



## Informe de Gestión Mensual /07

**Programa:** Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI

**Nombre:** Carlos Israel Carrasco Muñoz

**Cargo:** Coordinador

**Fecha:** JULIO 2024

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VERIFICADOR</b>	<b>FECHA</b>
<p><b>Semana 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Planificación mensual equipo gestor.</li><li>→ Entrevista laboral al Kinesiólogo encargado de la Sala de Rehabilitación Infantil.</li><li>→ Gestión administrativa del proceso de selección para el cargo de Kinesiólogo encargado de la Sala de Rehabilitación Infantil.</li><li>→ Difusión de actividades vía redes sociales.</li><li>→ Reunión de coordinación de actividades con equipo de casa de la juventud.</li><li>→ Gestión de adquisición de contenedor tipo oficina para la instalación de Sala de Rehabilitación Infantil.</li><li>→ Apoyo en gestión digital de aplicación fichas FIBE.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Planilla de asistencia.</li><li>● Planillas de evaluación del proceso de selección laboral.</li><li>● Acta del proceso de selección laboral.</li><li>● Correo electrónico.</li><li>● Registros protocolares en planilla EDLI Villa Alegre.</li><li>● Fotografías.</li><li>● Plataforma SISE.</li><li>● Redes sociales EDLI Villa Alegre.</li></ul>	<p><b>01-05 JULIO</b></p>
<p><b>Semana 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Reunión Intersectorial Participación Inclusiva Territorial - Región del Maule vía telemática.</li><li>→ Actualización de planilla de gastos convenio EDLI.</li><li>→ Cotización, realización de órdenes de compra y gestión de los productos solicitados por el equipo gestor de la EDLI.</li><li>→ Gestión decreto de conformación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo.</li><li>→ Gestión de entrega de acta administrativa del proceso de selección laboral para posterior autorización de contratación.</li><li>→ Difusión de actividades vía redes sociales.</li><li>→ Reunión encargados de programas DIDECO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Correos electrónicos.</li><li>● Planilla Anexo N°4 Plan de Gastos.</li><li>● Acta proceso de selección laboral.</li><li>● Redes sociales.</li><li>● Plataforma app Villa Alegre.</li><li>● Redes sociales EDLI Villa Alegre.</li></ul>	<p><b>08-12 JULIO</b></p>



<p><b>Semana 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Inducción administrativa profesional Kinesiólogo encargado de la Sala de Rehabilitación Infantil.</li><li>→ Presentación del profesional Kinesiólogo encargado de la Sala de Rehabilitación Infantil a la Directora DIDECO.</li><li>→ Elaboración de material de difusión EDLI.</li><li>→ Participación en la presentación de los diagnósticos participativos de Adultos y Niños ante el Concejo Municipal.</li><li>→ Gestión administrativa para la adquisición del curso de lengua de señas.</li><li>→ Difusión de actividades vía redes sociales.</li><li>→ Gestión administrativa para la adquisición de la sala de rehabilitación infantil.</li><li>→ Participación en comisión de adquisición de licitación pública ID N° ID: 1738-61-L124.</li><li>→ Reunión informativa al Comité Ambiental Comunal (CAC).</li><li>→ Jornadas de Capacitación en el marco del Plan Formativo para la Red Básica.</li><li>→ Reunión DIDECO planificación mes de la niñez.</li><li>→ Participación en lanzamiento del Preuniversitario Municipal 2024.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Correos electrónicos.</li><li>● Fotografías.</li><li>● Acta de registro de actividades.</li><li>● Registros protocolares en planilla EDLI Villa Alegre.</li><li>● Redes sociales.</li><li>● Plataforma app Villa Alegre.</li><li>● Acta de Acuerdos Sesión Ordinaria N°110.</li><li>● Informe de comisión de adquisición de licitación pública ID N° ID: 1738-61-L124.</li><li>● Pautas de asistencia.</li></ul>	<p><b>15-19 JULIO</b></p>
<p><b>Semana 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Reunión de supervisión técnica con SENADIS Maule, Directora DIDECO, equipo Gestor EDLI, Dirección CESFAM y DESAM.</li><li>→ Gestión de adquisición de container para la instalación de sala de rehabilitación infantil.</li><li>→ Difusión de actividades vía redes sociales.</li><li>→ Cotización, realización de órdenes de compra y gestión de los productos solicitados.</li><li>→ Jornada de capacitación en el marco del Plan Formativo para la Red Básica PRLAC.</li><li>→ Gestión de decreto para participación en Curso Lengua de Señas.</li><li>→ Reunión y gestión administrativa de la sala de rehabilitación infantil junto al Kinesiólogo del CESFAM Marcelo Poblete.</li><li>→ Gestión de visado de catálogo de recursos complementarios para transitar a la vida independiente, Anexo 13.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Fotografías.</li><li>● Registros protocolares en planilla EDLI Villa Alegre.</li><li>● Correos electrónicos.</li><li>● Redes sociales.</li><li>● Plataforma app Villa Alegre.</li><li>● Acta de asistencia.</li><li>● Registros protocolares en planilla EDLI Villa Alegre.</li><li>● Anexo N° 13 de las orientaciones técnicas EDLI.</li></ul>	<p><b>22-26 JULIO</b></p>



<p>→ Elaboración artículos de difusión de actividades EDLI.</p> <p>→ Participación en Ceremonia de certificación SERNAMEG Y OF. JUVENTUD.</p>		
<p><b>Semana 5:</b></p> <p>→ Sesión N°1 Comité Municipal de Desarrollo Comunitario EDLI Villa Alegre.</p> <p>→ Difusión de actividades vía redes sociales.</p> <p>→ Cotización, realización de órdenes de compra y gestión de los productos solicitados por el equipo ejecutor.</p> <p>→ Gestión de documentos de pago.</p> <p>→ Avances en la gestión de las orientaciones para un plan municipal de accesibilidad.</p> <p>→ Reunión de gestión junto a Enrique Moreira, arquitecto SECPLAN.</p> <p>→ Encuentro de reactivación de la agrupación Joel Candia Sepulveda, Salon DAEM.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Planilla de asistencia EDLI Villa Alegre.</li><li>● Correos electrónicos.</li><li>● Redes sociales.</li><li>● Plataforma app Villa Alegre.</li></ul>	<p><b>29-31 JULIO</b></p>

Carlos Israel Carrasco Muñoz

Coordinador