Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE ENTREGA DE INFORME: 31 DIC 2025

NOMBRE PERSONA CONTRATADA: FRANCISCA BELÉN BARRIENTOS ROMERO

CARGO	: EDUCADORA DIFERENCIAL		
DEPENDENCIA	: DIDECO	UNIDAD	: DISCAPACIDAD
Nº DE DECRETO	: 1291	FECHA DECRETO	: 30 JULIO 2025
MES A PAGAR	: DICIEMBRE DE 2025	ID DOC	: 1995166
BOLETA N°	: 29	FECHA BOLETA	: 31 DICIEMBRE 2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO:

- Ejecución de actividades de desarrollo de habilidades sociales y autonomía dirigido a personas con discapacidad intelectual y/ o psíquica.
- Desarrollo de módulos semanales: 1 orientado a la participación social AVD y otros aspectos recreativos; 2.- orientado a la orientación vocacional y/o pre laboral.
- Servicio de atención y asesoría a personas jóvenes y adultas neurodivergentes.
- Participación y apoyo en actividades de la oficina de la discapacidad y DIDECO, según convocatoria.

FECHAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
SEMANA DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE	- Reunión de coordinación con el equipo de la oficina de la discapacidad. - Preparación y confección de material para cierre de formación práctica de habilidades sociolaboral - Convocatoria a usuarios de la oficina de la discapacidad para el almuerzo que se realizará el 5 de diciembre en AINAHUE, Hualqui en conmemoración de la semana de la discapacidad. - Crear la grafica para la invitación del almuerzo. - Apoyó en el cierre de FONAPI, realizando el registro de asistencia y la entrega del material correspondiente. - Reunión con el dueño de Havana Club con el propósito de coordinar y gestionar el espacio para la realización de la fiesta bailable de fin de año. Durante el encuentro se revisaron las necesidades del evento, las condiciones del lugar y las posibilidades de colaboración, quedando en evaluación la disponibilidad del espacio y los apoyos que la organización podría brindar. - Monitora de Formación Práctica de Habilidades Apresto Laboral para personas con discapacidad de origen intelectual y/o psíquico, días de martes y jueves de 11:00 a 13:00 cierre. - Confección de una bitácora destinada a las personas que participaron en la formación de agentes comunitarios, con el fin de apoyar su labor y facilitar el registro de sus actividades en terreno. - Atención a usuario, 4 llamadas telefónicas, con derivación a alguno profesionales del equipo de trabajo y otro con formularios para respuestas.
SEMANA DEL 08 AL 14 DE DICIEMBRE	- Reunión y coordinación con el equipo de la oficina de la discapacidad. - Coordinación con usuarios para la actividad de la fiesta bailable enviando la invitación.

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

	- Confección de las entradas para la fiesta bailable que se hará en Havana club, así como la impresión del material necesario para su correcta distribución durante el evento. - Crear la gráfica para la fiesta bailable de cierre de fin de año, destinada a la difusión del evento y mantener una identidad visual coherente en los materiales promocionales. - Confeción de la minuta, con el detalle de las actividades de la fiesta bailable que se realizará el 16 de diciembre en Havana club. - Encargada y apoyo en el cierre de la formación de agentes comunitarios, colaborando en el registro de asistencia, la recepción, la entrega de material y las gestiones finales del proceso. - Reunión semanal de área comunitaria para revisión de avances y distribución de acciones. - Convocatoria a las organizaciones mediante llamados telefónicos, invitándolas a participar en el desayuno de reconocimiento por la labor que desarrollan - Apoyo en la asistencia del desayuno de reconocimiento dirigido a las distintas organizaciones que se vinculan con la Oficina de la Discapacidad. - Búsqueda de persona que pueda acompañar al taller para madres y padres con hijos con autismo desde la niñes hacia la adultes en el proceso de recibir un diagnóstico y afrontamiento emocional para padres. - Acudir al lugar del evento para realizar la prueba de la rampa que será utilizada durante la fiesta bailable, verificando su correcto funcionamiento y accesibilidad. - Atención a usuario, 6 llamadas telefónicas, con derivación a alguno profesionales del equipo de trabajo y otro con formularios para respuestas. - Turno administrativo oficina Ongolmo, apoyo a OOSS.
SEMANA DEL 15 AL 21 DE DICIEMBRE	- Reunión y coordinación con el equipo de la oficina de la discapacidad. - Elaborar la planificación para la organización de la fiesta bailable, incluyendo la definición de las tareas, responsabilidades y colaboradores involucrados en el desarrollo del evento. - Reunión semanal de área comunitaria para revisión de avances y distribución de acciones. - Entrega de entradas para la fiesta bailable en celebración de la inclusión. - Turno administrativo oficina Ongolmo, apoyo a OOSS. - Preparación y confección de material para taller de acompañamiento para padres y madres con hijos con Autismo desde la niñez hacia la adultes. - Crear Grafica para Acompañamiento para padres y madres con hijos con Autismo desde la niñez hacia la adultes. - Reunión semanal de área comunitaria para revisión de avances y distribución de acciones. - Encargada del encuentro de jóvenes neurodivergentes última reunión del año. - Encargada de espacio de Acompañamiento para padres y madres con hijos con Autismo desde la niñez hacia la adultes, última sesión del año. - Atención a usuario, 7 llamadas telefónicas, con derivación a otros profesionales del equipo de trabajo.
SEMANA DEL 22 AL 31 DE DICIEMBRE	- Reunión y coordinación con el equipo de la oficina de la discapacidad. - Reunión semanal de área comunitaria para revisión de avances y distribución de acciones.

Municipalidad de
CONCEPCIÓN
¡La mejor ciudad de Chile!

	- Realizar la organización, impresión y preparación de las carpetas correspondientes a los diferentes manuales del programa, para el próximo año. - Apoyo en la realización de las Olimpiadas de Bochas, colaborando en el desarrollo y coordinación de la actividad. - Cierre del año, realización de informe anual. - Realizar el orden de materiales y muebles para la oficina, considerando las necesidades proyectadas para el próximo año. - Atención a usuario, 7 llamadas telefónicas, con derivación a otros profesionales del equipo de trabajo.

FRANCISCA BARRIENTOS ROMERO
FIRMA PRESTADOR/A DE SERVICIOS

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
OFICINA DE LA DISCAPACIDAD

SUSAN ZURITA DOMINGUEZ
COORDINADORA
OFICINA DE LA DISCAPACIDAD

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA,
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO