertura: Reunion con trabajadores sociales de los colegios de la corporación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-16	Descripción Cobertura: Realización de pedidos de compra	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2024-10-17	Descripción Cobertura: Trabajo administrativo en oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-18	Descripción Cobertura: Trabajo administrativo en oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

--

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



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

