

R.I. N°42

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2024

Andacollo, 29 de febrero 2024

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

Nombre	Alexis Cuturnufo Ovalde
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 febrero de 2024

En el mes de febrero de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

➤ **Jueves 1 de febrero:**

- Reunión de equipo para planificar actividades mes de febrero.
- Acompañamiento a funcionaria a hospital comunal.
- Reunión con director desarrollo comunitario para analizar situación de funcionario de la oficina y actividades programadas mes de febrero.

➤ **Viernes 2 de febrero:**

- Enviar listado con beneficiarios de ayuda social (gas) a DIDECO.
- Confección de informes sociales para postular a credencial de la discapacidad.
- Reunión con encargada de Edil para organizar diagnostico participativo.
- Planificación de actividades con encargada de actividades de la oficina.
- Reunión con DIDECO para solicitar apoyo en actividades.
- Ingresar postulación a subsidios de discapacidad mental.

➤ **Lunes 5 de febrero:**

- Reunión con DIDECO para solicitar apoyo en actividades programadas.
- Distribución de roles y documentos para la elaboración de pautas diagnóstico participativo.
- Trabajar en libreta de actividad con encargada Edli.
- Solicitar cobertura comunicacional a depto. De comunicaciones y locución.
- Entrega de ayuda social a usuarios de la oficina.

➤ **Martes 6 de febrero:**

- Planificación de actividad diagnóstico participativo.
- Confección de pautas para facilitadores y secretarios técnicos para diagnostico participativo.
- Traslado de insumos y sillas de edificio municipal al consistorial.
- Preparar espacio para realización del diagnóstico participativo.
- Gestionar funcionarios para apoyo en stand de recolección de alimentos para personas afectadas por los incendios en la región de Valparaíso.
- Reunión de equipo para capacitación a moderadores y secretarios para el diagnóstico

participativo.

➤ **Miércoles 7 de febrero:**

- Realización de diagnóstico participativo con la participación de autoridades regionales, alcalde, actores claves de la comunidad y personas con discapacidad.
- Ordenar y devolver insumos utilizados en diagnostico participativo.

➤ **Jueves 8 de febrero:**

- Ordenar insumos utilizados en actividad de diagnóstico participativo.
- Entregar verificadores de ayuda social entregadas a usuarios, destinada a DIDECO.
- Completar encuesta solicitada por funcionario de depto. De finanzas.
- Reunión con Rodolfo para analizar participación de usuarios con humorista participante de festival de Andacollo.
- Entregar credencial de la discapacidad a usuaria T.V.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.

➤ **Viernes 9 de febrero:**

- Solicitar vacaciones con DIDECO y personal.
- Ingresar informes sociales y credenciales.
- Ingresar información a plataforma compin-cerofilas
- Reunión de equipo para informar de actividades durante receso de vacaciones.

➤ **Lunes 12 al viernes 16 de febrero:**

- permiso feriado legal.

➤ **Lunes 19 de febrero:**

- Avanzar e ingresar informes sociales pendientes.
- Terminar y entregar informe de instalación proyecto fonapi.
- Reunión de supervisión proyecto fonapi, por Servicio Nacional de la Discapacidad.
- Dejar credencial a usuaria con discapacidad física.
- Planificación visitas domiciliarias
- Reunión con DIDECO, para confirmar alimentación y traslado en actividades programadas.
- Reunión con encargada de actividades y talleres de la oficina, para coordinar gestión de locomoción con empresa flex, para la realización de actividades.

- **Martes 20 de febrero:**
- Avisar a usuarios de credenciales que estén listas para ir a dejar o retirar en la oficina.
- Avanzar informe de cuenta pública.
- Llamar para convocar a visitas domiciliarias.
- Entrega de boleta de expositora Yessenia Hernández para proceder a su pago.
- Gestionar movilización con empresa flex para el traslado de usuarios.
- Confeccionar memorándum con Yoselin para actividad colores sin límite.
- **Miércoles 21 de febrero:**
- Realizar cotizaciones de insumos para actividad artística.
- Confirmar transporte para actividades de la oficina con empresa flex.
- Convocar a usuarios para actividad denominada kid sune fest La Serena. Para el sábado 24 de febrero.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- Reunión con jefa de gabinete para agendar actividades al alcalde comunal.
- Entrega de memorándum de actividades mencionadas.
- Salida a terreno donde usuario C.R. para averiguar operación visual.
- **Jueves 22 de febrero:**
- Atención a usuarios por demanda espontanea: para postular a credencial, orientación en pensión de invalidez y orientación en beneficios arancelarios.
- Confirmar participación de usuarios en actividad sábado.
- Enviar lista de usuarios para confección de credencial.
- **Viernes 23 de febrero:**
- Llamar a usuario dando respuesta a lo solicitado.
- Visitas domiciliarias.
- Dejar todo gestionado para actividad día sábado.
- Llamar a usuarios participantes para confirmar horario de salida.
- Realización de informes sociales usuarios.
- **Sábado 24 de febrero:**
- Participación con 12 adolescentes con discapacidad en actividad denominada kid sune fest en la ciudad de La Serena. Durante todo el día.
- **Lunes 26 de febrero:**

- Convocatoria talleres de expresión artísticas a agrupaciones.
- Preparar material para taller de expresión artística.
- Ordenar espacio e implementos para la ejecución del taller.
- Convocar a usuarios adolescentes para taller de surf en la ciudad de Coquimbo.
- **Martes 27 de febrero:**
- Trabajar en informe de cuenta pública.
- Comenzar con convocatoria para profesional del proyecto edli.
- Entrevistas a postulantes a cargo proyecto edli.
- Trabajar en informe intermedio proyecto fonapi.
- Visitas domiciliarias.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- **Miércoles 28 de febrero:**
- Reunión para planificar actividades de marzo.
- Informes sociales para postular a credencial.
- Trabajar en insumos para actividad de expresión artística.
- **Jueves 29 de febrero:**
- Coordinar locomoción para traslado de usuarios a actividad de surf en la Ciudad de Coquimbo.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- Terminar insumos actividad expresión artística.
- Confirmar participación de usuarios en actividad surf y expresión artística.
- Selección de profesional para incorporarse en proyecto edli.

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

- Feriado legal del 12 al 16 de febrero 2024

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
C.I. 17.295.445-6
Director de Desarrollo
Comunitario



Alejandro Rojas Villar
Encargado de la Oficina de
Inclusión Social

