



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	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.

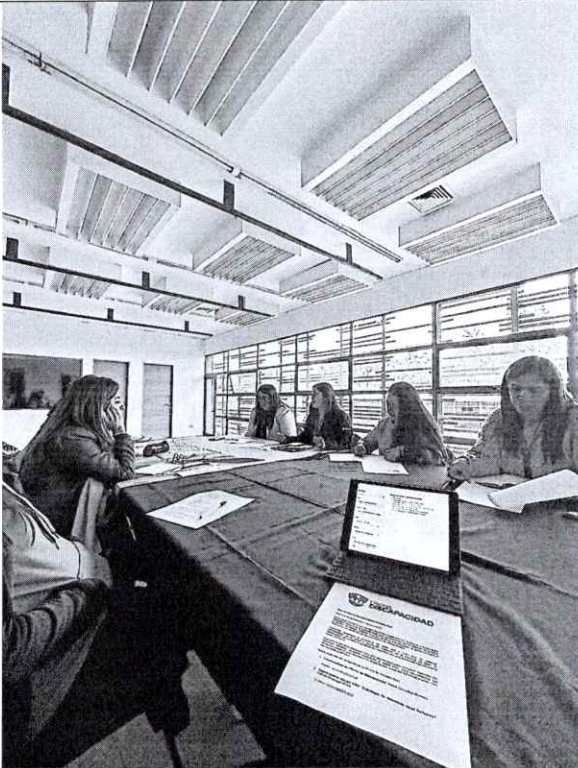
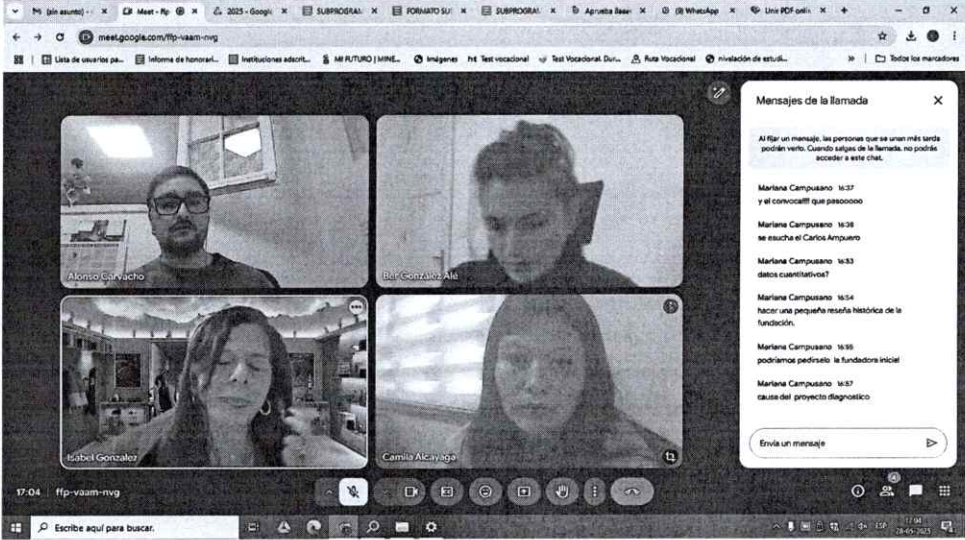
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se revisan correcciones sugeridas en el subprograma 2026
- Se participa en reunión respecto a acuerdos de la postulación del proyecto FONAPI
- Se retroalimenta al equipo de discapacidad respecto a la reunión con dirigentes vecinales del sector de Maipo
- Se participa en reunión convocada por la coordinadora de la Oficina de Discapacidad.
- Se solicitan datos y documentos de usuarios de la oficina de discapacidad para la postulación FONAPI
- Se trabaja en la postulación del proyecto FONAPI
- Se difunde invitación del taller de tenis de mesa con usuarios de la oficina de discapacidad
- Se inscribe a usuarios para participar del taller de tenis de mesa
- Se toma informe social a apoderada de la sala de rehabilitación infantil EDLI
- Se revisan los últimos detalles de la postulación al proyecto FONAPI



- Se envía propuesta de postulación de proyecto FONAPI al Director de DIDECO
- Se envía postulación al proyecto FONAPI a través de la plataforma
- Se solicita sala para ejecutar taller de tenis de mesa
- Se retiro pedido de compra en bodega municipal
- Se realiza acta de recepción conforme para firma de funcionario con responsabilidad administrativa
- Se atiende a usuaria en oficina y se compromete ayuda técnica de baño portátil
- Se entrega en domicilio ayuda técnica de baño portátil
- Se colabora en primera clase de tenis de mesa inclusivo
- Se completa planilla de transparencias y se envía a la encargada
- Se difunde oferta laboral con los usuarios de la oficina de discapacidad
- Se entrega formularios a la dirigente de la JJ.VV Villa Santa Rita, en solicitud de apoyo al catastro de discapacidad
- Se entrega formularios a la dirigente de la JJ.VV Villa Santa Adela, en solicitud de apoyo al catastro de discapacidad
- Reunión con la encargada de la sala de rehabilitación infantil para coordinar detalles de los talleres a equipos del sector educacional.
- Se consulta en tesorería por pago de reintegro del programa EDLI
- Se solicita egreso para realizar el cierre de proyecto EDLI en plataforma SISREC
- Se atiende a usuaria en oficina y se apoya en trámite de actualización de RSH
- Se derivan CV de usuaria a la OMIL
- Se solicite afiche para taller de pintura
- Se recuerda a profesional de DOM apoyar en el apartado de eliminación de barreras del plan de accesibilidad municipal
- Reunión de equipo "Casa de la inclusión"
- Se apoya en segunda clase del taller de tenis de mesa
- Se participa en reunión de presupuesto dirigida por SECPLA
- Se trabaja en presentación "Plan institucional de accesibilidad" para exponer el próximo día en la Universidad San Sebastián
- Se solicita impresión de tríptico para taller
- Se envía presentación a supervisora de Senadis para su revisión
- Reunión con equipo de la oficina de discapacidad para definir tiempos y funciones del catastro municipal de discapacidad 2025
- Presentación en la Universidad San Sebastián respecto a la experiencia de la comuna para conformar un plan de accesibilidad municipal
- Se apoya en instalación del taller de tenis de mesa
- Se trabaja en presupuesto 2026 con la coordinadora de la oficina de discapacidad
- Se realiza cierre de proyecto en plataforma SISREC
- Trabajo administrativo respecto al orden de listado de talleres, verificadores y llamados de confirmación de continuidad
- Se coordina reunión con profesor de taller de pintura, para planificar las proximas sesiones
- Atención de publico en oficina
- Se lee información respecto a un nuevo programa que se implementará a través de la oficina de discapacidad
- Se informa del cierre de proyecto a contraparte
- Se crea carpeta del taller de tenis de mesa, compartida con profesor y coordinadora para reunir verificadores de las clases
- Se llama a los participantes del taller de tenis de mesa para confirmar su participación
- Se envía correo a contraparte solicitando activación de cuenta para las funcionarias que realizaron el curso de IVADEC
- Se realiza certificado y se envía, respecto a la participación de usuario en taller
- Se realiza informe social a usuaria de la sala de rehabilitación infantil
- Se realiza y envía formato de lista de asistencia al equipo
- Se apoya en taller de tenis de mesa
- Se lee respecto a un proyecto para implementación en la comuna
- Reunión con la encargada del proyecto respecto a la propuesta de la comuna
- Reunión con equipo OLN, respecto al trabajo comunitario en red y las formas de organizar el

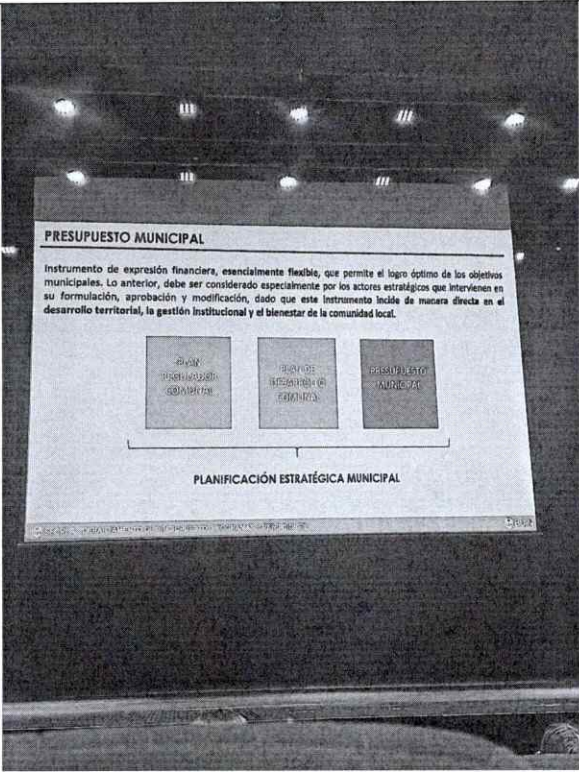
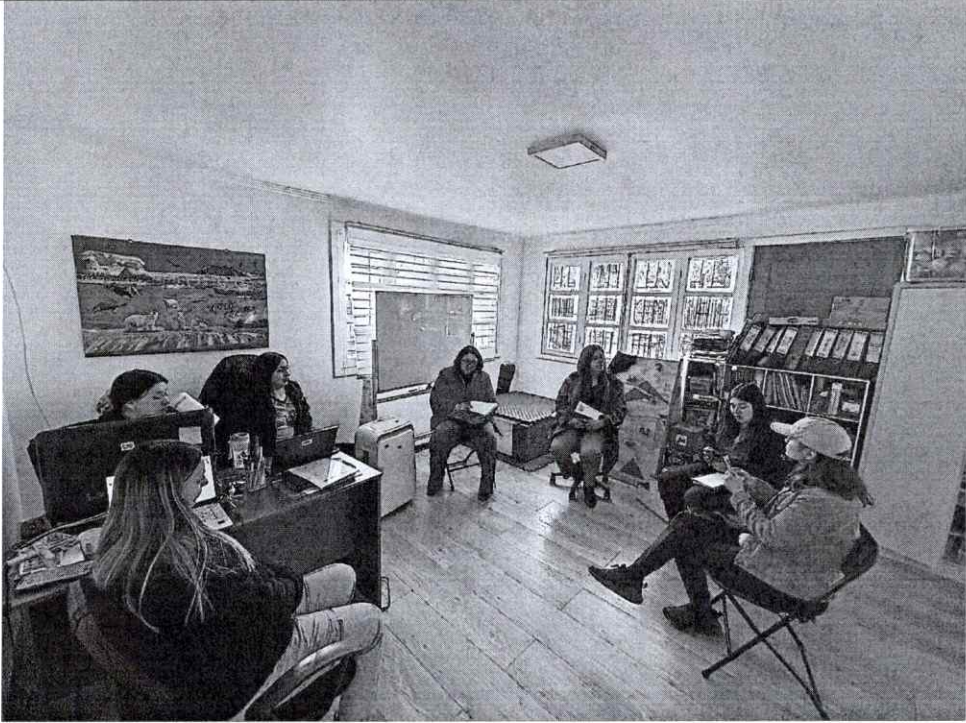
trabajo
- Se ordena y archiva información de la oficina

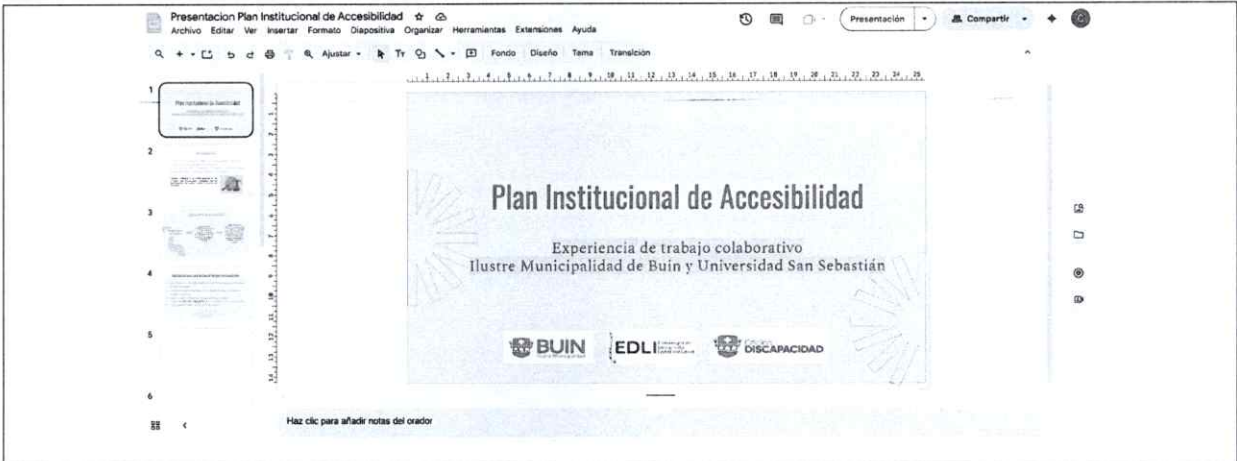
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Participación en reunión de discapacidad	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Reunion FONAPI	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-03	Descripción Cobertura: Toma de informe social	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-04	Descripción Cobertura: Apoyo en primera clase de tenis de mesa inclusivo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-05	Descripción Cobertura: Reunión con la encargada de la sala de rehabilitación infantil	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-06	Descripción Cobertura: Atención de usuaria en oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Reunión de presupuesto	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

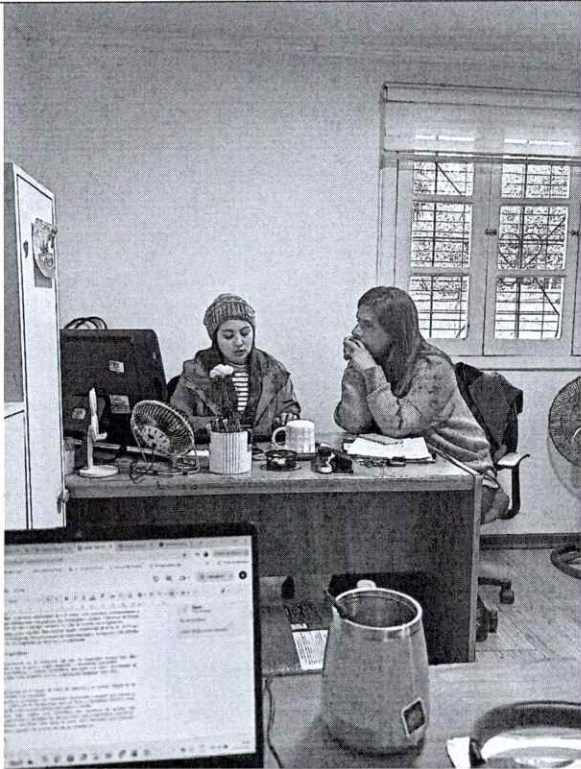
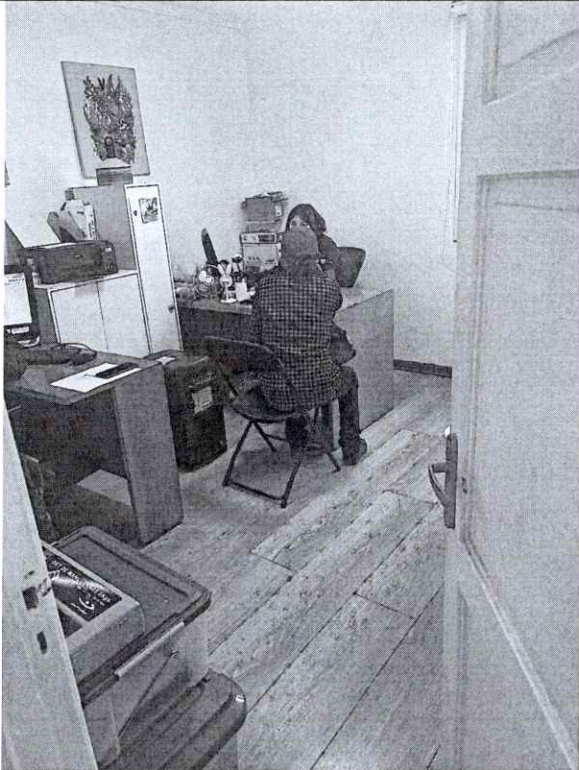
		
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Reunion de equipo de casa de la inclusion	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-10	Descripción Cobertura: Presentacion plan de institucional de accesibilidad	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA


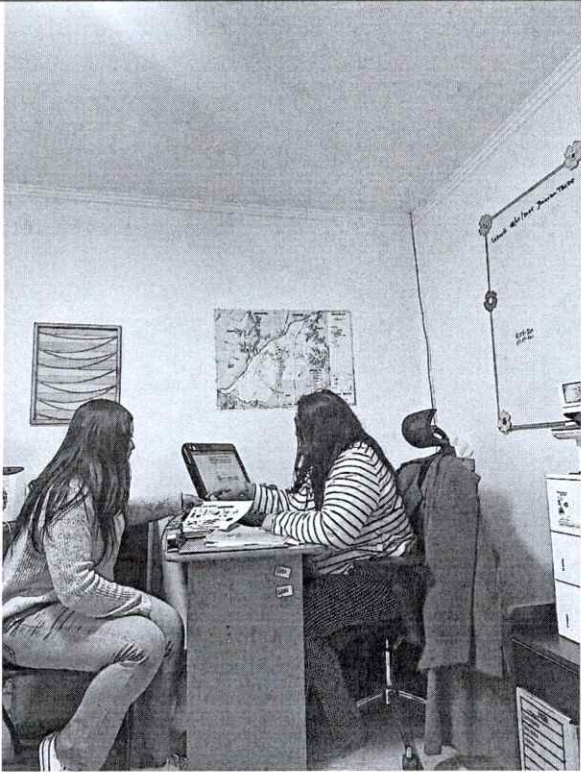


Fecha Cobertura: 2025-06-10	Descripción Cobertura: Reunión catastro	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Presentacion universidad San Sebastian	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Apoyo en taller de tenis de mesa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-12	Descripción Cobertura: Realización de presupuesto con coordinadora de la of. discapacidad	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-13	Descripción Cobertura: Atencion de publico en oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-16	Descripción Cobertura: Aplicación de informe social a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-17	Descripción Cobertura: Reunión con encargada de proyecto a postular	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