



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DICIEMBRE

DE : Yanira Belén Sánchez Oyarzún

A : Claudia Bórquez Miranda

Por medio del presente se informan las actividades realizadas durante el mes de DICIEMBRE

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
26-11-2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
27-11-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Stand ponte en mi lugar en Colegio Ayelén por el día de la inclusión – toda la jornada de la mañana2. Trabajo administrativo3. Solicitud de difusión imágenes de día de la inclusión en Colegio Ayelén
28-11-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud de mesas para realizar muestra de emprendedores el día 3 de diciembre, día de la discapacidad2. Contacto con 10 usuarios para invitarlos a participar de muestra de emprendedores por el día de la discapacidad3. Se solicita a radio cys transmitir aviso de actividad del día 3 de diciembre
29-11-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Se realiza decreto de actividad municipal en el nuevo sistema digital para Dia Internacional de las personas con discapacidad2. Se realiza orden de pedido de publicidad y alimentación para el día 3 de diciembre, día internacional de las personas con discapacidad3. Coordinación con Yerson de tiendas corazones bisutería, y con Luciano el chilote matero para participación en muestra de emprendedores por el día de la discapacidad
30-11-2024	FIN DE SEMANA
01-12-2024	FIN DE SEMANA
02-12-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Se realiza libreto de actividad, día internacional de las personas con discapacidad2. Se envía invitación a 50 contactos del wsp de la Oficina para participar en la muestra de emprendedores de la Oficina de Discapacidad3. Atención a 5 usuarios por distintos requerimientos relacionados a temáticas de discapacidad
03-12-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Se realiza orden y logística de actividad por día internacional de las personas con discapacidad, armado de toldos, mesas, sillas, manteles y amplificación.2. A las 11:00 hrs comienza muestra de productos de emprendedores con discapacidad y/o cuidadores y puntos artísticos hasta las 16:003. Desarme toda la logística de la actividad4. Recepción a transportista enviado por el SENADIS que trae silla de ruedas neurológica, adjudicada por postulación a ayudas técnicas convocatoria 2024, se localiza a la cuidadora para que envíe la ubicación de su domicilio y el transporte pueda llegar



04-12-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Se solicita facturas vía telefónica a publiprint y a Sra Nadia Godoy2. Se hacen entregas de dichos documentos en departamento de adquisiciones3. Atención a 4 usuarios por distintos requerimientos relacionados a temáticas de la oficina
05-12-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Contacto telefónico con 2 usuarios para resolver sus consultas2. Atención a 1 usuario que realiza consulta sobre postulación a pensión de invalidez por medio de su AFP3. Trabajo administrativo
06-12-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención a 4 usuarios durante la mañana orientación sobre credencial de discapacidad2. Durante la tarde asistencia en ceremonia de incorporación de nueva autoridad edilicia y concejo municipal
07/12/2024	FIN DE SEMANA
08/12/2024	FIN DE SEMANA
09/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en entrega de regalos en Escuela Arrayan, Colegio Ayelen y posta y Escuela Quetalco durante la jornada de la mañana2. Capacitación sobre las modificaciones de la Ley de compras en la jornada de la tarde
10/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Se recepción invitación del Centro Educativo Crecer2. Atención a 1 usuaria, se realiza preingreso a trámite de pensión de invalidez vía web en su afp y se agrega a su hijo al listado de usuarios debido a que tiene diagnóstico de autismo3. Llamada telefónica a una usuaria derivada de alcaldía, se le hace ingreso al listado de usuarios de la Oficina, se realiza orientación sobre credencial de discapacidad y se le solicitan los documentos correspondientes, se le entrega el numero de la Oficina ante cualquier requerimiento4. En la jornada de la tarde participación en dialogo provincial de Chiloé para el proceso de construcción y actualización de la política nacional de actividad física y deporte 2026-2037, Oficinas de discapacidad son invitadas para entregarle a esta construcción de política un enfoque inclusivo e integral
11/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en entrega de regalos navideños en la jornada de la mañana en Los pulpitos de Tenaun Colegio Tenaun Alto2. Planificación calendario 2025 jornada de la tarde
12/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Se responde a la solicitud a la Oficina de Personal y se envían turnos de apoyo en Teletón 20242. Atención a 1 usuaria, impresión de credencial de persona cuidadora y credencial de discapacidad3. Atención de 1 usuaria cuidadora, se realiza boleta de honorario, rendición de proyecto TVI modalidad individual que se comenzó a ejecutar desde el mes de octubre y se realiza rendición de mes de noviembre, se envía al SENADIS.4. Atención a 1 usuaria por consulta trámite de credencial de discapacidad



	5. En la jornada de la tarde apoyo en entrega de regalos en Escuela De Lenguaje Ayelen
13/12/2024	1. DESCANSO COMPLEMENTARIO 3537
14/12/2024	FIN DE SEMANA
15/12/2024	FIN DE SEMANA
16/12/2024	1. Confección de boleta de honorario 2. Coordinación con Departamento de Operaciones por bus municipal para el traslado de Colegio Crecer el día 21 de diciembre.

[REDACTED]

Yanira Sánchez Oyarzún
COORDINADORA DE OFICINA DE DISCAPACIDAD



Kelly Sepulveda Barria
ENCARGADA DE PROGRAMAS SOCIALES



Claudia Bórquez Miranda
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



Dalcahue, 16 de diciembre del 2024.-

INFORME DE RECEPCIÓN

En Dalcahue a 16 días del mes de diciembre de 2024, la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Claudia Bórquez Miranda, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Sra. Yanira Belén Sánchez Oyarzún, C. I. N° [REDACTED]

[REDACTED] consistentes en la Coordinación de actividades de la Oficina de Discapacidad, formulación y postulación a proyectos para la Oficina de Discapacidad.

Se extiende el certificado para ser entregado en la Dirección de Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de diciembre del contrato a honorarios en calidad de profesional, que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024 por un monto bruto de \$1.043.000, quedando liquido \$899.588.

Se adjunta el Informe de Actividades de los servicios realizados el mes de diciembre.



Claudia Bórquez Miranda

Directora Dirección Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue