

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 834	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.51
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO		

### 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:

- 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, 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.
- 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.
- 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.
- Elaborar un Plan de Continuidad de la estrategia, con el apoyo de SENADIS.
- Dirigir reuniones de coordinación con equipo multidisciplinario de sala RBC infantil.
- Realizar informes sociales de ingreso a la sala de rehabilitación infantil
- Gestionar y realizar instancias participación social a personas en situación de discapacidad de la comuna de Buin.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Planificación de talleres y actividades
- Reunión de coordinación dirigida por el director de DIDEKO
- Se comparten los contratos a cada integrante del equipo
- Se conversa con coordinadora del programa Familias por casos que requieren atención en sala de rehabilitación, posterior se comparte formato de derivación.
- Se revisan detalles de presentación junto a la encargada de la sala
- Reunión de equipo para planificación de actividad por el día de concientización sobre el autismo
- Reunión con la encargada de la fundación neuro inclusiva, Paula Arévalo
- Grabación de nota junto al equipo de prensa de DIDEKO
- Se apoya en diversas funciones en la actividad de buinzoo por la semana de la inclusión
- Se realiza presentación respecto a los procesos de derivación a la sala de rehabilitación infantil, dirigida a los equipos PIE de los colegios y liceos de la corporación

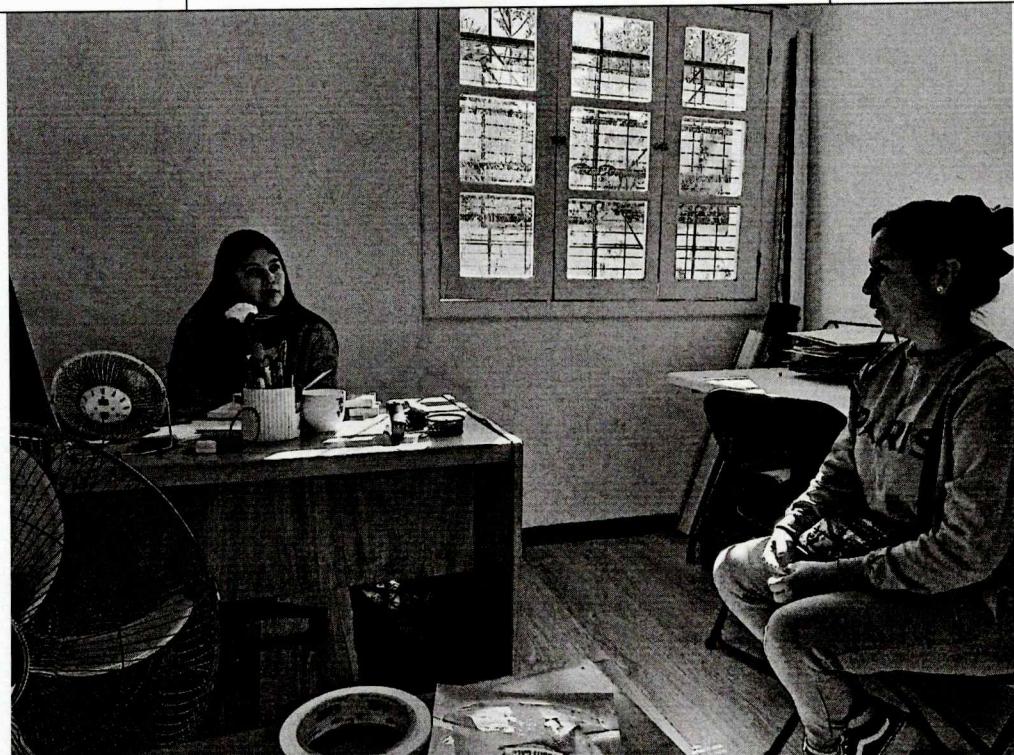
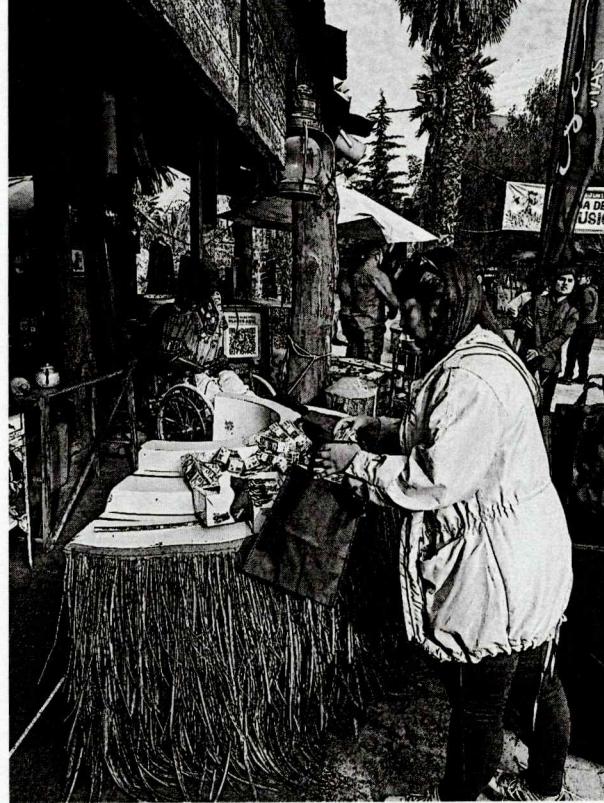
- Se informa a jefaturas sobre la participación de funcionarias en actividades extraprogramáticas
- Se revisa listado de derivación del CCR Buin y se contacta a los padres para conocer si mantienen el interés en que sus hijos reciban terapias
- Se orienta a usuarios respecto al proceso de obtención de credencial de discapacidad
- Se coordina reunión de rendiciones con el encargado de fondos externos y encargada de rendiciones de DIDEKO
- Se solicita pie de firma para funcionarias del equipo
- Se realiza informe social y de redes a usuaria para el trámite de obtención de credencial de discapacidad
- Se visualiza y conversa sobre el uso de sala para talleres con la coordinadora de la casa del adulto mayor
- Se envia correo a encargada del CCR para informar sobre los usuarios que recibirán atención en la sala de rehabilitación EDLI
- Se trabaja en transparencias
- Se envían transparencias a la encargada
- Reunión con contraparte y DAF respecto a la corrección de rendiciones del año anterior
- Se inscribe al equipo en la acreditación y reacreditación FIBE - FIBEH
- Se planifican los últimos detalles para la actividad de concientización por el autismo
- Se participa como equipo de la casa de la inclusión en actividad de concientización por el autismo organizada por la fundación neuroinclusiva
- Se solicitan contratos del año anterior para la corrección de rendiciones EDLI
- Se envía correo a encargada del PIE de los establecimientos educacionales de la corporación para coordinar trabajo en red
- Se envia información de rendiciones del programa EDLI a la encargada en DIDEKO
- Se solicitan los libros de honorarios en RR.HH
- Se visita espacio para realización de talleres
- Reunión de planificación del catastro con la encargada, Mariana Campusano y Ber González
- Reunión con la encargada de la oficina de discapacidad, para acordar futuros talleres
- Correo a la encargada del CAM para acordar espacio para talleres
- Planificación de talleres
- Se trabaja en orden financiero del programa
- Se coordina reunión con CETRAM
- Reunión con socio de la academia de fútbol inclusivo, para acordar actividad y trabajo en red
- Se solicita a encargada del CCB sala para taller
- Reunión con equipo de la oficina de discapacidad y Rodrigo Romero para acordar la ejecución de talleres de deporte adaptado
- Reunión con profesor de tenis de mesa para conversar posible trabajo en red
- Atención de público en oficina
- Consulta por pedidos de compras pendientes
- Atención de público en oficina
- Se envía acta de recepción conforme de unos pedidos de compra
- Reunión con Felipe, profesor de pintura para acordar talleres para la oficina
- Se retiran pedidos de compra en bodega municipal
- Se trabaja en los Anexo 3, respecto a las rendiciones del programa
- Se envía documentación de rendición pendiente a Flor Briones
- Se conversa con el coordinador técnico de DIDEKO sobre modificación presupuestaria del programa
- Se participa en operativo en CESFAM Maipo respecto a trámites para personas con discapacidad
- Se coordina reunión con el equipo PIE de colegio Pukaray
- Se envía memo de modificación presupuestaria del programa
- Se presenta dificultad en plazo de corrección de rendiciones a contraparte
- Se participa en reunión con Gloria Sepúlveda de CETRAM respecto al beneficio para usuarios y espacios para talleres
- Se realiza acta de recepción conforme por el pedido de compra de materiales para taller
- Se solicitan egresos a tesorería municipal para corregir algunas rendiciones en la plataforma SISREC
- Se solicitan decretos de contrato al área de RR.HH para subirlos a las rendiciones en plataforma

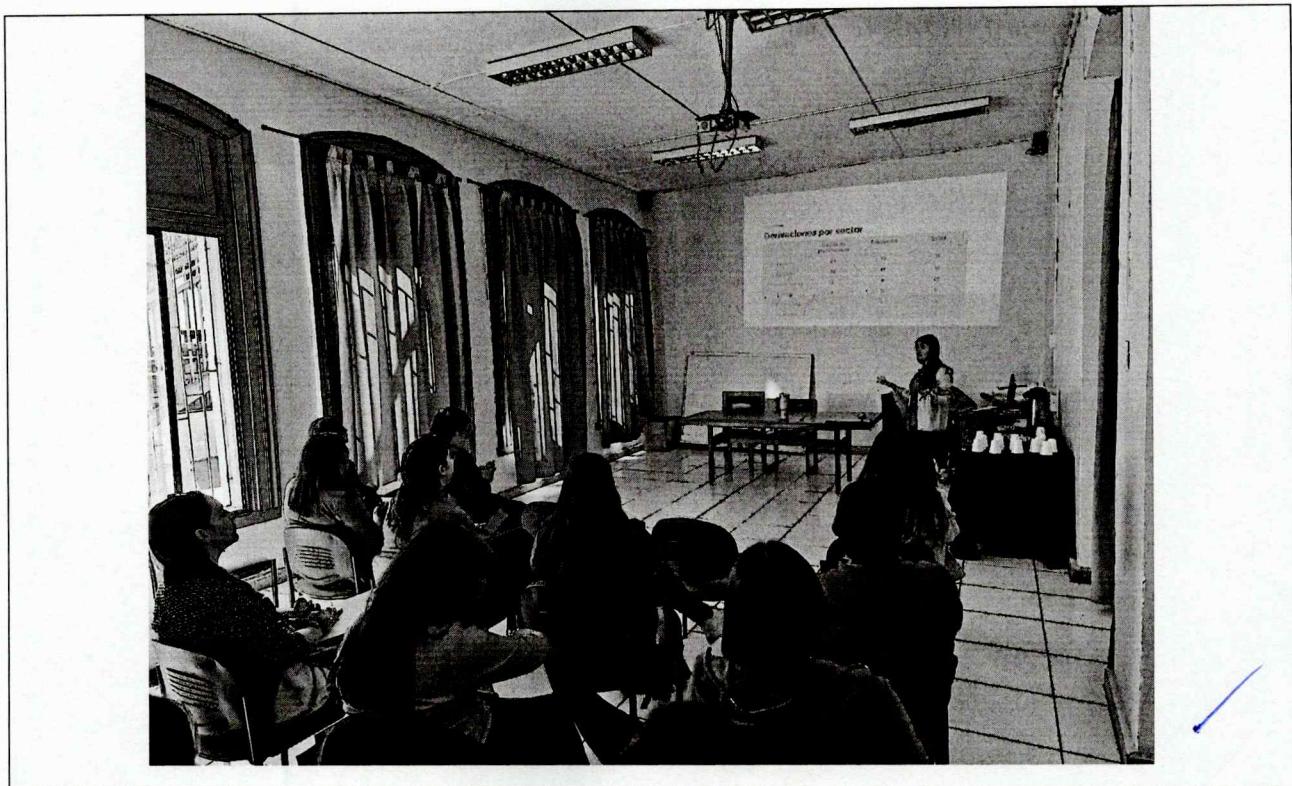
**SISREC**

- Me reúno con la encargada de rendiciones, Flor Briones, para acordar y revisar las correcciones de rendición.
- Se trabaja en presentación para la reunión con dirigentes del próximo día.
- Se solicita sala para taller de pintura
- Se evalúan espacios y planifican talleres junto a la encargada de participación
- Se realiza informe social a usuaria de la sala de rehabilitación infantil EDLI
- Se prepara reunión con dirigentes
- Orientación de trámites a usuarios en oficina
- Se envían egresos y respaldos para corrección de rendición
- Se envía correo para proponer trabajo en red al equipo PIE del colegio Alto del Valle
- Se envía correo para proponer trabajo en red a la escuela especial N°72 de camposano
- Se solicita agendar sala en el CCB para reunión con coordinadores
- Reunión con la encargada de la sala de rehabilitación respecto a temáticas de talleres a ofertar al área educacional
- Se propone reunión de trabajo en red a programas de DIDEKO
- Se participa en reunión online con dirigentes sociales respecto al catastro comunal de discapacidad
- Revisión de correos electrónicos
- Reunión de coordinación de talleres deportivos
- Atención a público en oficina
- Reunión con encargada PIE comunal y coordinadora de jardines infantil para acordar charlas y talleres para la comunidad educativa

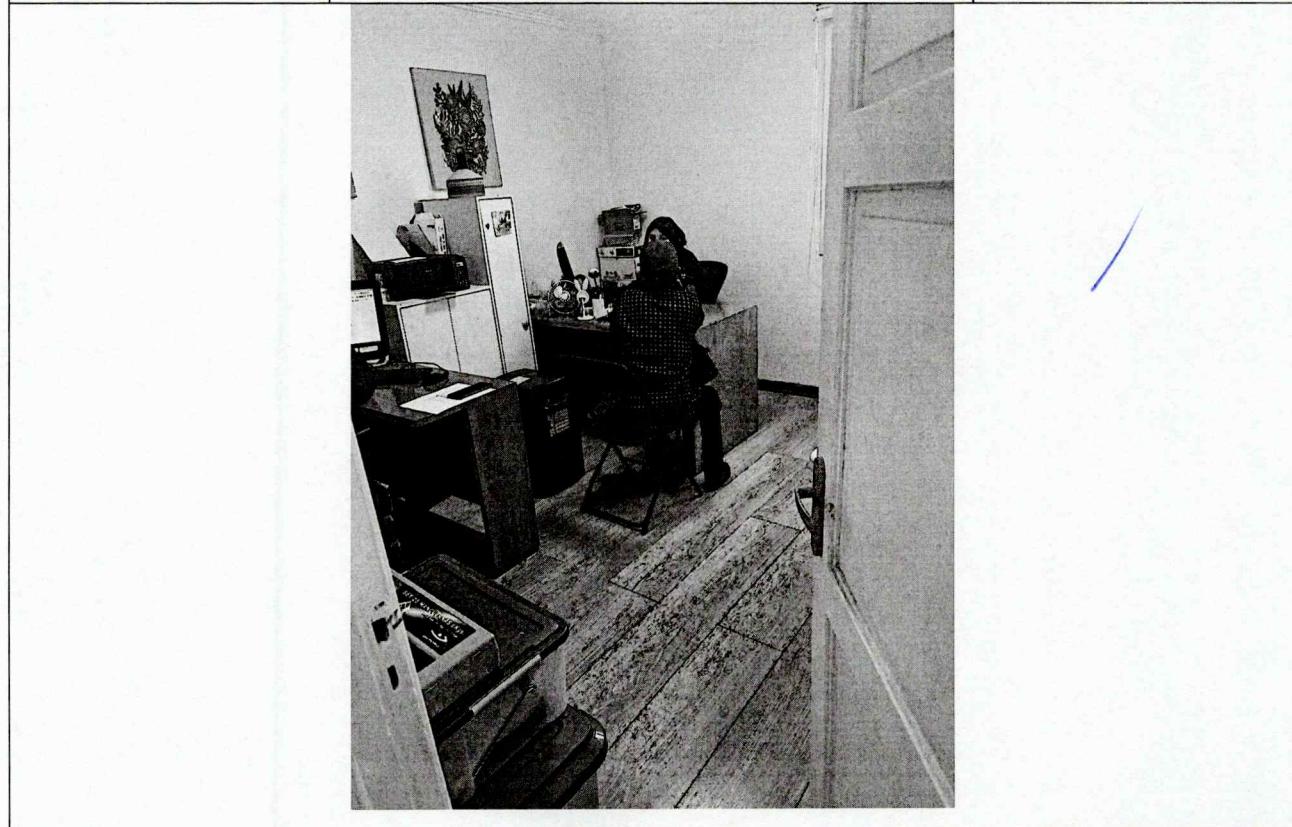
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Grabación de nota respecto al día de concientización sobre el autismo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Reunión con la encargada de la fundación neuro	Tipo Cobertura:

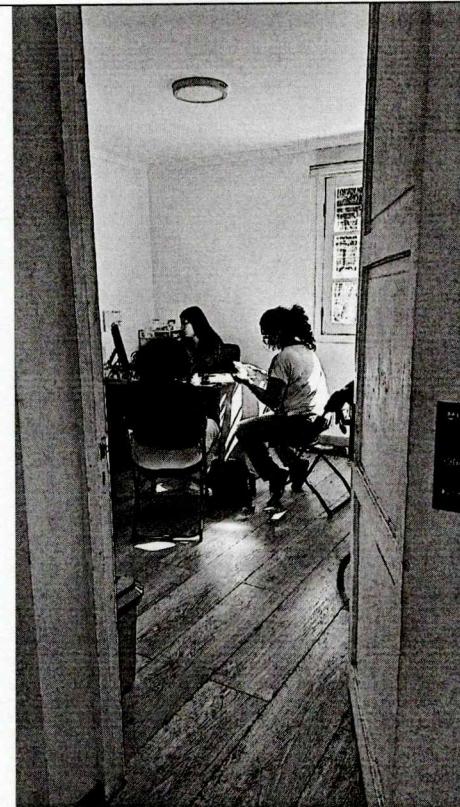
	inclusiva	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Apoyo en actividad por la semana de la inclusión en buinzoo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Presentación a equipos PIE	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

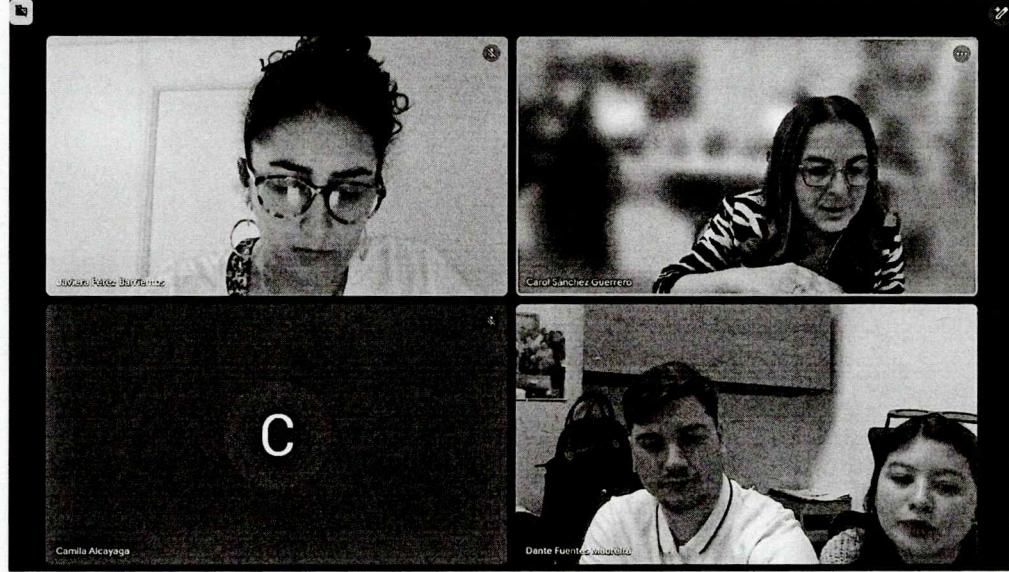


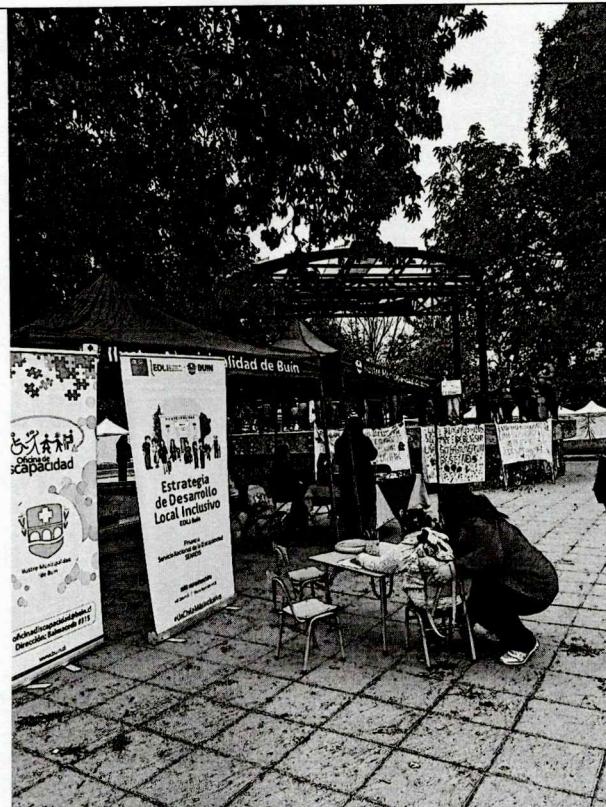
Fecha Cobertura: 2025-04-03	Descripción Cobertura: Orienrtacion a usuarios en la oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-04-03	Descripción Cobertura: Realizacion de informe social	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------

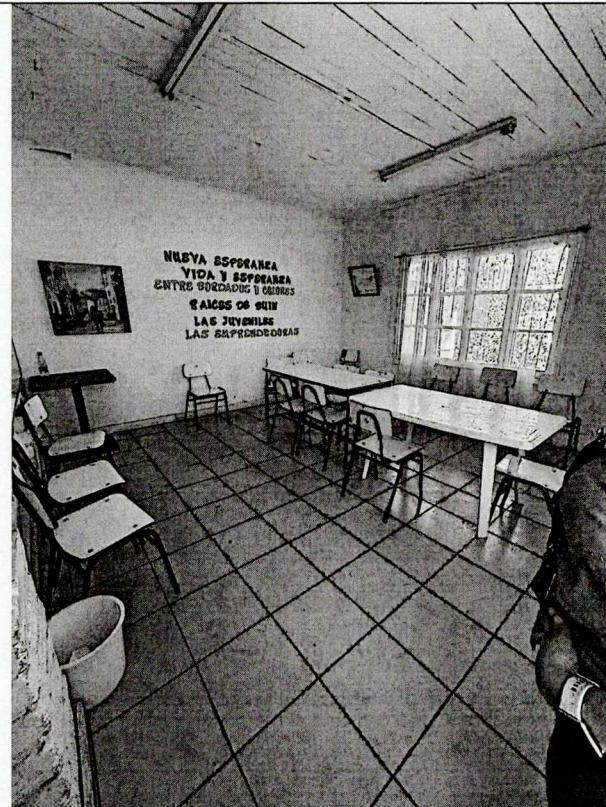


Fecha Cobertura: 2025-04-04	Descripción Cobertura: Presentación a equipos PIE	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-05	Descripción Cobertura: Actividad de concientización por el autismo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



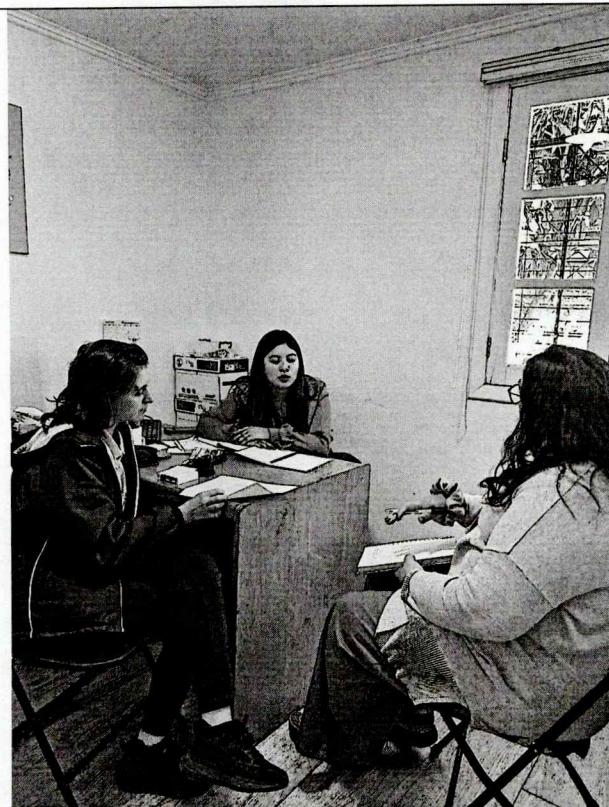
/

Fecha Cobertura: 2025-04-07	Descripción Cobertura: Se visita espacio para realización de talleres	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



/

Fecha Cobertura: 2025-04-08	Descripción Cobertura: Se visita espacio para realización de talleres	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura:  
2025-04-09

Descripción Cobertura:  
Reunión con equipo de la oficina de  
discapacidad y Rodrigo Romero

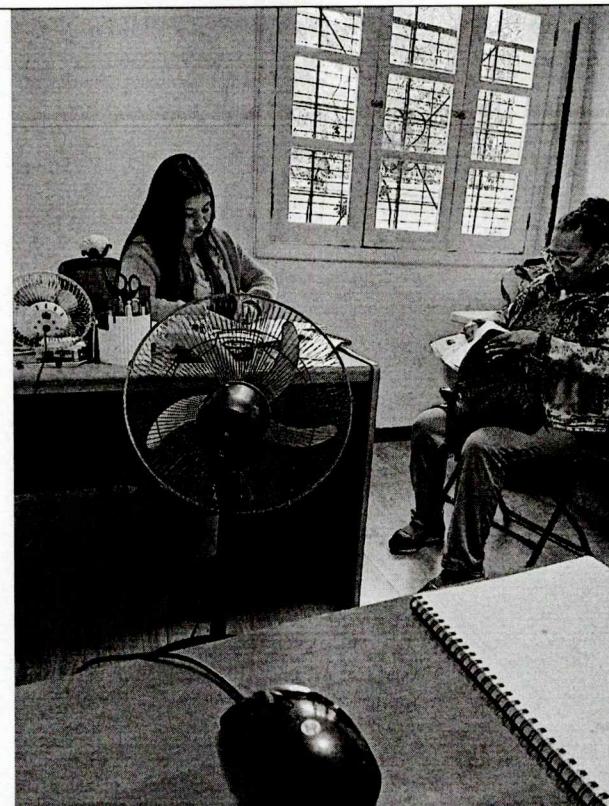
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-04-09

Descripción Cobertura:  
Atención de público en oficina

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



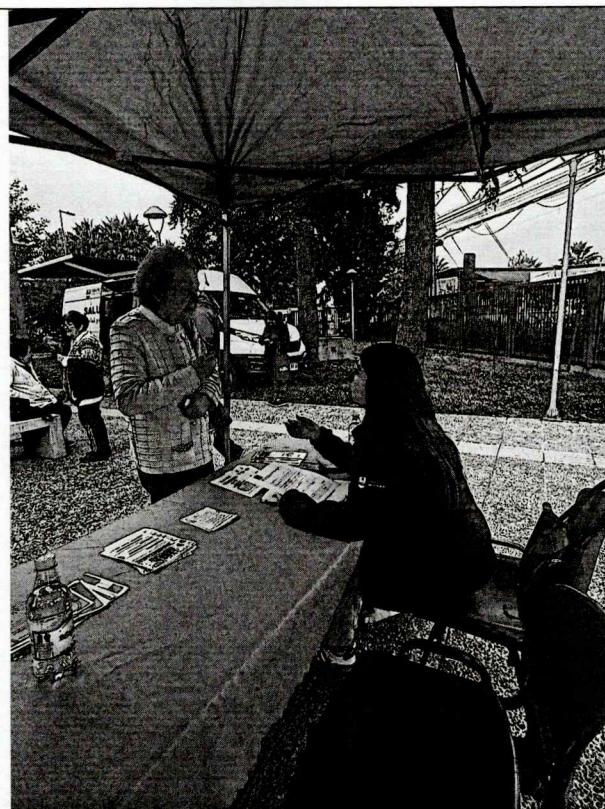
/

Fecha Cobertura: 2025-04-10	Descripción Cobertura: Atención de público en oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------



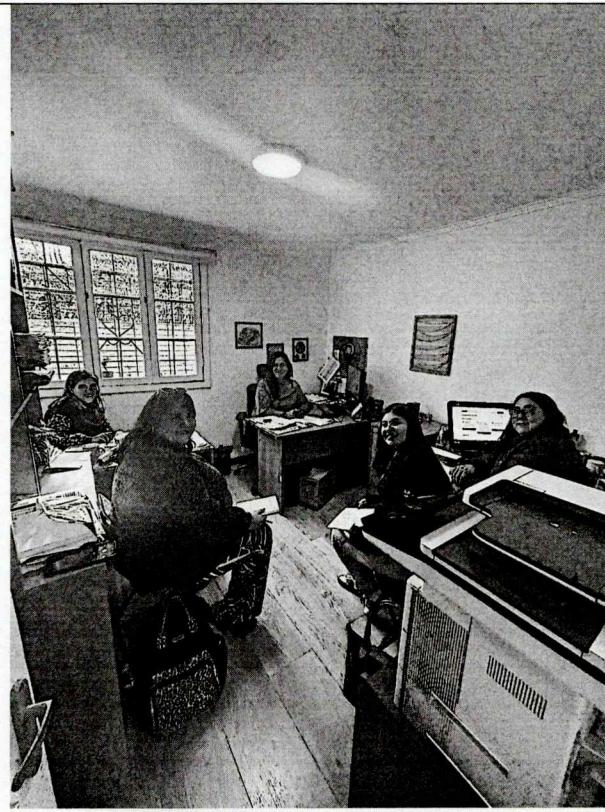
/

Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: Se participa en operativo en CESFAM Maipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------



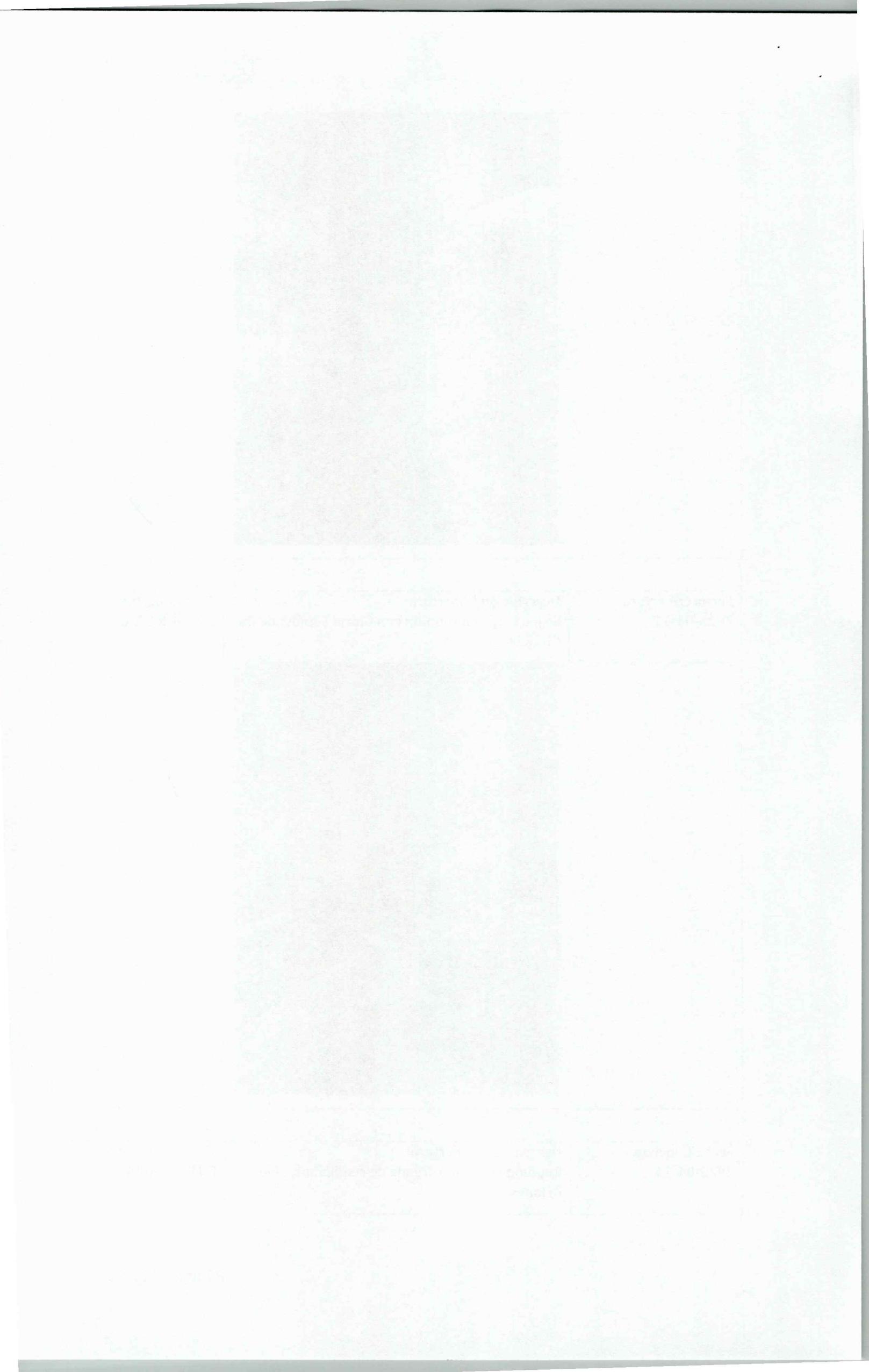
✓

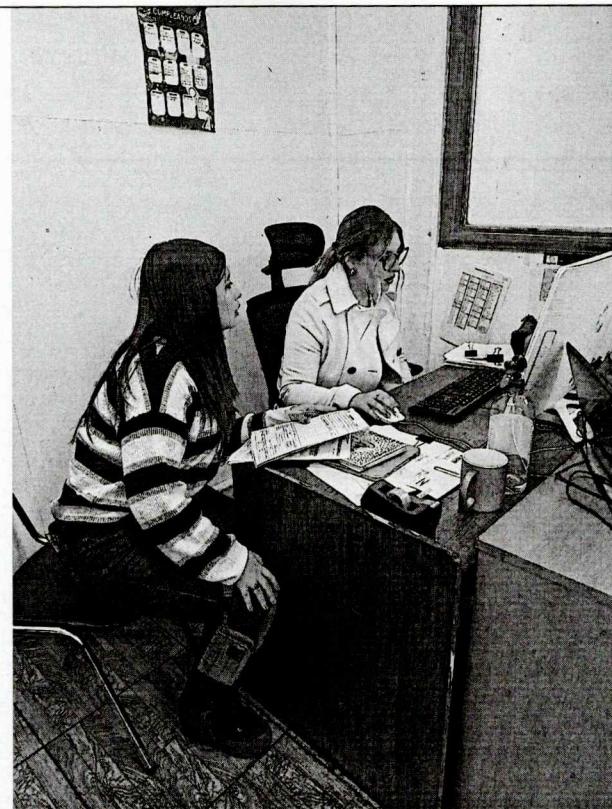
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: Se participa en reunión con Gloria Sepúlveda de CETRAM	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



✓

Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Reunión con la encargada de rendiciones, Flor Briones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





Fecha Cobertura:  
2025-04-14

Descripción Cobertura:  
Se evalúan espacios y planifican talleres junto a la encargada de participación

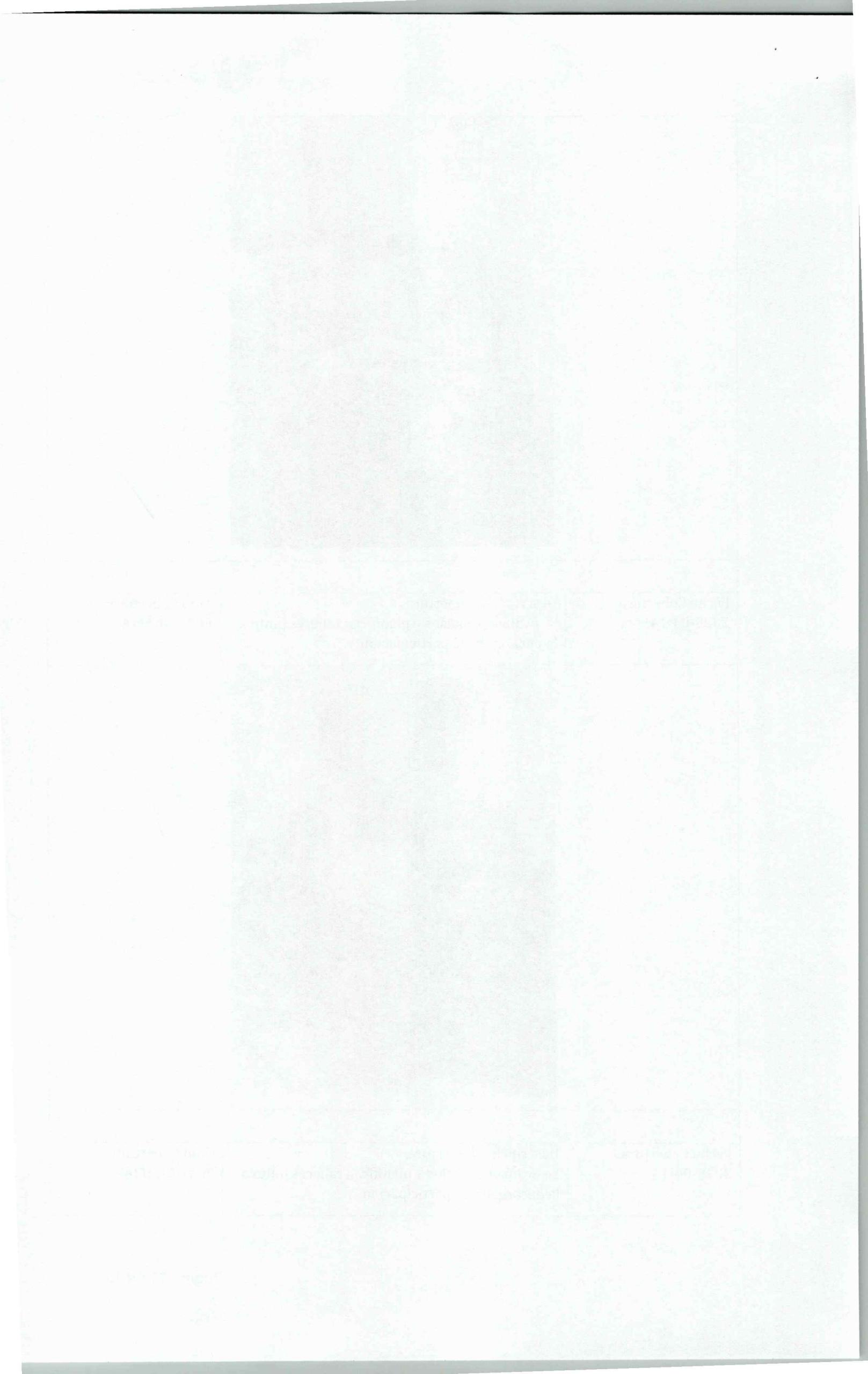
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

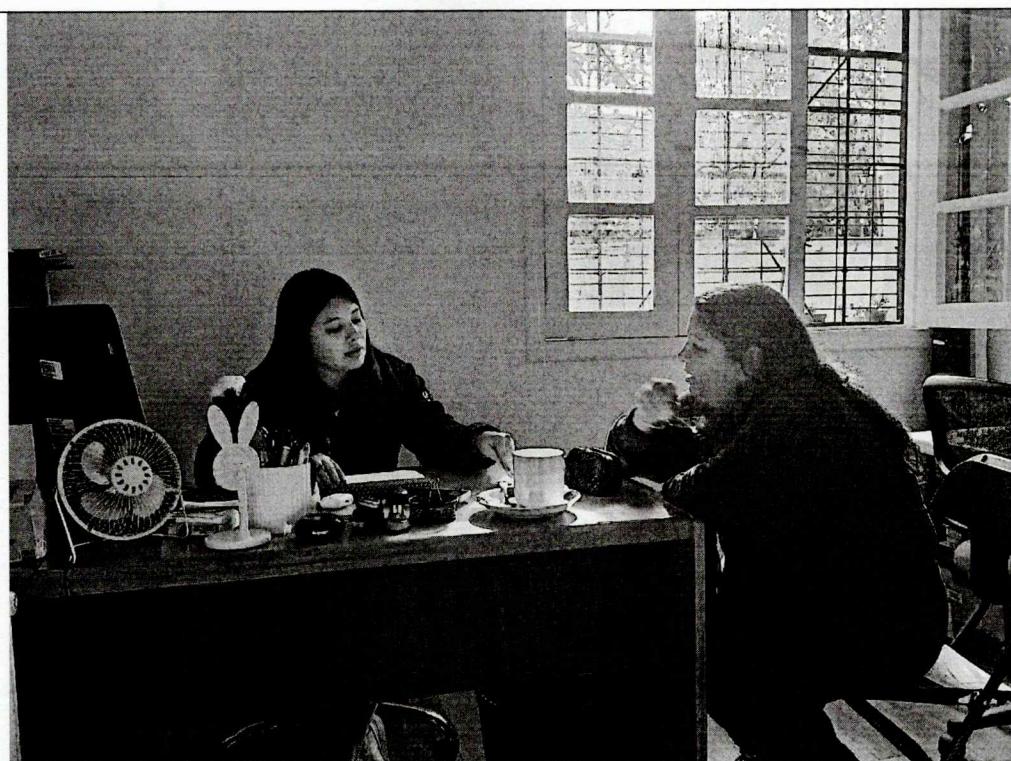


Fecha Cobertura:  
2025-04-15

Descripción Cobertura:  
Se evalúan espacios y planifican talleres junto a la encargada de participación

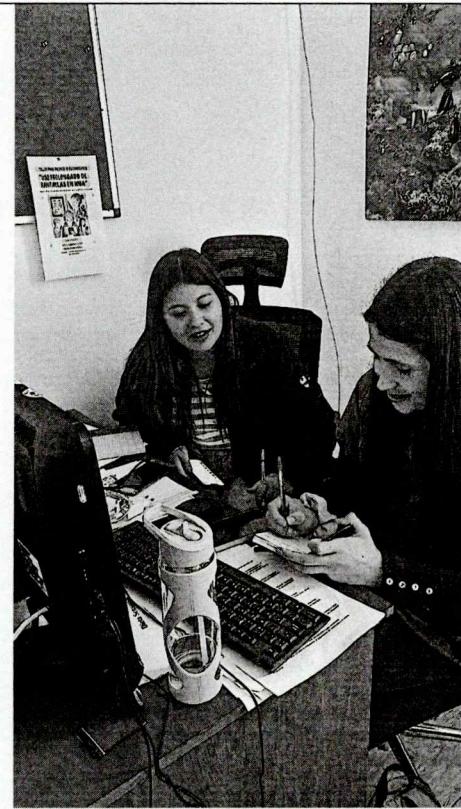
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





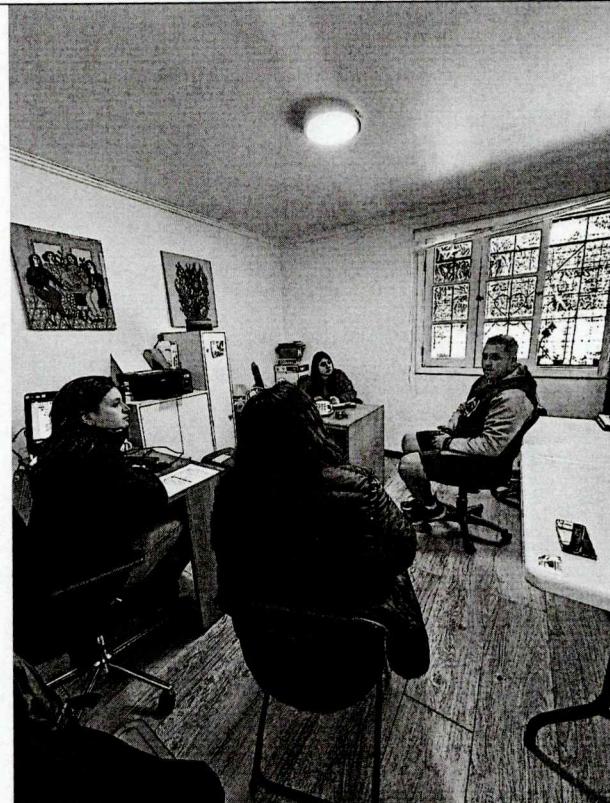
✓

Fecha Cobertura: 2025-04-15	Descripción Cobertura: Reunión con la encargada de la sala de rehabilitación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



✓

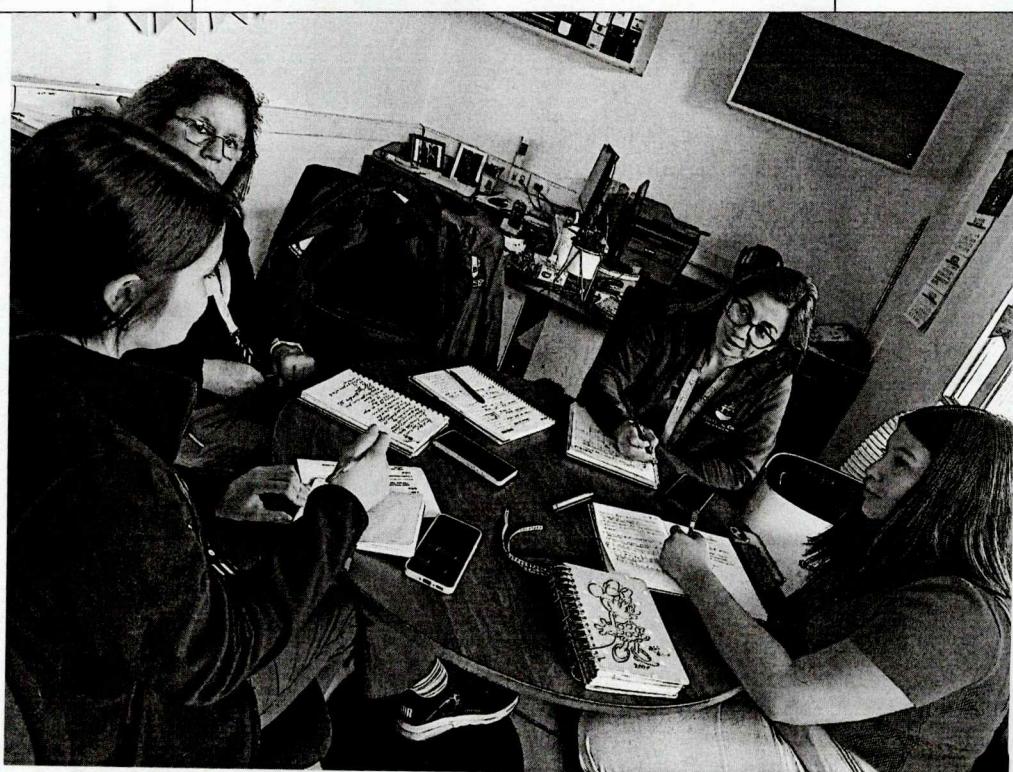
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Reunión de coordinación de talleres deportivos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura:  
2025-04-16

Descripción Cobertura:  
Reunión con encargada PIE comunal y  
coordinadora de jardines infantiles

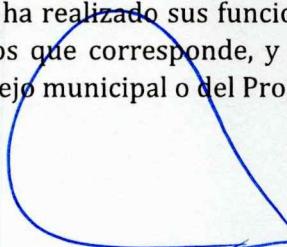
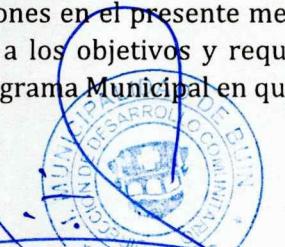
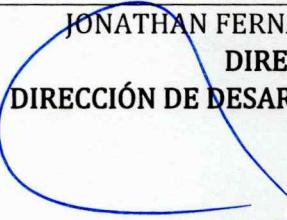
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



**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  
