



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



Andacollo
Te Encanta

R.I. 174

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2024

Andacollo, 28 de marzo 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 marzo 2024

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

Viernes 01/03/2024

- Avance Informe de plan inicial EDLI
- Reunión con encargado de la oficina de la discapacidad e inclusión social para escoger profesionales para cargo de fortalecimiento de la participación.
- Envío de correo a supervisor de SENADIS.

Lunes 04/03/2024

- Envío informe plan inicial EDLI a supervisor de SENADIS.
- Avance en elaboración de plan inicial de gastos EDLI.
- Reunión con encargado de la oficina de la discapacidad e inclusión social para escoger profesionales para cargo de fortalecimiento de la participación.

Martes 05/03/2024

- Elaboración de memorándum para capacitaciones de gestor socio laboral y fortalecimiento de la gestión inclusiva.
- Entrega de memorándum a departamento de finanzas.
- Reunión con encargado de la oficina de la discapacidad e inclusión social
- Envío de link de entrevista a través de Google meet a profesionales seleccionadas para entrevista laboral cargo fortalecimiento de la participación.
- Apoyo a gestor socio laboral realizando llamados de confirmación a capacitación.

Miércoles 06/03/2024.

- Realización de entrevista laboral a postulantes a cargo de fortalecimiento de la participación junto a encargado de la oficina de discapacidad.
- Salida a terreno junto a equipo de la oficina de la discapacidad a lugar donde se realizará la actividad del día de la mujer.
- Reunión con equipo de oficina de la discapacidad e inclusión social temática ornamentación día de la mujer.
- Participación de charla de piso pélvico actividad día de la mujer.

Jueves 07/03/2024

- Gestión de ampliación en departamento de cultura.
- Llamado a servicio de coctelería y banquetería para confirmar el servicio para las capacitaciones.
- Elaboración de materiales de ornamentación actividad del día de la mujer.

Viernes 08/03/2024

- Uso de permiso administrativo

Lunes 11/03/2024

- Corrección de plan de gastos inicial EDLI.
- Envío de plan de gastos inicial EDLI a supervisor de SENADIS.
- Reunión con DIDECO para realizar invitación a dpto. de desarrollo social a capacitación sobre discapacidad, atención con enfoque y lenguaje inclusivos.
- Gestión de mesas y sillas en dpto. de desarrollo social.
- Gestión de ampliación para capacitación de gestor-sociolaboral a empresas.
- Organización de auditorio con gestor socio-laboral para capacitación a empresas.
- Invitación a funcionarias de oficina de la mujer a capacitación sobre discapacidad, atención con enfoque inclusivo y lenguaje inclusivo.
- Regularización de permiso administrativo del día 08/03

Martes 12/03/2024

- Apoyo en capacitación sobre inclusión laboral a empresas Andacollinas.
- Organización de salón Auditorio.
- Envío de informes firmados en solicitud de supervisor de SENADIS.
- Avance de presentación ppt para capacitación sobre discapacidad e inclusión, lenguaje inclusivo y atención con enfoque inclusivo.

Miércoles 13/03/2024

- Realización de curso "Atención con enfoque inclusivo" de Academia SENADIS.
- Realización de presentación ppt para capacitación sobre discapacidad e inclusión, lenguaje inclusivo y atención con enfoque inclusivo.
- Gestión de sillas para capacitación con Departamento de Desarrollo Social.

- Gestión de amplificación para capacitación.
- Envío de plan de gastos inicial EDLI a encargada de rendición de cuentas de Departamento de Finanzas.
- Confirmación de participantes a capacitación.
- Reunión con equipo de la oficina de discapacidad para elaboración de memorándum.

Jueves 14/03/2024

- Gestión de sillas para capacitación a funcionarios.
- Elaboración de presentación en formato ppt para la capacitación.
- Organización de auditorio, telón, proyección, etc.
- Preparación de material gráfico sobre recomendaciones de uso de lenguaje inclusivo a entregar en la capacitación.
- Realización de capacitación a funcionarios municipales sobre discapacidad e inclusión, lenguaje inclusivo y atención con enfoque inclusivo.
- Organización de auditorio, orden de materiales e insumos que se utilizaron.

Viernes 15/03/2024

- Elaboración de verificadores de actividad pendiente.
- Planificación de actividad Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo.
- Elaboración de informe de labores.

Lunes 18/03/2024

- Compra de sobres para invitaciones.
- Elaboración de invitaciones para primera sesión del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo.
- Entrega de invitaciones a directores de departamentos municipales.
- Reunión con equipo de SECPLAN sobre elaboración de Plan Municipal de Accesibilidad Universal.
- Elaboración informe de labores.
- Elaboración de verificadores de actividades pendientes.

Martes 19/03/2024

- Entrega de invitaciones a directores de departamentos municipales, administradora y alcalde.
- Envío de invitaciones a director y supervisor regional de SENADIS.
- Avance power point para presentación de Comité Municipal de Desarrollo Local inclusivo.
- Reunión con equipo de comunicaciones para agendar cobertura comunicacional.

Miércoles 20/03/2024

- Preparar material para difusión en terreno de EDLI.
- Avance power point para presentación de Comité Municipal de Desarrollo Local inclusivo.
- Reunión planificación comité y avance de documento oficio junto a encargado de oficina de discapacidad.
- Solicitud a aseo y ornato por requerimiento de menaje para la sesión del Comité.

Jueves 21/03/2024

- Visita a Jardín infantil Soles de Oro para actividad junto a encargado de la oficina de la discapacidad.
- Reunión con encargado de la oficina de la discapacidad e inclusión social.
- Término de ppt para sesión de Comité Municipal de Desarrollo Local inclusivo.
- Elaboración de folleto para sesión Comité Municipal de Desarrollo Local inclusivo.
- Elaboración de documento oficio con encargado de la oficina de discapacidad.
- Planificación de campaña de difusión en RR.SS.

Viernes 22/03/2024

- Elaboración de documento oficio.
- Elaboración de folleto para sesión Comité Municipal de Desarrollo Local inclusivo.
- Apoyo en actividad en conmemoración del día del Síndrome de Down.
- Reunión con equipo de comunicaciones para campaña de difusión en RR.SS.

Lunes 25/03/2024

- Elaboración de documento con objetivos y propósito del Comité.
- Imprimir material gráfico a presentar en sesión del Comité.
- Reunión con encargado de la oficina de discapacidad e inclusión social.
- Elaboración de contenido campaña de difusión en RR.SS.

Martes 26/03/2024

- Apoyo a gestor socio laboral en visitas en terreno a empresas locales para generación de primer vínculo.
- Grabación de campaña de difusión para RR.SS con equipo de comunicaciones.
- Preparación de documentos y materiales a necesitar en el comité.

- Confirmación de participantes al Comité.
- Reunión con encargado de oficina de la discapacidad.

Miércoles 27/03/2024

- Organización y preparativos para actividad de Comité.
- Confirmación de participantes al Comité.
- Realización de Comité Municipal de Desarrollo Local inclusivo.
- Elaboración de ornamentación para actividad de semana santa.

Jueves 28/03/2024

- Elaboración de verificador actividad pendiente.
- Preparación de ornamentación para celebración de semana santa.
- Apoyo en actividad de semana santa.

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).

Uso de permiso administrativo 08/03/2024

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 marzo 2024.

Para constancia firman:

Massiel Villalobos Fuentes
Coordinadora EDLI
Ilustre Municipalidad de Andacollo



Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo



Alexis Cuturrufo Ogalde
Encargado oficina de discapacidad e inclusión social Andacollo