



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



Andacollo
Te Encanta

R.I. 174

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2024

Andacollo, 29 de Febrero 2024.

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

Nombre	Massiel Estefanía Villalobos Fuentes
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DIDECO Oficina de La Discapacidad e inclusión social.
Función según contrato	Profesional Fortalecimiento de la gestión inclusiva de la unidad de discapacidad: - Articular la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local inclusivo (EDLI) 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, Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral 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. - Diseñar y gestionar un plan de difusión asociado a la ejecución de la Estrategia. - 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. - Apoyar la conformación y coordinación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo. - 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. - Desarrollar informes técnicos, rendiciones de cuentas u otros entregables en el marco de este producto. - Elaborar un Plan de Continuidad, con el apoyo de SENADIS, durante la última etapa de ejecución de la Estrategia, el cual deberá ser presentado al Concejo Municipal y a la comunidad en general.

3.- Funciones realizadas durante el mes de febrero 2024

Durante el mes de febrero quien suscribe realizó las siguientes actividades:

Jueves 01/02/2024

- Se realizan verificadores de capacitación sobre los derechos y apresto laboral para personas con discapacidad.
- Devolución de implementos usados en capacitación.
- Gestiones con dpto. de comunicaciones para reunión sobre diagnóstico participativo.

Viernes 02/02/2024

- Gestiones para la jornada de diagnóstico participativo.
- Reunión con Dpto. de comunicaciones para coordinar con maestro de ceremonia y cobertura comunicacional para diagnóstico participativo.
- Elaboración de libreto para maestro de ceremonia.

Lunes 05/02/2024

- Realización de libreto para maestro de ceremonia de jornada de diagnóstico participativo de personas con discapacidad.
- Realización de pautas de facilitadores y secretarios para jornada de diagnóstico participativo de personas con discapacidad.
- Llamados de confirmación a asistentes de diagnóstico participativo.

Martes 06/02/2024

- Gestiones para jornada de diagnóstico participativo.
- Llamados para confirmación de asistencia a los participantes.
- Gestión y preparación de materiales e insumos para diagnóstico participativo.
- Elaboración de credenciales de identificación para asistentes a diagnóstico participativo.

Miércoles 07/02/2024

- Recepción de materiales para diagnóstico participativo en oficina de adquisiciones.
- Preparación de carpetas y credenciales
- Realización de Diagnóstico participativo.
- Reunión de equipo oficina de la discapacidad.
- Orden y aseo de oficina luego de la actividad.

Jueves 08/02/2024

- Realización de verificadores de la jornada de Diagnóstico participativo.
- Planificación de jornadas de capacitación a empresas y a funcionarios municipales.
- Se recopila material y hojas con resultados de diagnóstico participativo para su posterior análisis.

Viernes 09/02/2024

- Realización de memoramdds para capacitaciones.
- Realización de verificadores de la jornada de Diagnóstico participativo.
- Planificación de actividad recreativa y de concientización en escuela de verano.

Lunes 12/02/2024

- Apoyo jornada completa para clasificación, embalaje y carga de ayudas comunitarias a afectados por el incendio en la V región.

Martes 13/02/2024

- Reunión con Carlos Zuñiga supervisor de EDLI.
- Salida a terreno con gestor sociolaboral para entrega de invitaciones a empresas locales para capacitación en inclusión laboral.
- Atención a usuarios.
- Planificación de actividad recreativa a escuela de verano.

Miércoles 14/02/2024

- Apoyo a gestor sociolaboral en capacitación a OMIL, se habla sobre lenguaje inclusivo y atención con enfoque inclusivo.
- Planificación de actividad recreativa en escuela de verano.
- Gestión de material para actividad recreativa en escuela de verano.
- Atención a usuarios.
- Entrega de memoramddum para capacitaciones.

Jueves 15/02/2024

- Ir a buscar materiales a oficina de deportes.
- Gestión de premios y dulces para actividad recreativa en escuela de verano.

- Atención de usuarios.
- Realización de actividad recreativa y de concientización en escuela de verano.

Viernes 16/02/2024

- Entrega de memorandum.
- Avance informe de labores.
- Avance proyección de gastos EDLI inicial.
- Realización de verificador actividad recreativa escuela de verano.
- Avance en informe de plan inicial EDLI.
- Gestión de auditorio.
- Llamado a empresas por cambio de fecha de capacitación.

Lunes 19/02/2024

- Realización de memorandum de cancelación.
- Entrega de memorandum.
- Avance informe de plan inicial.
- Avance de proyección de gastos anuales.

Martes 20/02/2024

- Reunión con encargada de rendición de cuentas.
- Avance informe de plan inicial.
- Avance de proyección de gastos anuales.
- Retiro de insumos en oficina de adquisiciones.
- Atención de usuario.

Miércoles 21/02/2024

- Realización de informe de labores.
- Avance informe de plan inicial.
- Avance de proyección de gastos anuales.
- Gestiones con encargada de rendición de cuentas, hace envío de facturas de gastos asociados a actividades de EDLI.

Jueves 22/02/2024

- Entrega de informe de labores.
- Avance informe de plan inicial.
- Avance de proyección de gastos anuales.
- Entrega de informe inicial a encargado de la oficina de discapacidad para revisión.
- Entrega de plan de gastos EDLI inicial a supervisor de SENADIS.

Viernes 23/02/2024

- Realizar posibles correcciones a informe de plan inicial.
- Planificación campaña de concientización en medios locales.
- Elaboración de verificadores de actividades pendientes.

Lunes 26/02/2024

- Entrega de informe plan inicial EDLI a supervisor de SENADIS.
- Entrega de campaña de concientización a encargado de la oficina de discapacidad para revisión.
- Realizar posibles modificaciones a campaña de concientización.
- Realizar posibles correcciones a informe de plan inicial.

Martes 27/01/2024

- Planificación actividades EDLI mes de marzo.
- Elaboración de memorandum para las actividades del mes de marzo.
- Entrega de memorandum a dpto de finanzas.
- Elaboración de verificadores de actividades pendientes.

Miércoles 28/02/2024

- Realización de curso SENADIS sobre atención con enfoque inclusivo.
- Avance en capacitación a dptos. Municipales.
- Gestión de auditorio para capacitaciones.

Jueves 29/02/2024

- Reunión con encargado de dpto. de comunicaciones.
- Gestiones para subir campaña de concientización.
- Avance presentación para capacitación a funcionarios municipales sobre atención con enfoque inclusivo, lenguaje inclusivo, ley 20.422, etc.

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

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

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 febrero 2024.

Para constancia firman:


Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo


Alexis Cufarrufo Ogalde
Encargado oficina de discapacidad e inclusión social Andacollo