

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD  
SANTA CRUZ

Alcaldía  
GAGV/AARB/FMGR/ldj

(Aprueba Programa que indica).  
SANTA CRUZ, 17 de Mayo del 2021.

VISTOS :

El Memorándum N° 414 de fecha 14 de Mayo del 2021, enviado por la Encargada Departamento Servicio Comunitario (S), de la I. Municipalidad de Santa Cruz y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO :

Que, Este programa corresponde a invitación realizada por la SEREMI del Ministro de Desarrollo Social y Familia y el Subsecretario de Servicios Sociales, para ser parte de Gestión Social Local (GSL), herramienta de gestión orientada a fomentar la eficiencia y efectividad en la atención a los ciudadanos (as) de la comuna. A esta iniciativa se ha sumado la AChM y la AMUCH, quienes han validado y compartido información respecto a GSL.

Que, la implementación de GSL considera instalación en el Área Social de un núcleo de modulo base compuesto por las unidades de Asistencia Social, Subsidios Sociales y Registro Social de Hogares, proceso que será acompañado sistemáticamente por asistentes técnicos del MDSF y del Banco Mundial.

#### DECRETO EXENTO N° 1262

1.- Aprueba Programa Denominado "Gestión Social Local".

2.- Anótese, comuníquese, archívese y publíquese en la página Web del Municipio.



**FERMIN MIGUEL GUTIERREZ RIVAS**  
Secretario Municipal



**GONZALO ANDRES GALVEZ VENEROS**  
Alcalde (S)

c.c:

- Social
- Finanzas
- Transparencia
- Archivo (1) /



REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



## MEMORANDUM N° 0414.-

SANTA CRUZ, 14 DE MAYO DE 2021.-

**PARA : SR. ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DON ÁLVARO ARIEL RETAMAL BENAVIDES**

**DE : SRA. BRÍGIDA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ  
ENCARGADA DEPARTAMENTO SERVICIO COMUNITARIO (S)**

- 1.- La suscrita se dirige a usted para solicitar decretar Programa denominado GESTIÓN SOCIAL LOCAL.
- 2.- Este Programa corresponde a invitación realizada por la SEREMI del Ministro de Desarrollo Social y Familia y el Subsecretario de Servicios Sociales, para ser parte de Gestión Social Local (GSL), herramienta de gestión orientada a fomentar la eficiencia y efectividad en la atención a los ciudadanos(as) de la comuna. A esta iniciativa se ha sumado la AChM y la AMUCH, quienes han validado y compartido información respecto a GSL.
- 3.- La implementación de GSL considera instalación en el Área Social de un núcleo de módulo base compuesto por las unidades de Asistencia Social, Subsidios Sociales y Registro Social de Hogares, proceso que será acompañado sistemáticamente por asistentes técnicos del MDSF y del Banco Mundial.
- 4.- En la comuna de Santa Cruz, durante el año 2020 se realizó capacitación y asistencia técnica a los profesionales del área social vía remota, a través de una plataforma diseñada para estos fines, así como tutorías personalizadas con los asistentes técnicos, entre otras acciones ejecutadas a distancia. Señalar que la Contraparte Municipal GSL corresponde a Dideco y el Coordinador Comunal designado por la Dideco titular Srta. Tatiana Aguilera es el Trabajador Social Juan Carlos Galaz Machuca.
- 5.- Actualmente se está ejecutando la última etapa del proceso de capacitación, haciéndose pruebas en la plataforma on line, con monitoreos permanentes de parte del Profesional designado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Don Patricio Neira Tapia.
- 6.- La plataforma on line mencionada, junto con ofrecer información que permite realizar un plan de intervención con usuarios (as), proporciona la posibilidad de elaborar Informe Social para ser utilizado con distintos fines, entre ellos, como instrumento para realizar solicitudes

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ**  
Santa Cruz – VI Región

1262  
17/024

REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

de asistencia social. *En este sentido, junto con decretar el programa GSL, se solicita validar el Informe Social proporcionado por la plataforma on line GSL.*

Se adjunta Formato de Informe Social y documentos de respaldo del Programa GSL

7.- *Para su conocimiento y dictación del acto administrativo respectivo.*

Saluda Atentamente,



BRÍGIDA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ  
ASISTENTE SOCIAL  
ENCARGADA DEPTO. SERVICIO COMUNITARIO(S)



V.º B.º DIDECO (S)

REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO SERVICIO COMUNITARIO  
FECHA DE EMISIÓN:  
-----



## **INFORME SOCIAL**

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN:**

**NOMBRE DEL BENEFICIARIO:**

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN:**

**DOMICILIO DEL BENEFICIARIO:**

**TELÉFONO:**

**SOLICITUDES**

**GRUPO FAMILIAR**

**SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA**

**SITUACIÓN HABITACIONAL**

**SITUACIÓN DE SALUD**



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO SERVICIO COMUNITARIO  
FECHA DE EMISIÓN:  
-----



**OPINIÓN PROFESIONAL**

---

**ASISTENTE SOCIAL**

---

**V°B° ASISTENTE SOCIAL**

**Fwd: Invitación Gestión Social Local (GSL)**

juan carlos galaz machuca <galazmachucajuan@gmail.com>

Lun 10-05-2021 13:47

Para: patricia de la fuente <patricia7\_77@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (443 KB)

CartillaGSL2020\_final.pdf;

----- Forwarded message -----

De: **Tatiana Aguilera** <taguilerar@gmail.com>

Date: vie, 29 may 2020 a las 19:04

Subject: Fwd: Invitación Gestión Social Local (GSL)

To: juan carlos galaz machuca <galazmachucajuan@gmail.com>

Mi niño revisa esto por favor

----- Forwarded message -----

De: **Claudia Castillo Chavarria** <ccastilloc@desarrollosocial.gob.cl>

Date: vie., 29 de mayo de 2020 14:45

Subject: Invitación Gestión Social Local (GSL)

To:

Cc: Monica Del Carmen Toro Toro <mtorot@desarrollosocial.gob.cl>

Estimados(as) DIDECOS:

Junto con saludar, por encargo de la SEREMI Sra. Mónica Toro comparto que su respectivo Alcalde(sa), recibirá una carta del Ministro de Desarrollo Social y Familia y el Subsecretario de Servicios Sociales, en la cual extiende una invitación a ser parte de Gestión Social Local (GSL), herramienta de gestión orientada a fomentar la eficiencia y efectividad en la atención a los ciudadanos(as) de su territorio. Para lo cual, se ha sumado a esta iniciativa la AChM y la AMUCH, quienes han compartido información respecto a GSL.

Las municipalidades son actores claves en la implementación de las políticas sociales y del Sistema Intersectorial de Protección Social, así como también socios estratégicos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) en la provisión de beneficios y servicios a los hogares más vulnerables que residen en sus territorios. Así, durante el año 2019, un proyecto de asistencia técnica entre el MDSF y el Banco Mundial permitió el diseño e implementación del piloto Gestión Social Local (GSL). Este proyecto se ejecutó en 6 municipalidades de las regiones de Antofagasta, Maule y Los Lagos, instalando una herramienta que apoya la importante labor municipal de atención y asistencia social, facilitando la coordinación entre diferentes actores del municipio y favoreciendo una visión integral

de los servicios y beneficios que se otorgan.

En este contexto, y en atención al significativo aumento en las demandas habituales por asistencia social de ciudadanos(as) en los municipios del país, el MDSF se ha propuesto extender GSL a la totalidad de las comunas del país, facilitando de este modo que los municipios puedan, en el corto plazo:

- Disponer de una entrada única a la atención social (beneficios y servicios sociales) que ofrece la municipalidad a sus vecinos;
- Realizar transacciones entre unidades municipales, así como entre unidades municipales e instituciones externas a la municipalidad que ofrecen beneficios y servicios, a través de un sistema de derivación con mecanismos de referencia y contra referencia;
- Organizar la provisión de prestaciones sociales en el menor tiempo posible, brindando una atención de calidad y asegurando una adecuada rendición de cuenta del trabajo desarrollado.
- Permitir un control completo del stock de ayudas asistenciales entregadas y disponibles, mediante la realización de informes consolidados por períodos.

En términos concretos, la implementación de la GSL considera la instalación en el Área Social de un núcleo de módulo base compuesto por las unidades de Asistencia Social, Subsidios Sociales y Registro Social de Hogares, proceso que será acompañado sistemáticamente por asistentes técnicos del MDSF y del Banco Mundial.

La asistencia técnica brindada, se realizará vía remota a través de una plataforma diseñada para estos fines, tutorías personalizadas con los asistentes técnicos, entre otras acciones posibles de realizar a distancia. Se espera que aquellos municipios que quieran agilizar el proceso puedan contar con la herramienta instalada en un plazo no superior a cuatro semanas, mientras que aquellas municipalidades que requieran de un tiempo mayor puedan avanzar de acuerdo a su propio ritmo.

Para conocer más sobre el proyecto de Gestión Social Local, lo invitamos a visitar el sitio [www.gsl.cl](http://www.gsl.cl). Allí encontrará un video explicativo que entrega más información sobre GSL, así como también, un **formulario que le solicitamos contestar para confirmar su aceptación a la invitación.**

**Le agradecemos completar el formulario incluso si decide no participar.** El plazo para confirmar su interés en sumar a su Municipio es hasta el día **viernes 26 de Junio 2020.**

En caso de tener dudas respecto de la propuesta de GSL, invitamos a su Alcalde(a) a tomar contacto con nuestra SEREMI, quien podrá orientarle en este proceso.

Estamos seguros que la implementación GSL será de ayuda para la gestión habitual del área social de su Municipio, pero de especial utilidad en el contexto de la creciente demanda por servicios y beneficios sociales por parte de los grupos más vulnerables de su comuna a raíz de la pandemia que enfrentamos.

Ante dudas y/o consultas, quedamos a disposición.

Saludos,

---

**Claudia Castillo Chavarría**

Coordinadora Dpto. Promoción y Protección Social  
Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región de O'Higgins  
+ 56 (72) 2 22 26 06 anexo 209  
+56 9 3 86 38 492

**Ministerio de Desarrollo Social y Familia  
Gobierno de Chile**



# Gestión Social Local

2020



**WORLD BANK GROUP**  
Social Protection & Jobs

**Intervenciones Sociales Municipales,  
Eficientes y Efectivas**



## 1

## Presentación

**La Municipalidad es un actor clave en la implementación de políticas y programas sociales y del Sistema Intersectorial de Protección Social (SIPS)**, a cargo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por lo que es un socio privilegiado del Ministerio en la provisión de beneficios y servicios a los hogares y personas en situación de vulnerabilidad en su territorio.

Dado lo anterior, en el año 2018 el Ministerio encargó al Banco Mundial un estudio que permitió identificar un conjunto de **nudos críticos que afectaban la gestión social** en las municipalidades. Entre los principales: (i) desconocimiento entre unidades municipales de los procesos de diagnóstico e intervención de cada una; (ii) unidades municipales funcionando con distintas reglas de operación; (iii) sistemas de información utilizados que no interoperan entre sí, y (iv) ausencia de acuerdos entre unidades municipales para la derivación de usuarios. Para contribuir a resolver estas dificultades se llevó a cabo una experiencia piloto el año 2019, en la que participaron activamente las municipalidades de Calama y San Pedro de Atacama de la región de Antofagasta, Cauquenes y San Clemente de la región del Maule, y Purránque y Los Muermos de la región de Los Lagos.

Considerando los principales aprendizajes y resultados alcanzados, **el Ministerio ha decidido ampliar la cobertura GSL a otras municipalidades a partir del año 2020**. A continuación, se detallan las principales características del proceso de Instalación de GSL en las municipalidades.

## 2

## ¿Qué es Gestión Social Local - GSL?



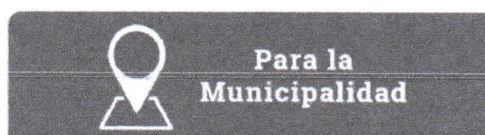
Dispone de una **entrada única a la atención social** que ofrece la municipalidad (en la forma de ventanilla única)



Provee **información útil a los usuarios** para orientar y generar acciones concretas de gestión



Promueve y facilita la **prestación integrada de servicios y beneficios** al mismo usuario



Promueve y facilita la **coordinación de acciones** entre los distintos proveedores de servicios y beneficios



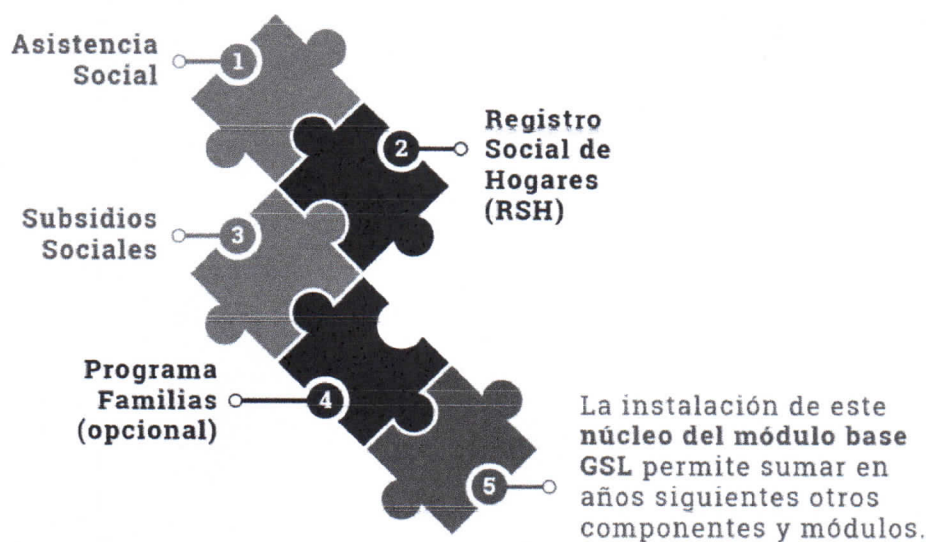
**Interopera con los sistemas de información existentes**



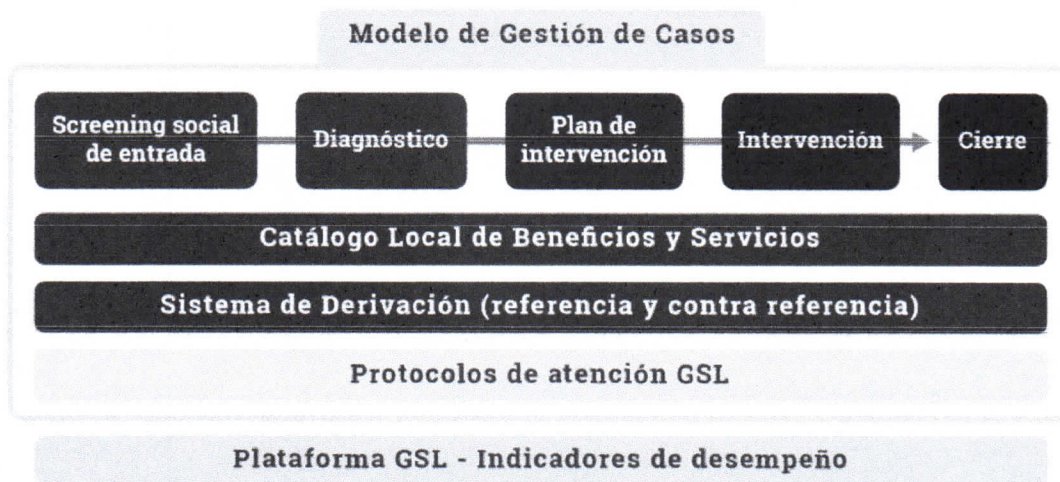
Realiza **transacciones entre unidades municipales y entre proveedores** externos de servicios

**Gestión Social Local (GSL)** ha sido diseñada como una herramienta que ayuda a organizar mejor y de forma más integrada la atención social municipal, tanto para los vecinos que demandan dicha atención como para aquellos que participan en los programas sociales transferidos para ser ejecutados por la municipalidad.

GSL tiene una estructura modular que se inicia con la instalación y funcionamiento de un Módulo Base cuyo eje es la unidad municipal de **ASISTENCIA SOCIAL** a la que se conectan el **Registro Social de Hogares (RSH)** y la unidad de **Subsidios Sociales**. Estas unidades son las que concentran la mayor demanda de asistencia social. Las municipalidades podrán conectar el Programa Familias a este núcleo, si así lo determinan.

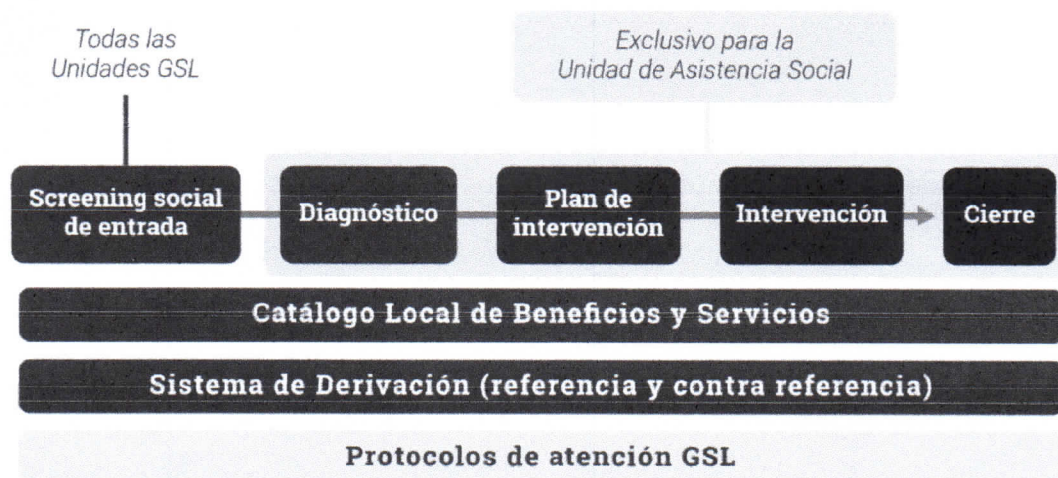


El módulo base está dirigido a poner en operación un **Modelo de Gestión de Casos Sociales** a partir del trabajo que se realiza en la unidad municipal de asistencia social, aplicable a intervenciones tanto de resolución inmediata como aquellas de corto o mediano plazo.





Dicho modelo cuenta con instrumentos de gestión partiendo por un **SCREENING SOCIAL COMÚN**, a disposición de todas las unidades municipales componentes del módulo base, que es un instrumento de diagnóstico social que compila los datos administrativos disponibles por persona y por hogar, incluyendo la información de beneficios entregados en la municipalidad.



Los otros **instrumentos de gestión** corresponden a:

### 1. El Catálogo Local de Beneficios y Servicios:

Es un registro actualizado de aquellos beneficios y servicios que pueden ser gestionados por las unidades componentes del módulo base y además reemplaza los mapas de oferta existentes en la municipalidad.

### 2. Un Sistema de Derivación con mecanismos de referencia y contrarreferencia:

Permite ofrecer una atención integrada a los usuarios cuando requieren beneficios o servicios de otra unidad (municipal o no) diferente a la que lo está atendiendo, de forma de disminuir los tiempos de espera tanto del(a) funcionario(a) como del usuario.

### 3. Los Protocolos de Atención:

Son acuerdos formales entre unidades, expresados en un documento que vincula a los que lo suscriben y que regula el proceso de derivación de usuarios GSL.

Como soporte esencial de GSL se dispone de una plataforma en línea que permite a los(as) funcionarios(as) acceder a toda la información disponible y hacer las transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades).



3

### ¿Qué ofrece GSL a la tarea de asistencia social municipal en un contexto de alta demanda?

Los **objetivos de la instalación del módulo base GSL** en el contexto de alta demanda asistencial, se pueden resumir en:

- **Proveer a las unidades municipales información consolidada acerca de los usuarios de la asistencia social**, para facilitar la identificación de las posibles acciones de apoyo al problema presentado.
- **Facilitar los procesos de derivación de usuarios** de una unidad a otra para la atención de procesos específicos. Atención más ágil para usuarios(as) y funcionarios(as).
- **Organizar la provisión de prestaciones sociales** en el menor tiempo posible, brindando una atención de calidad y asegurando una adecuada rendición de cuenta del trabajo desarrollado.

4

### ¿En qué consiste el servicio de asistencia técnica que se ofrece para la instalación de GSL en la municipalidad?

Cada municipalidad contará con un **Asistente Técnico**, que tendrá la tarea de acompañar a los equipos municipales que participen, durante todo el proceso. Adicionalmente, los(as) funcionarios(as) accederán a tutorías temáticas con expertos en cada materia.

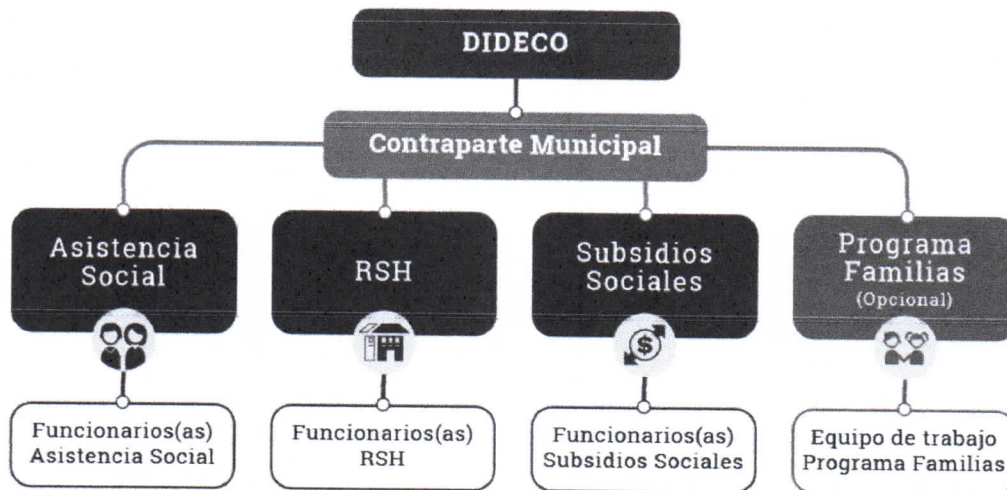
5

### ¿Cómo se organiza el proceso de asistencia técnica?

El rol clave para la organización interna de la municipalidad para la realización de las actividades de asistencia técnica, lo cumple la persona que ha sido designada como **contraparte municipal** del proyecto. Se espera que la contraparte municipal pueda informar a los(as) jefes(as) o coordinadores(as) de las unidades municipales participantes, del compromiso suscrito para instalar y poner en funcionamiento GSL en la municipalidad, y éstos a su vez puedan informar a los integrantes de sus equipos de trabajo. El equipo de asistencia técnica asignado a la municipalidad apoyará a la contraparte municipal a lo largo de todo el proceso de trabajo.

5

El siguiente esquema muestra la **lógica de organización interna que se requiere para la realización de la asistencia técnica GSL**. De acuerdo con las características de la municipalidad, un(a) mismo(a) funcionario(a) puede ocupar dos o más roles, si cumple dos o más funciones.



**1. A cada participante en el proceso se le asigna un perfil específico** que se relaciona con la o las unidades municipales donde se desempeña, su rol de jefe(a) o coordinador(a) de alguna(as) de las unidades municipales participantes, y si es o no Asistente Social. Utilizando estos criterios, cada participante será clasificado(a) en al menos uno de los siguientes perfiles o trayectorias de aprendizaje:

- DIDECO
- Contraparte Municipal GSL
- Jefe(a) Unidad de Asistencia Social
- Jefe(a) de otras unidades participantes
- Operador(a) GSL Asistente Social
- Operador(a) GSL no asistente social

**2.** La contraparte municipal revisará con el Asistente Técnico asignado, una **propuesta de plan de trabajo** que asegure que todos(as) los(as) funcionarios(as) que se desempeñen en las unidades municipales del módulo base GSL puedan efectivamente participar de las actividades programadas. La revisión incluye un detalle de las **trayectorias de aprendizaje** de cada uno de los perfiles, de forma que todos los participantes conozcan las actividades en las que participarán.

**3.** Junto con la **recopilación de información** que es necesaria para conocer y comprender la forma en que se encuentra organizado el trabajo de las unidades del módulo base, la contraparte municipal y los(as) jefes(as) o coordinadores(as) de las unidades municipales involucradas procederán a **registrar a los(as) funcionarios(as) participantes** para que puedan acceder a la plataforma de asistencia técnica y llevar a cabo las actividades previstas para cada perfil.



4. La contraparte municipal, contará con **informes semanales de actividades realizadas por cada funcionario(a)**, para distribuir entre los(as) jefes(as) o coordinadores(as) de unidades GSL, de forma de asegurarse que todos los participantes completen las actividades obligatorias para avanzar como equipo municipal hasta la etapa de implementación de la herramienta GSL.

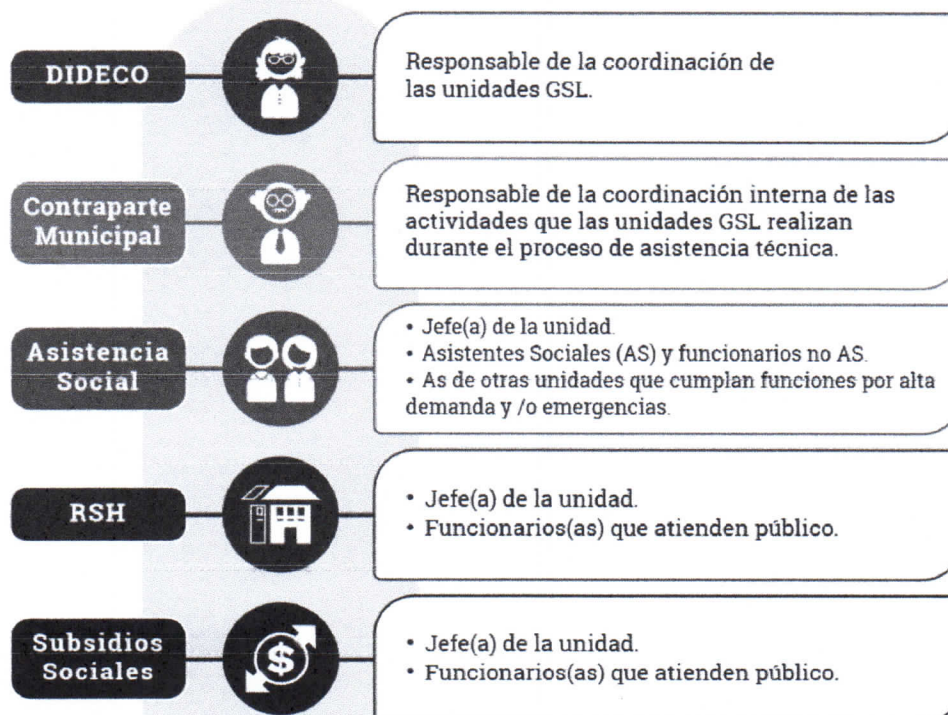
5. Una vez completadas las actividades, las unidades participantes podrán **iniciar la atención de público apoyados por la plataforma GSL** y poner en operación el modelo de gestión de casos sociales.

6. La asistencia técnica contempla además un **monitoreo periódico del funcionamiento GSL** en la municipalidad y los apoyos que sean necesarios para su perfeccionamiento, hasta el mes de diciembre de 2020.

6

## ¿Quiénes participan por parte de la Municipalidad?

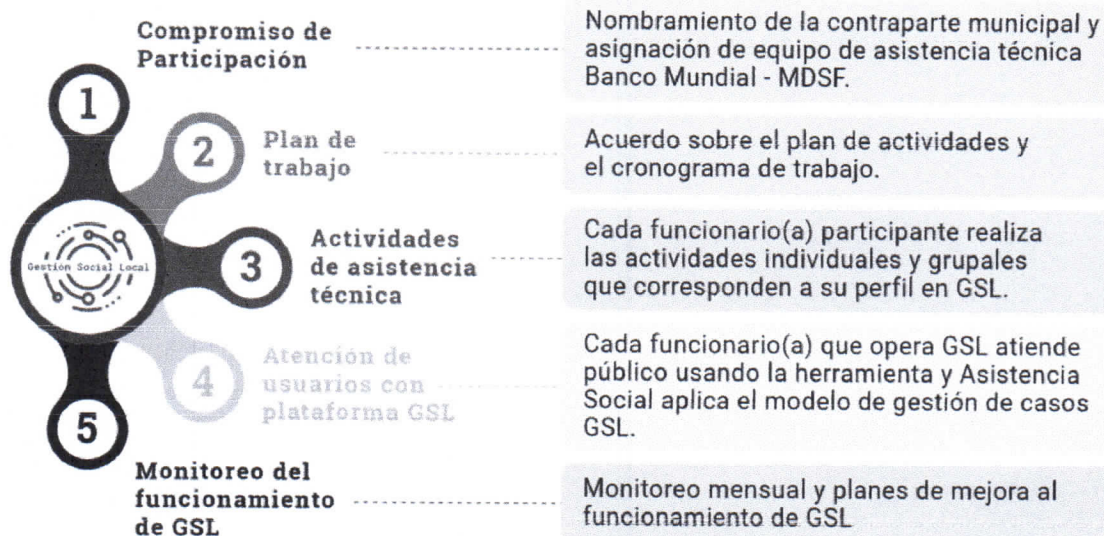
Los siguientes **funcionarios y/o roles, participan del proceso de instalación y funcionamiento de GSL**, con un perfil o trayectoria de aprendizaje diseñado especialmente para cada uno o una. La metodología de asistencia técnica considera la participación de todos(as) los(as) funcionarios(as) que se desempeñan en las unidades municipales que componen el módulo base, independientemente del escalafón al que pertenezcan o el tipo de contrato que tengan.



7

7

## ¿Cuáles son las etapas del proceso de asistencia técnica?



8

## ¿Cómo se realizan las actividades?

3

### Actividades de asistencia técnica GSL

- ✓ Módulo de capacitación
- ✓ Actividades interactivas
- ✓ Tutorías grupales (voluntarias y obligatorias)
- ✓ Contactos personalizados con la contraparte municipal

- A través de una **plataforma de Asistencia Técnica GSL** (en línea).
- Cualquier funcionario que tenga un **dispositivo** (teléfono, tablet, computador) en el que pueda reproducir videos en Youtube, Netflix, Amazon y otros, y navegar y reproducir videos por redes sociales (Facebook, Instagram, LinkedIn) está en condiciones de participar.
- Las **actividades completadas y aprobadas** por los(as) funcionarios(as) participantes en el proceso de asistencia técnica GSL, **serán certificadas** en conjunto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Banco Mundial. En cada trayectoria de aprendizaje se consideran actividades obligatorias y otras voluntarias y todas ellas aportan créditos a la certificación final.
- Dependiendo del perfil del(a) funcionario(a) en GSL, **se certificarán entre 11 y 68 horas de capacitación** que podrán incorporarse a la hoja de vida del(a) funcionario(a).

8



9

## ¿En cuánto tiempo puede estar GSL instalada en la municipalidad?

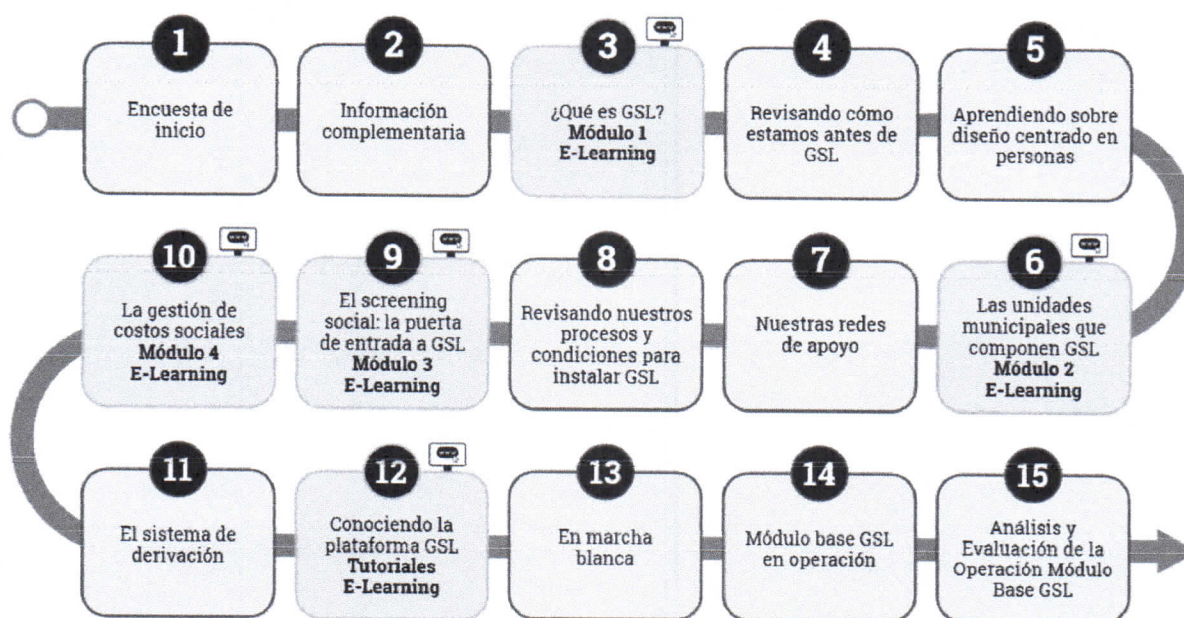
- El programa de asistencia técnica avanza al ritmo de cada municipalidad.
- Los(as) funcionarios(as) dependiendo de su perfil y trayectoria de aprendizaje van completando las actividades correspondientes.
- Algunas de las actividades requieren que todos los participantes de la municipalidad hayan completado sus respectivas actividades para poder avanzar a la fase siguiente.
- Si se sigue el plan de actividades por parte de todos los participantes en el menor tiempo posible, **la herramienta GSL puede estar instalada en la municipalidad en cerca de 3 semanas y comenzar a utilizarse la plataforma GSL a un mes de iniciadas las actividades**. Por supuesto, el tiempo que tome la instalación del módulo base GSL dependerá del número de participantes y la planificación de las actividades de cada uno de ellos.

10

## ¿Qué son las trayectorias por perfil?

La plataforma de asistencia técnica le presenta a cada participante una **TRAYECTORIA** asociada a su perfil, la que deberá ir siguiendo hasta completar las **actividades obligatorias** contempladas. Las **actividades voluntarias** son adicionales y están siempre disponibles como complemento.






Dependiendo del perfil se bloquearán las actividades y acciones que no correspondan, pero todos(as) los(as) participantes **tendrán a la vista la trayectoria completa** para la municipalidad.



9



A partir de la realización de las actividades que corresponden a cada uno de los perfiles de los participantes, la plataforma permite acceder a **servicios complementarios**. Se trata de generar un espacio de trabajo personal y grupal, así como de relación con participantes de otras municipalidades.

<p><b>Mi perfil</b></p> 	<p>Esta sección incluye:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en tutorías voluntarias (vía Zoom Pro).</li> <li>• Agenda de tutorías obligatorias (vía Zoom Pro).</li> <li>• Servicio de chat entre participantes de la misma municipalidad (también posible para participantes de diferentes municipalidades).</li> </ul>
<p><b>Comunidad GSL</b></p> 	<p>Se ofrece como un espacio para:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir experiencias entre municipalidades.</li> <li>• Aportar ideas concretas de mejoramiento de la gestión social municipal.</li> <li>• Formular preguntas para ser discutidas entre operadores GSL.</li> <li>• Ofrecer tutorías intermunicipales en materias de interés común.</li> </ul>
<p><b>Caja de herramientas</b></p> 	<p>Esta sección contiene:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de evaluación rápida.</li> <li>• Fichas técnicas con aspectos claves y recomendaciones de gestión/actuación.</li> <li>• Piezas audiovisuales de apoyo a temáticas específicas.</li> </ul> <p>La caja de herramientas se irá completando con materias que sean de importancia para las municipalidades participantes.</p>
<p><b>Biblioteca</b></p> 	<p>La biblioteca contiene:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versiones descargables de las actividades de capacitación.</li> <li>• Formatos descargables de actividades de asistencia técnica.</li> <li>• Materiales complementarios (cartilla GSL, presentaciones, nuevas disposiciones legales y administrativas relacionadas con materias de los componentes GSL, glosario, entre los principales).</li> </ul>
<p><b>Preguntas frecuentes</b></p> 	<p>De GSL y de la plataforma de asistencia técnica:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre la plataforma de asistencia técnica.</li> <li>• Sobre GSL (ordenadas por fases y por temática).</li> <li>• Se van completando a medida que los participantes plantean preguntas o inquietudes.</li> </ul>

Todos los detalles sobre las actividades programadas serán discutidos en la primera reunión de trabajo con el(a) Asistente Técnico asignado(a) a la Municipalidad. A partir de la lectura de esta cartilla informativa, no te olvides de anotar todas tus consultas (encontrarás un espacio en esta cartilla para registrar tus preguntas, comentarios y sugerencias) para plantearlas a tu Asistente Técnico GSL.

**Bienvenidos a GSL y gracias por sumarse a esta importante iniciativa que permite intervenciones sociales municipales más eficientes y efectivas.**



## Preguntas

Area for writing questions, featuring horizontal dashed lines.

## Comentarios y sugerencias

Area for writing comments and suggestions, featuring horizontal dashed lines.





