

R.I. N°60

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2023

Andacollo, 30 de noviembre 2023

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

Nombre	Alexis Cuturrufo Ogalde.
R.U.T.	

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 noviembre de 2023

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

➤ **jueves 2 de noviembre:**

- participar en radio comunal con representante teletón regional.
- realizar ruta teletin por todos los establecimientos educacionales de la comuna, jornada tarde y mañana.
- Planificación mensual de actividades.
- reunión de equipo para distribuir funciones de actividades mes de octubre.
- atención de usuarios por demanda espontanea.

➤ **Viernes 3 de noviembre:**

- Autocuidado en localidad del molle.

➤ **Lunes 6 de noviembre:**

- Reunión con organizaciones y departamentos municipales para coordinar actividades teletón.
- Confección de delegación de funciones.
- Seleccionar curriculum de postulantes a oficina de la discapacidad.
- Asistir a radio a difundir actividades de teletón.
- Reunión con secretara para realizar decretos y memorándum para la compra de insumos para oficina.

➤ **Martes 7 de noviembre:**

- Planificar capacitaciones de autismo proyecto FONAPI.
- Asistir a radio comunal para difundir actividades teletón.
- Reunión con colegio Nuestra Señora del Rosario.
- Coordinar con depto. De finanzas rendición de cuentas proyecto FONAPI.
- Asistir con representantes de minera teck a casa de usuaria D.P. para coordinar ayuda social.
- Reunión en liceo P.R.V.O para analizar caso de usuarios para ayuda social.

➤ **Miércoles 8 de noviembre:**

- gestionar firmas de delegación de funciones actividad teletón.
- Atención usuaria I.V. para orientar postulación pensión de invalidez.

- Reunión con don Patricio Segovia para coordinar participación de emprendedores actividad teletón.
- Coordinar con aseo y ornato, traslado de dinero de la teletón a la ciudad de La Serena.
- Atención usuario J.L para coordinar visita domiciliar y ver accesibilidad de vivienda.
- Gestionar con compin situación de usuario P.T, diagnóstico de especialista.
- Distribución decretos de actividad teletón.
- **Jueves 9 de noviembre:**
- Visita domiciliar a J.L para ver accesibilidad a su hogar.
- Postular a credencial de la discapacidad a usuarios de nuestra oficina.
- Coordinar participación de artistas locales en teletón 2023.
- Coordinar: golosinas, cajas recolectoras, toldos, entre otros insumos para actividad teletón.
- Participación radial en radio Riquelme de la ciudad de Coquimbo.
- Enviar informativo de problemas para la rendición de cuentas, enviar a senadis.
- **Viernes 10 de noviembre:**
- Ingresar usuarios para postulación credencial de la discapacidad.
- Llamar a deptos. municipales para suspender actividad teletón día viernes por condiciones climáticas desfavorables.
- Asistir a radio comunal a difundir suspensión de actividad.
- Coordinar actividad levántate papito y mamita del sábado para teletón. locomoción y apoyo de depto. Finanzas.
- Coordinar con agrupaciones actividad teletón.
- Reunión con DIDECO para seleccionar curriculum y llamar para entrevistas laborales.
- **Sábado 11 de noviembre:**
- Realización de actividad levántate papito y mamita y luego asistir a la ciudad de La Serena a depositar dinero recolectado.
- **Lunes 13 de noviembre:**
- atención usuario C.A. para postular a subsidio de discapacidad mental.
- Ordenar oficina.
- Planificar reunión con alcalde para entrevistas laborales.
- Planificar entrevistas postulantes a cargos oficina de la discapacidad.

- Traspasar información a nuevo computador.
- Reunión con DIDECO para planificar entrevistas laborales para proyecto EDLI.
- **Martes 14 de noviembre:**
- Entrevistas a cargos a postulantes por proyecto adjudicado EDLI. (durante toda la mañana)
- Permiso administrativo jornada tarde.
- **Miércoles 15 de noviembre:**
- Planificar talleres proyecto FONAPI.
- Llamar a Carlos Zuñica, profesional SENADIS. para coordinar entrevista a postulantes seleccionados para reunión con director regional SENADIS.
- Llamar a postulantes seleccionados y no seleccionados para informar proceso de termino de selección de personal.
- Coordinar actividad de autismo distada por escuela Luis Cruz Martínez.
- **Jueves 16 de noviembre:**
- Participación actividad de autismo organizada por escuela Luis Cruz Martínez.
- Participación en DIDECO en terreno.
- Planificación día internacional de las personas con discapacidad.
- **Viernes 17 de noviembre:**
- Reunión de equipo para analizar actividades pendientes y realizadas.
- Reunión con supervisora de practica de Javiera. Para realizar evaluación y termino de su proceso.
- Reunión con encargada de actividades para definir planificación de talleres de autismo
- Reunión con secretaria para solicitar realizar memorándum de actividades a realizar.
- **Lunes 20 de noviembre:**
- Memorándum actividad autismo.
- Solicitar a Yoselin invitaciones para talleres de autismo y su posterior distribución.
- Hacer cronograma de actividades diciembre para DIDECO.
- Planificación de visitas domiciliarias con alumna en práctica.
- Solicitar apoyo social a depto. Social para usuario.
- **Martes 21 de noviembre:**
- Trabajar en informe de instalación proyectos FONAPI.

- Atención a usuario G.V. para coordinar reunión con carabineros y sacar copia de credencial.
- Coordinar participación de usuario en actividad de deportes.
- Llamar a usuarios para visitas domiciliarias.
- Llamar a San Lorenzo para solicitar reunión por día de la discapacidad.
- Planificar actividad día internacional de las personas con discapacidad.
- **Miércoles 22 de noviembre:**
- Realización de visitas domiciliar para realizar informes sociales a 3 usuarios durante la mañana.
- Reunión con directora escuela San Lorenzo para coordinar participación del colegio en actividad del día internación de personas con discapacidad.
- Gestionar contratación expositora talleres de autismo.
- Llamar a colegios, jardines e instituciones para invitar a talleres de autismo
- **Jueves 23 de noviembre:**
- Solicitar documentos de expositora para contratación.
- Solicitar a Yoselin realizar invitación a Colegio San Lorenzo.
- Reunión directora de finanzas para enviar nomina de funcionarios que rendirán cuenta proyecto EDLI.
- Confesión de memorándum. Para personal con el propósito de contratación de expositora talleres autismo y posterior entrega.
- Consultar Coffe actividades lunes y martes talleres de autismo.
- Realizar rendición de cuentas a SENADIS Regional.
- **Viernes 24 de noviembre:**
- Reunión con departamentos municipales para apoyo en actividad día 4 de diciembre.
- Asistir con profesional de obras a casa de usuaria.
- Dejar todo coordinado para actividad de lunes y martes, talleres de autismo: reunión con comunicaciones, cultura, expositora, ordenar espacio donde se realizará la actividad.
- **Lunes 27 de noviembre:**
- Realización de talleres de autismo durante todo el día a colegios, jardines, agrupaciones, instituciones publicas y usuarios.

- Coordinar recepción nuevos trabajadores oficina de la discapacidad.
- **Martes 28 de noviembre:**
- Realización taller de autismo jornada mañana.
- Preparar espacio físico para nuevos trabajadores.
- Gestionar contratación de nuevos profesionales.
- **Miércoles 29 de noviembre:**
- Coordinar actividad lunes 4 de diciembre: contratación, compra de insumos, entre otros.
- atención a usuarios por demanda espontanea.
- Difusión de actividades realizadas en medios locales tv y radio.
- **Jueves 30 de noviembre:**
- atención a usuarios por demanda espontanea.
- reunión con encargado de comunicaciones para realizar estrategia comunicacional.
- Coordinar integración nuevos profesionales.
- Realización informes sociales para postular a credencial.
- Planificar reunión de equipo con nuevos profesionales.
- Confirmación de participación a colegio día internacional de la discapacidad.
- Retiro de insumos juniche.

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

11 de noviembre. Teletón.

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

14 noviembre permiso jornada tarde.

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 noviembre de 2023.

Para constancia firman



Redolfo Rojas Villar

D.I.

Director de Desarrollo
Comunitario



Alexis Cuturrufo Ogalde

Encargado Oficina de la Discapacidad
e Inclusión Social