

R.I. N°60

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2023

Andacollo, 29 de diciembre 2023

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Alexis Cuturrufo Ogalde.
R.U.T.	[REDACTED]

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de la Discapacidad e Inclusión Social.
Función según contrato	• Elaborar catastro y diagnostico comunal en forma anual de las personas en condición de discapacidad residentes en la comuna. • Promover, gestionar y apoyar la acreditación en el registro nacional de discapacidad. • Asesoría para la postulación de fondos concursales y desarrollo de proyecto. • Orientación y gestión de beneficios sociales destinados a personas con discapacidad de la comuna. • Postulación ayudas técnicas de SENADIS. • Difusión y resguardo de los derechos de las personas con discapacidad. • Planificar y promover capacitaciones para personas en condición de discapacidad. • Generar convenios con programas gubernamentales de apoyo a personas con discapacidad. • Fortalecer y promover las organizaciones de personas con discapacidad.

3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre de 2023

En el mes de diciembre de 2023, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

➤ **Domingo 3 de diciembre:**

- Apoyo en cicletada desde la ciudad de Coquimbo a Andacollo.

➤ **Lunes 4 de diciembre:**

- Realización de actividad día internacional de las personas con discapacidad en estadio municipal y con la participación de colegio San Lorenzo.
- Reunión de equipo para planificar ornamentación de fiesta navideña-

➤ **Martes 5 de diciembre:**

- Contratación de profesionales por adjudicación proyecto EDLI. (3 profesionales).
- Planificación de actividades semanales y mensuales.
- Redacción de informes sociales.
- Retirar insumos estadio

- Ordenar oficina para nuevos integrantes del equipo.
- Atención usuaria M.S. orientar en credencial de la discapacidad.
- Atención usuaria M.P. para orientar postulación credencial.

➤ **Miércoles 6 de diciembre:**

- Consultar insumos oficina; escritorios, sillas, entre otros.
- Consultar compra de insumos sala sensorial.
- Reunión con depto. De SECPLAN para analizar casos de usuarios.
- Trabajar en actividad de navidad.

➤ **Jueves 7 de diciembre:**

- Trabajar en actividad navideña.
- Reunión con integrantes del equipo con jefa de personal.
- Enrolar a nuevos integrantes del equipo.
- Reunión con Carlos Zúñiga, para consultar contratación nuevos integrantes.
- Traslado de insumos para actividad navideña.

➤ **Viernes 8 de diciembre:**

- Feriado.

➤ **Domingo 10 de diciembre:**

- Ornamentación actividad navideña.
- **Lunes 11 de diciembre:**
- Retirar insumos estadio de actividad navideña.
- Ordenar oficina.
- Gestionar escritorios nuevos integrantes equipo.
- Dar bienvenida e inducción a nuevos integrantes del equipo.
- Presentar a integrantes de la oficina en los diferentes departamentos municipales.
- **Martes 12 de diciembre:**
- Terminar de presentar a profesionales en los deptos. municipales.
- Leer documentos proyecto EDLI.
- Reunión de quipo para planificar actividades del los proyectos y oficina.
- Planificar informes sociales para credencial de la discapacidad.
- Reunión profesional Yessenia Araya, análisis de casos.
- Ingresar postulación credencial L.P.
- **Miércoles 13 de diciembre:**
- Postulación a subsidios de discapacidad mental.
- Aprobar compra de escritorios, solicitud de adquisiciones.
- Enviar carta de usuario a minera teck.
- Hablar con Carlos Zúñiga, rendición de cuentas proyecto EDLI y FONAPI.
- Llamar a compin por usuaria.
- Avanzar en proyecto de instalación FONAPI.
- **Jueves 14 de diciembre:**
- Realización de visitas domiciliarias para la postulación a credencial de la discapacidad. En diferentes sectores de la comuna; Maitencillos, población 25 de octubre, el Curque, Casuto.
- Enviar mail a SENADIS, solicitando pasantía de profesional intermediación laboral.
- Redacción de informes sociales.
- Reunión con secretaria para solicitar memorándum para actividades a desarrollar.
- **Viernes 15 de diciembre:**
- Permiso administrativo.
- **Lunes 18 de diciembre:**

- Planificación actividades de enero.
- Revisar informe de labores correspondiente a cada funcionario.
- Informe de labores.
- Reunión encargada de actividades de la oficina, para planificar actividades mensuales.
- Ingresar documentos de credencial de la discapacidad.
- Asistir a municipio para consultar rendición de cuentas.
- Reunión con SENDA para invitar a participación en actividad COFANA.
- **Martes 19 de diciembre:**
- Redacción de informes sociales.
- Realizar visita domiciliar sector las catanas.
- Planificación actividad cofana.
- Invitación a actividad de autismo.
- Reunión para planificar actividad de autismo: solicitar salón, amplificación, cobertura comunicacional.
- Reunión con equipo edli para coordinar las actividades a realizar.
- **Miércoles 20 de diciembre:**
- Entrega de boletín informativo.
- Supervisión plan de trabajo de asesoramiento comunicacional. (edli)
- Participación jornada de concientización parque oasis agrupación COFANA.
- Realización de informes sociales.
- Solicitud de insumos para actividades.
- **Jueves 21 de diciembre:**
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- Prestar insumos navideños jardín infantil de casuto.
- Avanzar en informe de instalación proyecto fonapi.
- Visitas domiciliarias para informes sociales.
- **Viernes 22 de diciembre:**
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- Visitas domiciliarias para informes sociales.
- Redacción de informes sociales e ingresar postulación de usuarios.
- **Martes 26 de diciembre:**

- Planificación de actividad de autismo destinada a establecimientos educacionales, agrupaciones, instituciones públicas y usuarios.
- Supervisión memorandum.
- Supervisión actividades proyecto EDLI.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- **Miércoles 27 de diciembre:**
- Confirmar participación en jornadas de autismo.
- Difusión radial y tv de actividades realizadas por oficina de la discapacidad.
- Ordenar salón y insumos para jornadas de autismo.
- Confirmar participación de alcalde.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- **Jueves 28 de diciembre:**
- Realización de jornada de capacitación en autismo destinada a comunidad Andacollina. Jornada mañana y jornada tarde.
- **Viernes 29 de diciembre:**
- Realización de jornada de capacitación en autismo, cierre de jornada y certificación.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

- Actividad de ciclismo, 3 de diciembre.
- Actividad navideña, 10 de diciembre

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

- Viernes 15 de diciembre, permiso administrativo.

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de diciembre de 2023.



Para constancia firman

Rodolfo Rojas Villar

C.I.

Director de Desarrollo
Comunitario



Alexis Cuturrufo Ogalde

C.I.

Encargado Oficina de la Discapacidad
e Inclusión Social