

BITÁCORA DE TRABAJO DEL EJECUTOR

Orientaciones de uso

Para el programa Acción la bitácora del ejecutor es un instrumento de registro, y un material de trabajo y consulta permanente, que da cuenta de los avances y resultados de una intervención. Incluye relato de actividades, observaciones, compromisos, pendientes, obstáculos que puedan surgir en el transcurso del proceso.

El objetivo de este instrumento es facilitar la intervención de la persona facilitadora a través de su registro. La aplicación permite tener información de la intervención completa, disponible y actualizada en cualquier momento. Facilita también los procesos de acompañamiento, de derivación y de reuniones técnicas ante situaciones que ameriten un trato especial o diferente. Es un instrumento que respalda la toma de decisiones de profesionales que trabajan directamente con las familias, grupos, comunidades y personas a través de intervención directa o gestión. Este instrumento es el único en el que se registra la intervención por parte de la persona facilitadora. Los otros instrumentos que acompañan la intervención son para realizar trabajos específicos.

Esta bitácora del ejecutor incorpora datos generales del proyecto y datos propios de la intervención.

Cada vez que se trabaja una sesión, independientemente de la que sea, debe ser registrado por la persona facilitadora. Las hojas que se van llenando se archivan en la carpeta del proyecto.

Se concibe como un material de trabajo de la persona facilitadora y de quien trabaje con las familias; siempre a mano para recordar sesiones y/u orientaciones, siempre lista para completar o complementar información. Se solicita que el llenado sea con letra clara y legible.

Cada persona que trabaje con las familias o con el grupo motor de la comunidad debe llenar una hoja de la bitácora y entregarla a la persona facilitadora para el archivo; por ejemplo, si otro profesional que no sea la persona facilitadora hace una sesión de formación, llena la bitácora relatando la actividad y entrega la hoja de bitácora a la persona facilitadora para el archivo. Esto es fundamental, ya que toda la información es insumo para un buen ejercicio de la intervención.

PROPUESTA METODOLÓGICA DE DIAGNÓSTICO COMUNITARIO

Fecha presentación de la propuesta	Código del proyecto
------------------------------------	---------------------

Nombre del proyecto
Nombre de la comunidad
Nombre persona a cargo de la propuesta
Nombre de la entidad ejecutora

Describa bajo qué marco metodológicos abordará el diagnóstico con las familias de la comunidad
¿Qué técnicas utilizará para trabajar el diagnóstico?
¿Qué rol deberá tener el equipo motor en este proceso?
¿Qué espera de las familias de la comunidad en este proceso?

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL DIAGNÓSTICO			
ACTIVIDADES	MES:	MES:	MES:

Nombre y firma de profesional a cargo

CATASTRO DE REDES

(reproducir según necesidades)

Institución/organización	
Objetivo de su quehacer	
Nombre persona de contacto	
Dirección	Teléfonos de contacto
Correo electrónico	
Aporte al trabajo conjunto	

Institución/organización	
Objetivo de su quehacer	
Nombre persona de contacto	
Dirección	Teléfonos de contacto
Correo electrónico	
Aporte al trabajo conjunto	

ACTA DE CONSTITUCIÓN GRUPO MOTOR

En asamblea de la comunidad de la comuna de la región con fecha de del, se reúne para elegir las personas que conformarán el “grupo motor”, cuya función principal es:



NOMBRE Y FIRMAS PERSONAS ELEGIDAS COMO GRUPO MOTOR Y QUE ESTAN DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DESCRITAS:

NOMBRE	RUT	FIRMA

Al grupo motor pueden integrarse nuevas personas, lo que debe ser informado en las asambleas que se realicen

INFORME FINAL DE DIAGNÓSTICO

Fechas sesiones de diagnóstico:	Código del proyecto:						
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							

Nombre del proyecto
Nombre de la empresa ejecutora
Nombre persona a cargo del diagnóstico

1. LOCALIZACIÓN

Comunidad	
Comuna	Región

2. CARACTERIZACION SOCIOECONOMICA DE LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD

Número de habitantes					
Número de mujeres			Número de hombres		
CANTIDAD DE HABITANTES POR GRUPO ETARIO					
60 años o más	40 – 59 años	19 – 39 años	10 – 18 años	5 – 9 años	0 – 4 años
Número de familias que representan a la comunidad:					
¿Cuál es la principal actividad económica de las familias de la comunidad?					
¿Alguna observación o información adicional de este punto?					

3. RELACIONES DE LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD

¿Cómo llegaron las familias de la comunidad a vivir en ella?	
¿Existen espacios comunes para que las familias de la comunidad se puedan reunir? (niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mayores, familias completas, etc.) Si _____ No _____	¿Qué tipo de espacios son y dónde están ubicados?
¿Cuántas organizaciones sociales funcionales y territoriales existen en la comunidad?	Nombre las organizaciones sociales y funcionales identificadas
¿Cómo se relacionan las familias de la comunidad con estas organizaciones sociales?	
Describa cómo son las relaciones de convivencia entre las familias de la comunidad, con sus acuerdos y desacuerdos y las formas de mantener las relaciones en la historia	
¿Se han evidenciado problemas de convivencia entre las familias? ¿por qué?	
¿Qué han hecho las familias para resolver estas dificultades?	¿Qué estrategia de resolución de conflicto está a la base?
¿Se han evidenciado dificultades entre las familias y las dirigentas y dirigentes sociales que viven en la comunidad? ¿por qué?	¿Qué se ha hecho para resolver estas dificultades?
¿Qué situaciones favorecen y potencian las relaciones entre las familias?	

¿Alguna observación o información adicional de este punto?

4. RELACIONES EXTERNAS DE LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD

¿Qué instituciones trabajan o han trabajado en la comunidad donde viven las familias?

¿Con qué redes externas se relacionan como comunidad? (instituciones públicas y/o privadas)

¿Cuál es el objetivo de estas relaciones?

¿Qué experiencias positivas rescatan las familias de la comunidad de estos trabajos?

¿Qué experiencias negativas rescatan las familias de la comunidad de estos trabajos?

Describa la relación entre la comunidad donde viven las familias con el municipio

¿Han tenido problemas con agentes externos a la comunidad? ¿Cómo los han resuelto?

¿Cuál es el principal beneficio que ha aportado a las familias de la comunidad las relaciones con instituciones públicas y/o privadas?

¿Alguna observación o información adicional de este punto?

5. PROBLEMAS/NECESIDADES DE LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD

Describe los principales recursos y fortalezas con los que cuentan las familias de la comunidad	
¿Cuáles han sido los problemas y las necesidades que han aquejado a las familias los últimos 5 años?	
¿Qué han hecho las familias en conjunto para resolverlos?	
¿Cómo han afectado estos problemas y necesidades a las familias de la comunidad?	
¿Cuáles son las principales vulnerabilidades que viven las familias de la comunidad?	
¿Qué características de pobreza multidimensional evidencia en el grupo de familias que viven en la comunidad?	
¿Qué características de vulnerabilidad de la comunidad afectan a las familias que viven en ella?	¿De qué manera les afecta?
¿Cómo la red pública y privada podría vincularse en la solución a estas necesidades?	
¿Alguna observación o información adicional de este punto?	

6. DEL GRUPO MOTOR

¿Cómo está constituido el grupo motor? (por quiénes y de qué manera se realizó)
Describe los principales recursos y fortalezas con los que cuenta el grupo motor constituido
Describe las áreas de mejora en las que los potenciará
¿Qué tipo de liderazgo ejerce el grupo motor?
¿Cómo potenciará al grupo motor para que ejerza el rol descrito en la metodología?
¿Alguna observación o información adicional de este punto?

7. OBSERVACIONES DE LA PERSONA FACILITADORA – resumen del diagnóstico

Describe los principales recursos y fortalezas con los que cuentan las familias de la comunidad
¿Cuáles han sido los problemas y las necesidades que han aquejado a las familias los últimos 5 años?
¿Cuáles son los recursos con los que las familias de la comunidad cuentan para enfrentar esos problemas?
¿Qué se espera para el grupo motor?

¿Qué aspectos debe considerar para ejercer un buen acompañamiento y plan de intervención?
CONCLUSIONES DEL EJECUTOR: Relacionadas con la metodología utilizada, la participación de la comunidad, los liderazgos del grupo motor, la participación de la mesa comunal, el proceso de formación iniciado, entre otros aspectos:

Nombre y firma de profesional a cargo de este informe

PLAN DE INTERVENCIÓN**(Para uso de persona ejecutora)**

Fechas Plan de Intervención:	Código del proyecto:
------------------------------	----------------------

Nombre del proyecto
Nombre de la comunidad
Nombre de la empresa ejecutora
Nombre persona a cargo del Plan de Intervención

1. DESDE EL DIAGNÓSTICO

Principales resultados del diagnóstico
Problemas detectados
Recursos de las familias de la comunidad

2. OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo general:
Objetivos específicos:

3. CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	MESES				
	1:	2:	3:	4:	5:

¿Cómo se vinculará el Plan de Intervención con el Plan de Trabajo Comunitario?
¿Cómo abordará los posibles obstáculos?
¿Qué rol tendrá el grupo motor?

4. OBSERVACIONES DEL EQUIPO EJECUTOR

--

Nombre y firma de profesional a cargo

ACTA MESA COMUNAL

Acta de reunión N°	Fecha:	Lugar:
--------------------	--------	--------

Tema central de la reunión
Objetivo(s) de la reunión
Acuerdos tomados
Compromisos adquiridos
Plazos para cumplir compromisos

ACTIVIDADES	INSTITUCIÓN A CARGO	FIRMA REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN

Observaciones de la persona ejecutora

Nombre y firma de profesional a cargo

GUIÓN METODOLÓGICO

Por cada sesión de trabajo debe realizar un guion metodológico.

Fecha planificación de la sesión:
Objetivo de la sesión de formación
Tema con el que se relaciona:

Objetivos específicos e indicadores de logro	Actividades y resumen de contenidos	Medios y recursos	Tiempo
Objetivo específico n.º 1	1.		
Indicador de logro n.º 1	2.		
Objetivo específico n.º 2	3.		
Indicador de logro n.º 2	4.		
Objetivo específico n.º 3	5.		
Indicador de logro n.º 3	6.		

Nombre y firma de profesional a cargo

ANEXO N.º 9

PLAN DE TRABAJO COMUNITARIO

1. DISEÑO DEL PLAN DE TRABAJO

Este es un formato, se sugiere reproducir en tamaño gigante para trabajarlo en asamblea

Fecha sesión 1:	Fecha sesión 2:	Fecha sesión 3:
-----------------	-----------------	-----------------

PLAN DE TRABAJO - PROYECTO COMUNITARIO

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DE LA COMUNIDAD: _____

	DIAGNÓSTICO	ACTIVIDADES			GESTIÓN				
	¿Qué problemas y/o necesidades vamos a enfrentar con el proyecto?	¿A quiénes afecta y hace cuánto tiempo?	¿Qué hemos hecho para enfrentarlo?	¿Con qué recursos contamos?	¿Qué actividades definimos en el proyecto?	¿Quién es la persona responsable de la actividad?	¿Cuándo se realizará?	¿Qué necesitamos comprar?	¿Qué necesitamos gestionar?
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

OBJETIVO DEL PROYECTO:

2. DEFINICION DE LA INICIATIVA COMUNITARIA

En función del **Plan de Trabajo Comunitario** definido y las actividades que se requieren realizar, el grupo motor conformado en conjunto con las familias asistentes a la asamblea de fecha de del, han definido financiar las siguientes acciones, bienes y/o servicios con el monto de \$..... aportado por el FOSIS a través de la consultora

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Firman el acuerdo:

INTEGRANTES DEL GRUPO MOTOR

NOMBRE	RUT	FIRMA

ACTA DE TRASPASO DEL DOMINIO DE BIENES

La presente acta permite acreditar el dominio de los bienes señalados a continuación, por parte del grupo identificado en el presente documento, de manera independiente del destinatario que señalen las boletas y/o facturas.

En....., A de de, yo, , en representación de la comunidad, certifico que he recibido conforme los siguientes bienes y/o servicios por intermedio de la persona facilitadora los que corresponden al financiamiento de la iniciativa comunitaria.

Nombre del bien y/o servicio entregado	Monto del bien y/o servicio	Destino del bien y/o servicio	Nº de boleta o factura

Aporte FOSIS	\$
TOTAL (facturada o pagada)	\$

A través del presente documento, me comprometo, a nombre del grupo identificado anteriormente, a NO VENDER O TRANSFERIR A TERCEROS los bienes, materiales y/o insumos adquiridos, a cuidarlos y utilizarlos única y exclusivamente para los fines que han sido adquiridos.

Asimismo, en los casos en que el FOSIS tome conocimiento, ya sea durante la vigencia del proyecto o finalizado el mismo, de que no se ha hecho uso de los bienes adquiridos en los objetivos para los cuales se planteó en el proyecto, el FOSIS procederá a solicitar la entrega de dichos bienes, con el fin de redestinarlos.

Si los bienes no son entregados al FOSIS o quien éste designe, de manera voluntaria por nosotros o quien los tenga en su poder, FOSIS interpondrá las acciones legales que sean pertinentes con el fin de recuperar los bienes referidos.


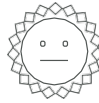
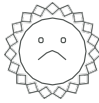
Finalmente, en el caso de que el grupo se disuelva, deberá informar de manera inmediata al FOSIS con el fin de poder destinar los bienes que tiene la agrupación.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD	
NOMBRE Y FIRMA PERSONA FACILITADORA	

EVALUACIÓN DE SESIONES DE FORMACIÓN

(REPRODUCIR SEGÚN NECESIDADES)

Marque con una X en el recuadro correspondiente a la expresión que más representa su opinión en cada una de las afirmaciones.

		De acuerdo 	Medianamente de acuerdo 	En desacuerdo 	No aplica
1	Participé siempre dando mi opinión.				
2	Hice esfuerzos por escuchar a las demás personas.				
3	Realicé todas las actividades de cada taller.				
4	Conté mi experiencia en las ocasiones que pude hacerlo.				
5	Asistí a todas las sesiones.				
6	Fui puntual en la mayoría de las sesiones.				
7	Hice con mi familia las tareas que se solicitaron.				
8	Compartí con mi familia los contenidos.				
9	Los contenidos eran claros.				
10	La persona ejecutora explicó con claridad				
11	Las actividades de las sesiones eran entretenidas.				
12	Los contenidos de las sesiones fueron útiles para mí y mi familia.				
13	Las tareas fueron útiles para mí y mi familia.				