



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



Andacollo
Te Encanta

R.I. 64

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2025

Andacollo, 31 marzo, 2025.

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	- Promover acciones dirigidas a la concientización de la unidad municipal, organizaciones y comunidad en temáticas de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. - Coordinar 4 sesiones del Comité de Desarrollo Local Inclusivo Municipal. - Fomentar habilidades y competencias inclusivas de respeto con las personas con discapacidad de la comunidad a través de capacitaciones a funcionarios municipales, a la comunidad, a personas con discapacidad y a establecimientos educacionales. - Fortalecer la gestión socio laboral de la unidad municipal a través de la intermediación laboral para personas con discapacidad, capacitaciones a empresas locales sobre la ley de inclusión laboral, vinculaciones con fomento productivo, coordinación de ferias inclusivas de emprendedores con discapacidad y capacitaciones sobre apresto laboral a personas con discapacidad. - Impulsar la accesibilidad universal de personas con discapacidad en la comuna, mediante la ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan Municipal de Accesibilidad Universal (PMAU). - Promover la elaboración de un diagnóstico local de discapacidad que permita conocer las necesidades y problemáticas de la población mediante la actualización del catastro de personas con discapacidad, difusión de los principales resultados de las metodologías participativas, realización de grupos focales con las principales agrupaciones de y para personas con discapacidad de la comuna.

3.- Funciones realizadas durante el mes de marzo 2025

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

03/03/2025

- Organización de documentos de usuarios en lista de espera de IVADEC.
- Atención de usuarios por recepción de documentos y orientación para gestión de credencial de discapacidad.
- Entrega de credenciales de discapacidad a usuarios.
- Gestión de difusión con diseñador municipal para programa de emprendedores para personas con discapacidad y cuidadores.
- Gestión de sala multipropósito para inscripción a programa de emprendedores para personas con discapacidad y cuidadores.

04/03/2025

- Planificación reunión IVADEC.
- Planificación operativos de atención en terreno.
- Preparativos capacitación de resultados de metodologías participativas a personas con discapacidad y cuidadores.
- Confirmación de asistencia de participantes a capacitación.
- Solicitud de protocolos, manual y cuadernillos de aplicación de IVADEC a asesora técnica de servicio de salud.

05/03/2025

- Ejecución de capacitación de resultados de metodologías participativas a personas con discapacidad y cuidadores.
- Entrega de memorándum a dirección jurídica.
- Reunión con dirección jurídica por oficialización del comité y políticas públicas municipales.
- Envío de verificadores a encargada de rendiciones de cuentas por EDLI.
- Revisión de material IVADEC.
- Gestión de reunión con OMIL por temas de inclusión laboral.

06/03/2025

- Reunión con kinesióloga del Hospital de Andacollo por planificación de aplicaciones de IVADEC.
- Elaboración de decreto actividades de marzo.
- Elaboración de memorándum actividades marzo.
- Atención de usuarios e impresión y plastificado de credencial de discapacidad.
- Organización de verificadores pendientes en SISREC por rendiciones EDLI.
- Reunión de equipo de delegación de funciones celebración día de la mujer.

07/03/2025

- Elaboradores de verificadores de actividades EDLI por observaciones de SISREC.
- Envío de información a encargada de rendiciones de proyectos.
- Atención de usuarios por gestión de credencial de discapacidad.
- Ornamentación de plaza Gabriela Mistral por conmemoración del día de la mujer.

10/03/2025

- Envío de invitación por correo a participar en sesión del comité a directores y funcionarios municipales.
- Coordinación de gestión de afiche con diseñador gráfico municipal.
- Entrega y revisión de Decreto con dirección jurídica.
- Elaboradores de verificadores de actividades EDLI por observaciones de SISREC.
- Atención de usuarios por gestión de credencial de la discapacidad.

11/03/2025

- Gestión de afiche de operativo de atención de sectores rurales.
- Entrega de información vía correo a dirección jurídica.
- Elaboradores de verificadores de actividades EDLI por observaciones de SISREC.
- Coordinación con encargados de programa de emprendedores de SENADIS por jornada de inscripciones.
- Gestión de lugar para realizar operativo en terreno con presidenta de la junta de vecinos del Manzano.

- Atenciones a usuarios.

12/03/2025

- Permiso administrativo jornada completa.

13/03/2025

- Visita Escuela Padre Blas Hernández Sánchez por gestión y coordinación de trabajo en red.
- Visita Colegio Parroquial por gestión y coordinación de trabajo en red.
- Visita Colegio Patricio Lynch por gestión y coordinación de trabajo en red.
- Impresión de cuadernillo de aplicación IVADEC.
- Atención de usuarios.
- Elaboradores de verificadores de actividades EDLI por observaciones de SISREC.

14/03/2025

- Gestión de afiche de operativo de atención de sectores rurales.
- Elaboradores de verificadores de actividades EDLI por observaciones de SISREC.
- Atenciones a usuarios.
- Envío de correo electrónico a Supervisión Regional de SENADIS por observación en SISREC.
- Avance en elaboración de lista de talleres para establecimientos educacionales.

17/03/2025

- Envío de afiche a presidenta de la junta de vecinos para difusión en la junta de vecinos.
- Coordinación con directora de Aseo y Ornato por capacitación a funcionarios municipales del departamento.
- Reunión con OMIL por coordinaciones en red de trabajo con empresas locales.
- Impresión de protocolo de evaluación IVADEC.
- Atención de usuarios.

18/03/2025

- Envío de correo por capacitación y coordinación de horario a directora de Aseo y Ornato.
- Visita a Colegio Nuestra Señora del Rosario por gestión y coordinación de trabajo en red.
- Retiro de insumos en local de proveedor Margarita Pangué.
- Preparativo de materiales para operativo de atención en terreno en sector rural El Manzano.
- Atención a usuarios.

19/03/2025

- Operativo de atención en terreno en sector rural El Manzano, orientación a los usuarios sobre credencial de discapacidad.
- Confirmación de funcionarios a participar en la capacitación sobre discapacidad e inclusión.
- Preparativos de capacitación a funcionarios.
- Atención de usuarios.

20/03/2025

- Preparativos de capacitación Discapacidad e Inclusión: Atención y lenguaje con enfoque inclusivo, destinada a funcionarios municipales.
- Capacitación a funcionarios municipales de aseo y ornato.
- Apoyo en preparativos de jornada de cine consciente en conmemoración del día mundial de Síndrome de Down.
- Atención de usuarios por credencial de discapacidad.

21/03/2025

- Apoyo en preparativos de jornada de cine consciente en conmemoración del día mundial de Síndrome de Down.
- Apoyo en ejecución de jornada de cine consciente en conmemoración del día mundial de Síndrome de Down.
- Organización de insumos posterior a la ejecución de la actividad.
- Atención de usuarios por gestión de credencial de discapacidad.

24/03/2025

- Elaboración de verificadores de actividades pendientes.
- Elaboración de lista de talleres a enviar a los establecimientos educacionales.
- Envío de lista de talleres a establecimientos educacionales.
- Coordinación de Comité Local Inclusivo con DIDECO.
- Invitación vía correo electrónico a directores municipales con nueva fecha de sesión del Comité.
- Gestión de lugar a realizar Comité Local Inclusivo.
- Atención de usuarios.

25/03/2025

- Coordinación con institución pública para realización de mesa de trabajo.
- Planificación de aplicación de IVADEC a usuarios.
- Atención de usuarios.
- Elaboración de lista de talleres sobre inclusión laboral a empresas.

26/03/2025

- Visitas a empresas locales con ejecutiva de empresas de OMIL: K&S, G&G, MASEP.
- Aplicación IVADEC a usuaria.
- Elaboración de taller ppt para establecimientos educacionales
- Atención de usuarios.

27/03/2025

- Apoyo en preparativos de actividad "Ancestros y Constelaciones".
- Apoyo y participación en capacitación a usuarios del programa Vínculos.
- Planificación de actividades mes de abril.
- Atención de usuarios.

28/03/2025

- Apoyo en preparativos de actividad "Ancestros y Constelaciones".
- Apoyo en traslado de insumos a Observatorio Colowara.
- Participación en actividad "Ancestros y Constelaciones".

31/03/2025

- Confirmación de participantes a sesión de Comité Local Inclusivo.
- Preparativos para sesión de Comité Local Inclusivo.
- Ejecución de sesión Comité Local Inclusivo.
- Ejecución mesa de trabajo a institución pública.
- Atención de usuarios.

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

- Delegación de funciones conmemoración día de la mujer 07/03/2024

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

Miércoles 12/03/2025 Permiso administrativo jornada completa.

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 2025.

Para constancia firman:

Massiel Villalobos Fuentes
Oficina de la discapacidad
e inclusión social
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Constanza Rojas López
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Alexis Cuturrufo Ogalde
Encargado Oficina de la Discapacidad
e Inclusión Social
Ilustre Municipalidad de Andacollo