



**MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

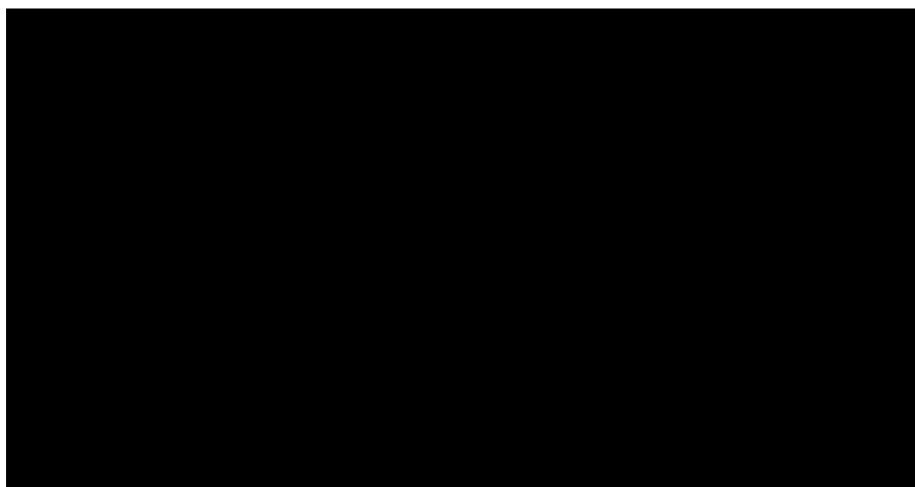
**INFORME MENSUAL
OFICINA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

MES MARZO 2026

**XIMENA DEL CARMEN ARENAS PINO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

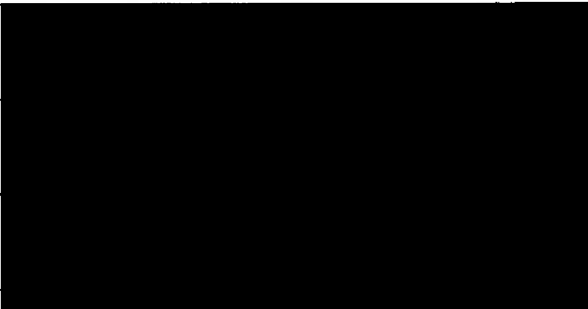
FUNCIONES A REALIZAR SEGÚN COMETIDOS CONTRACTUALES:

- Apoyar el registro, actualización y mantención de bases de datos de usuarios y usuarias de la Oficina de la Discapacidad, resguardando la confidencialidad y el adecuado manejo de la información personal.
- Colaborar en la coordinación de actividades, talleres, operativos y reuniones vinculadas a programas y acciones de inclusión social y apoyo a personas en situación de discapacidad.
- Apoyar la gestión solicitudes, derivaciones y requerimientos de usuarios y usuarias, facilitando la comunicación entre la Oficina de la Discapacidad y otras unidades municipales o instituciones externas.
- Apoyo en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

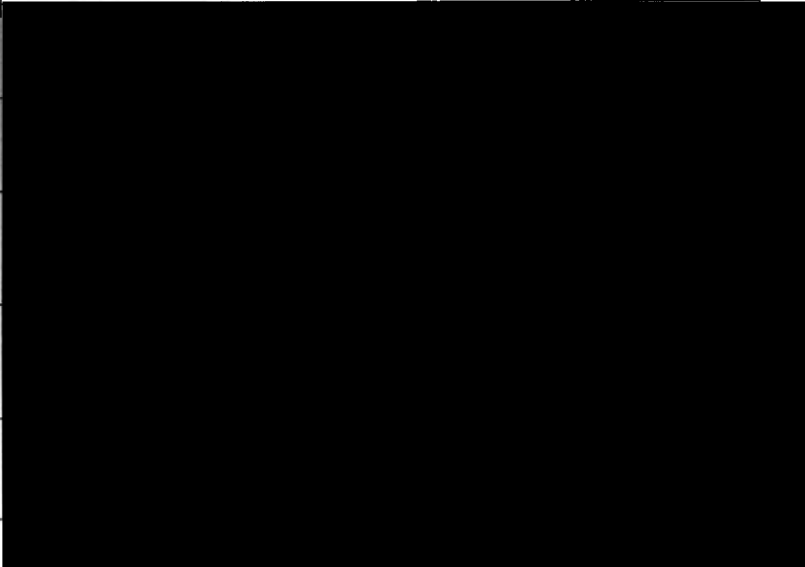


**INFORME MENSUAL
MARZO 2026**

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre	Ximena del Carmen Arenas Pino	
RUT		
Correo		
Teléfono		

II. DATOS DE TRANSFERENCIA

Banco	ITAU
RUT	
Tipo de cuenta	
Número de cuenta	
Correo de confirmación	
Honorario Bruto	

III. FUNCIONES REALIZADAS MES DE MARZO 2026

- Apoyar el registro, actualización y mantención de bases de datos de usuarios y usuarias de la Oficina de la Discapacidad.
- Se realizó actividad en conmemoración del Día del Síndrome de Down los días 20 y 21, en 6 establecimientos educacionales de la comuna, mediante la implementación de recreos entretenidos inclusivos.”
- Se realizó jornada de vacunación inclusiva contra la influenza, en coordinación con el CESFAM Juan Pablo II, orientada a facilitar el acceso a personas en situación de discapacidad.

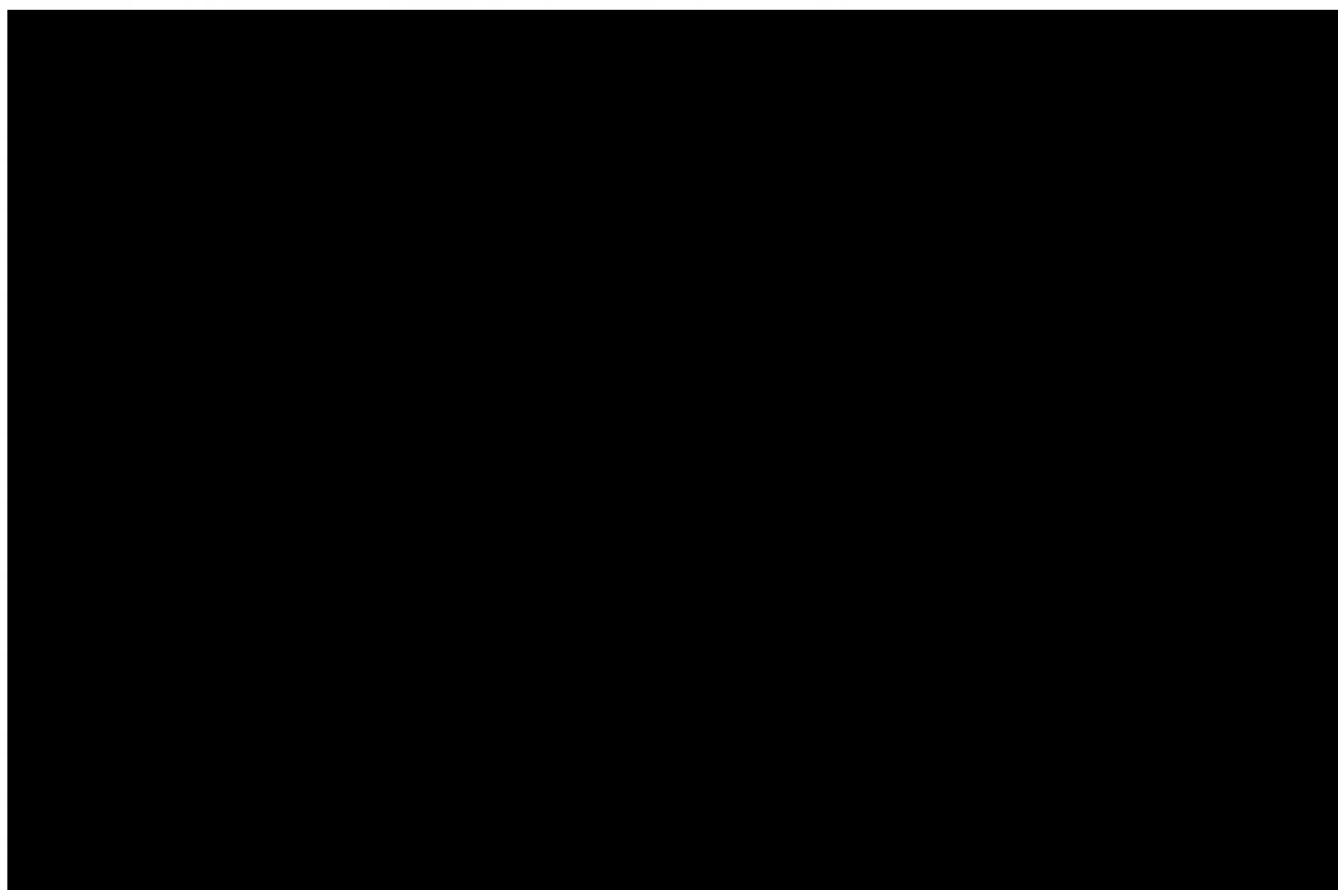
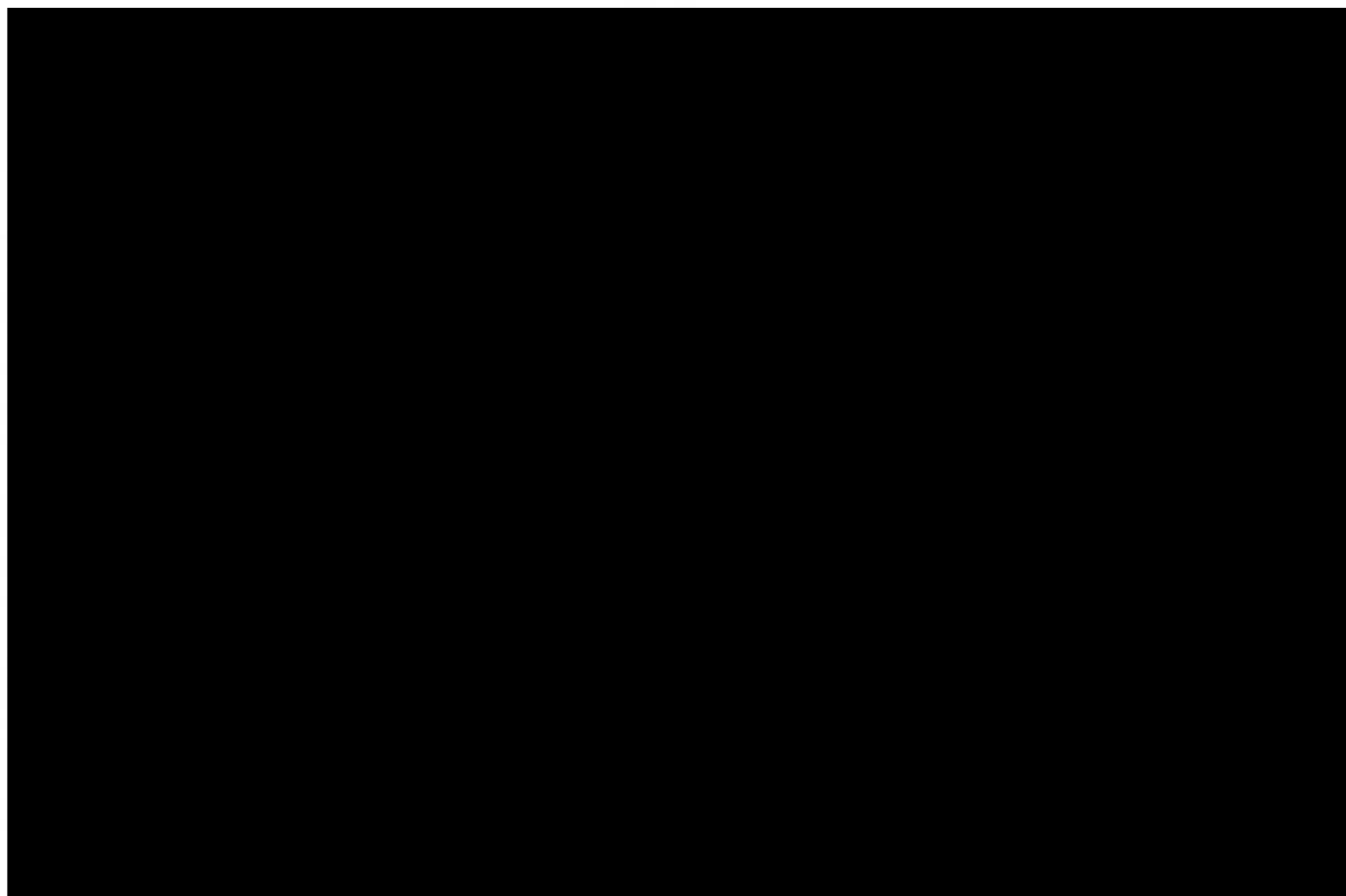
Se gestiona y apoya a usuarios en el proceso de postulación a ayudas técnicas del SENADIS, brindando orientación y acompañamiento durante las distintas etapas del proceso.

- Se remite y coordina formalmente el listado de kinesiólogos para la ejecución del IVADEC, asegurando la correcta gestión del proceso.
- Registrar y coordinar el registro, control y gestión de la documentación necesaria para la tramitación de la Credencial de Discapacidad, asegurando su correcta recepción, orden y seguimiento conforme a la normativa vigente.
- Apoyo a lo que me ha asignado la Encargada del Programa de la Oficina para Personas en Situación de Discapacidad en distintas labores requeridas.
- Apoyo en verano en tu Barrio.

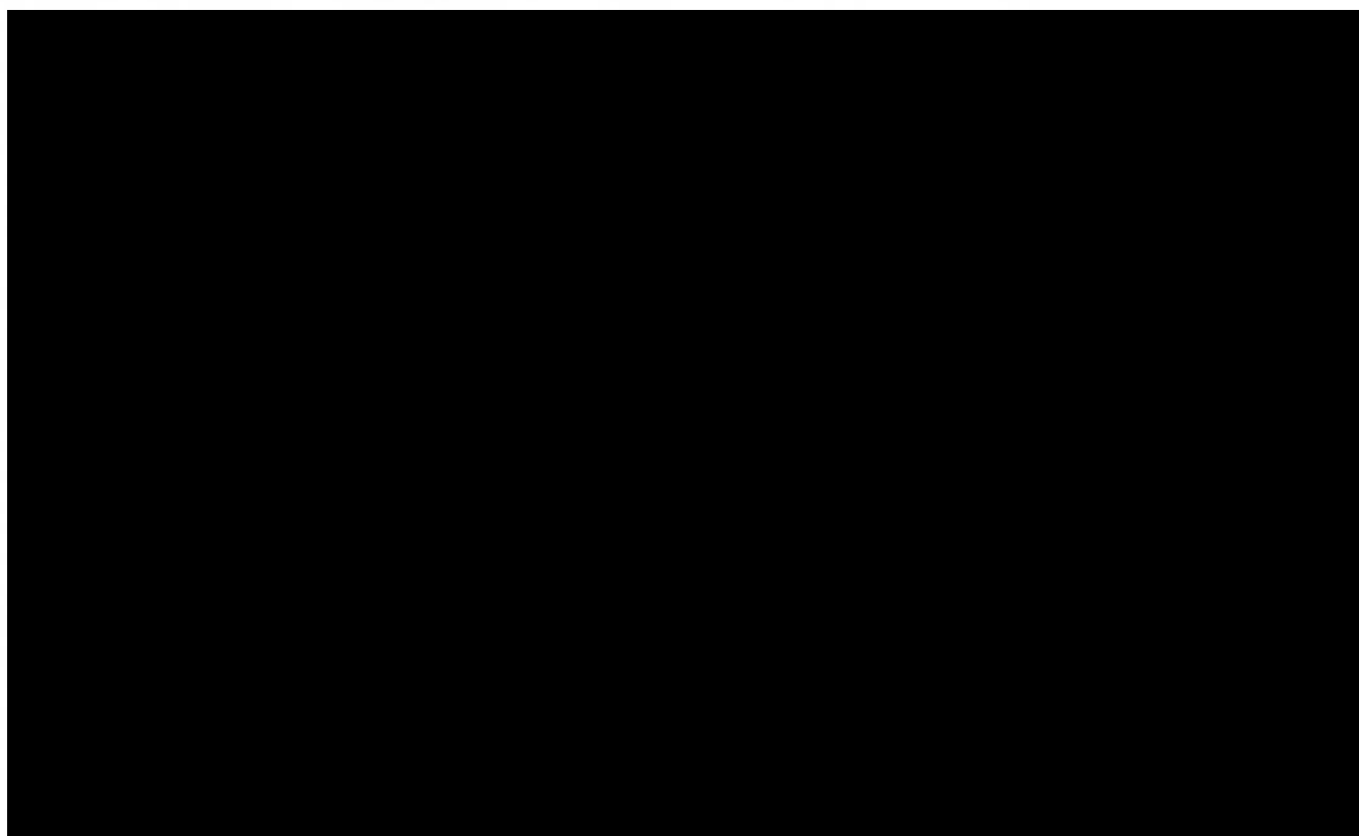
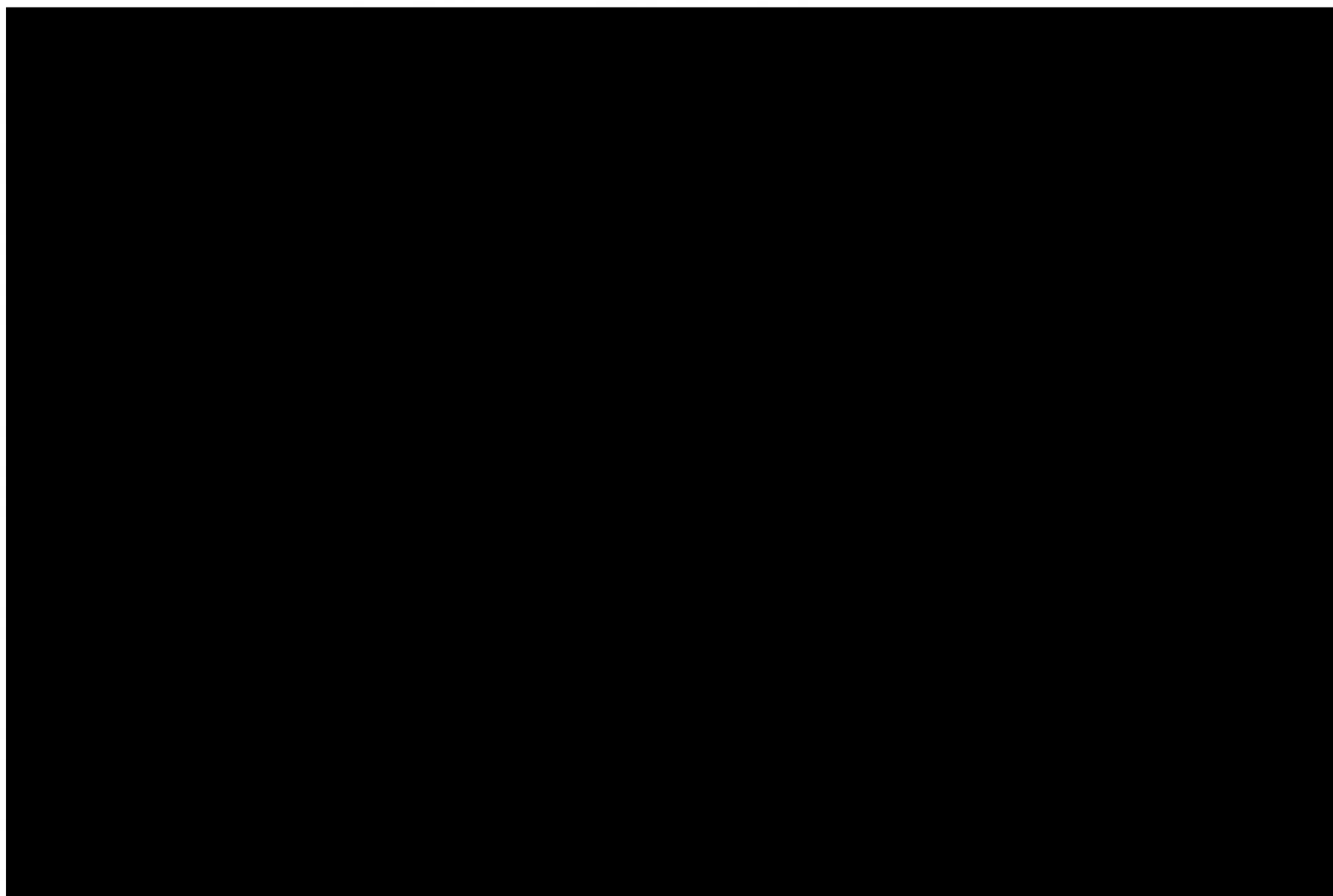
Respaldo Cometidos



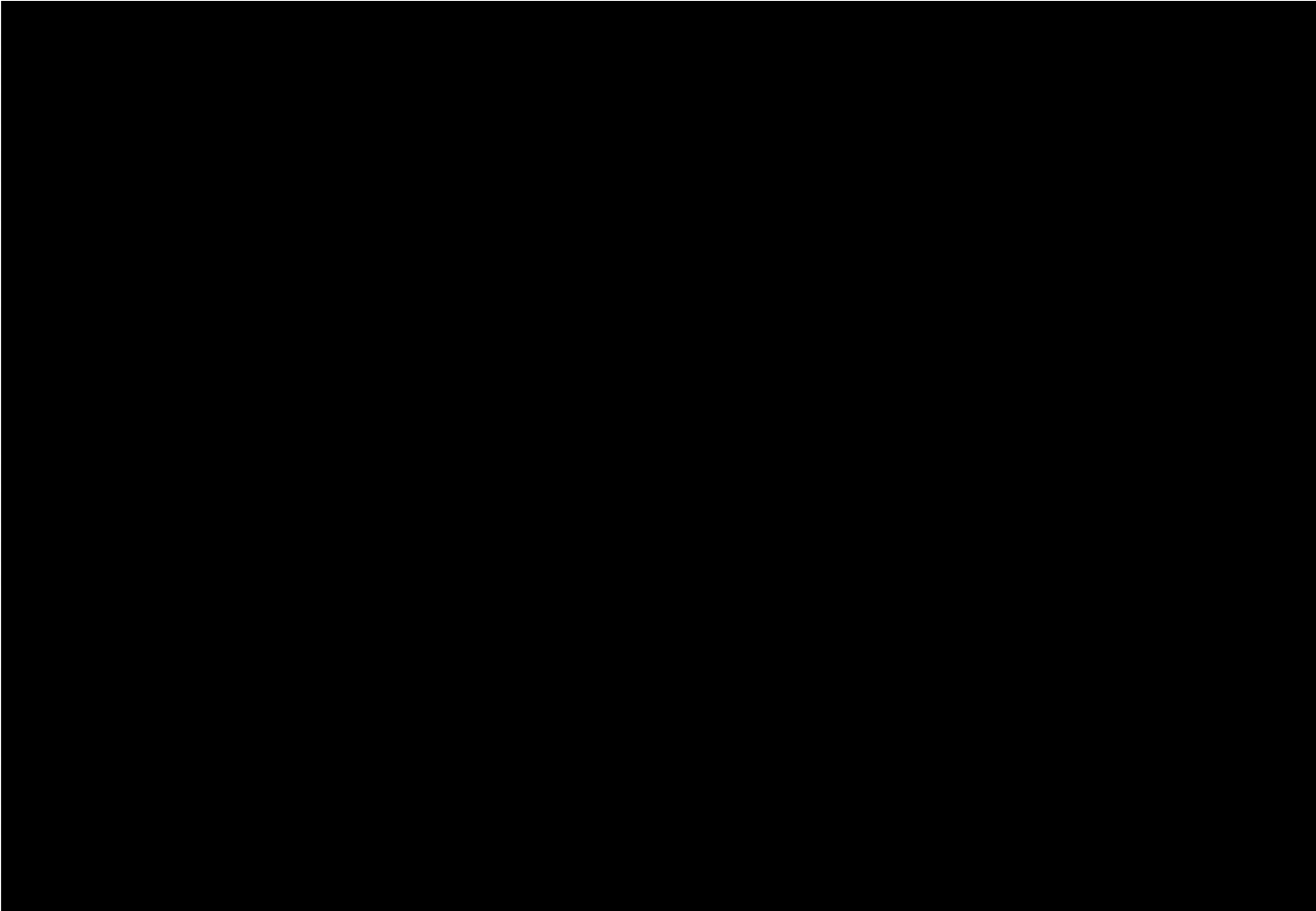
Actividad del Dia Sindrome de DAWN



Postulación a ayuda técnicas del SENADIS



Verano en tu Barrio



Vacunación Inclusiva contra la Influenza

