

R.I. N°42

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2024

Andacollo, 31 Julio de 2024

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 julio de 2024

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

➤ **Lunes 1 de julio al martes 9 de julio:**

- Permiso Feriado Legal.

➤ **Miércoles 10 de julio:**

- Planificación de actividades mensuales.
- Trabajar en informe final proyecto fonapi.
- Trascibir informes sociales realizados en visitas domiciliarias.
- Gestionar con informático instalación de Microsoft en computadores equipo edli.
- Agendar reunión encargada de finanzas análisis de gastos proyecto fonapi.
- Participación ley Karin, en dependencias de la municipalidad.

➤ **Jueves 11 de julio:**

- Redactar informes sociales para postular a credencial de discapacidad.
- Atención usuarios, orientación en postulación a credencial y beneficios asociados.
- Reunión con encargada de vivienda para agendar visita domiciliar a usuaria.
- Ingresar postulación de credenciales de discapacidad a plataforma compin.
- Coordinar reunión de supervisión con profesional senadis regional y entrega de informe final proyecto fonapi.

➤ **Viernes 12 de julio:**

- Reunión con profesional de finanzas para análisis de gastos realizados en proyecto FONAPI.
- Envío de informe final proyecto fonapi a dirección regional senadis.
- Continuar con postulación a credenciales en plataforma senadis.
- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- Reunión con director de Obras y encargada de vivienda, análisis vivienda de usuaria.

➤ **Lunes 15 de julio:**

- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- Planificación de actividad caminata exploratoria con socióloga proyecto EDLI.

- Gestionar con encargado de cultura bodega para oficina de discapacidad.
- Ingresos postulación credencial de discapacidad.
- Trasladar insumos a bodega de oficina (tarde).
- Coordinar con usuaria apoyo para curaciones en hospital comunal.
- **Martes 16 de julio:**
- Feriado
- **Miércoles 17 de julio:**
- Asistir con usuaria T.V a hospital comunal para curaciones.
- Reunión con funcionaria de finanzas, análisis gastos proyecto.
- Participación en actividad de pueblos originarios, invitación realizada por jardines infantiles de la comuna.
- Análisis financiero de proyecto fonapi. Y redacción informe.
- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- **Jueves 18 de julio:**
- Reunión con supervisor senadis (durante la mañana) análisis de proyecto fonapi. Rendición de cuentas y entrega de informe técnico.
- Entrega de credenciales de discapacidad.
- Reunión equipo edli, planificación de actividades del proyecto.
- Reunión encargado de PIE Liceo comunal y usuario de nuestra oficina para coordinar implementación proyecto "domótica" en vivienda de usuario.
- **Viernes 19 de julio:**
- Asistir con usuaria T.V a hospital comunal para curaciones.
- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- Asistir donde usuaria D.P con arquitecto de SECPLAN para realizar informe de antecedentes previos.
- Asistir a domicilio de usuario para ver propuesta de accesibilidad en su hogar.
- Gestionar ayuda social con depto. Social.
- Entrega de ayuda social a usuarios.
- **Lunes 22 de julio:**

- Asistir con usuaria T.V a hospital comunal para curaciones.
- Apoyar a usuaria estudiante en envío de documento a profesora.
- Realizar visita domiciliar a dos usuarios para realizar informe social y postular a credencial.
- Atención a usuaria orientación en situación escolar.
- Atención a usuaria gestionar atención kinesiológica programa PADS.
- Apoyo a usuario en redacción de carta para apelación multa por infracción ley de tránsito.
- Orientación en postulación subsidio de discapacidad mental.
- **Martes 23 de julio:**
- Asistir con equipo edli a lugares con poca accesibilidad en sectores centros de la comuna.
- Asistir a finanzas, consultar pago de arriendo movilización actividad realizada en la ciudad de La Serena.
- Consular ayuda técnica de usuaria, depto. Social y hospital comunal.
- Reunión con supervisor SENADIS, para implementación de centro de rehabilitación.
- Reunión encargado oficina de inclusión Monte Patria.
- Reunión con encargada programa PADIS, orientación en terapia kinesiológica para usuario.
- Coordinar con profesora de colegio de profesores capacitaciones en todos los colegios de la comuna.
- **Miércoles 24 de julio:**
- Permiso tiempo administrativo.
- **Jueves 25 de julio:**
- Asistir a finanzas para consultar pago de arriendo de locomoción actividad ciudad de La Serena.
- Visita domiciliar usuaria para realizar informe social
- Gestionar compra de ayuda técnica para usuaria (audífonos) con hospital comunal.
- Coordinar con senadis reunión con alcalde y director regional.
- Coordinar lugar de trabajo para usuaria.
- **Viernes 26 de julio:**

- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- Redactar informes sociales realizados para postulación.
- Visita domiciliar sector el Manzano, Informe social.
- Asistir a vivienda de usuario.
- Planificación de caminatas exploratorias.
- **Lunes 29 de Julio:**
- Reunión con colegio de profesores para coordinar capacitación en colegios.
- Entrega documento redactado a usuario para presentar en juzgado policía local.
- Preparar detalles de caminata exploratoria.
- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- Reunión de equipo planificar actividades agosto.
- **Martes 30 de julio:**
- Caminatas exploratorias con usuarios con discapacidad por la comunidad para identificar lugares con escasa accesibilidad en la comunidad (todo el día).
- **Miércoles 31 de julio:**
- Atención a usuarios por demanda espontanea, orientación en credencial de discapacidad y beneficios sociales.
- Coordinar visita domiciliar postulantes a credencial de discapacidad.
- Enviar usuarios mes de agosto a kinesióloga hospital para informe biomédicos.
- Planificación de actividades mes de agosto según matriz de trabajo.

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

- Tiempo administrativo, día 24 de Julio.
- 1 al 9 de julio, permiso feriado legal.