



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



R.I. N° 168-A
INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE DE 2023

Andacollo, 30 de noviembre de 2023.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Constanza Javiera González Orellana
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	OPD Andacollo Depto. Social.
Función según contrato	Educadora Comunitaria: • Educador Comunitario en la Promoción y Prevención de derechos de los niños, niñas y adolescentes de la Comuna de Andacollo. • Realización de talleres para NNA y sus familias y comunidad • Generar instancia que promuevan reconocimiento de los Derechos y la generación de un lenguaje común. • Trabajar directamente en la matriz lógica del proyecto, cumplir con las metas establecidas. Trabajar con Organizaciones de la comunidad: • Reuniones con red de infancia, constituida por actores locales y regionales que trabajan en temáticas de Infancia. • Construcción de un Consejo Consultivo de Niños y Niñas líderes de la comunidad. • Reuniones con actores claves (salud, educación y justicia) para la realización de actividades. • Reunión con Autoridades locales. • Realización de actividades vinculadas con el ámbito de difusión de derechos; • Talleres en temáticas de infancia en establecimientos educacionales destinado a NNA y Adultos responsables. • Actividades recreativas, culturales y deportivas en el marco de la prevención. • Campañas mensuales de difusión de derechos. • Intervenciones Urbanas. • Participación en medios de difusión (radio y tv). • Gestionar la realización Seminarios y Capacitaciones destinados a actores de la comunidad. Entre otras. • Pesquisar situaciones de vulneración de derechos, derivar a Componente de Protección. • Elaborar material de difusión del quehacer de la OPD y Recursos Locales. • Construcción de un Diagnóstico Comunal de Infancia, el que contribuya a generar una Política Local de Niñez y Adolescencia.

3.- Funciones realizadas durante el mes de Noviembre de 2023.

En el mes de Noviembre 2023, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Planificación mensual.
- Asistir a jornada de autocuidado a nivel municipal.
- Asistir a ceremonia de aniversario de la Escuela Patricio Lynch.
- Elaborar campaña radial del mes de noviembre bajo la temática “Derecho a expresar su opinión”.
- Entregar campaña radial correspondiente al mes de noviembre en dependencias de Radio Montaña.
- Subir entrega de campaña radial a la plataforma SIS mejor niñez.
- Realizar verificador de elaboración de campañas mensuales.
- Coordinar aplicación de encuesta “Mi Opinión Cuenta”.
- Coordinar segunda sesión de reunión con Red de Infancia y Adolescencia.
- Cotizar insumos para reunión en almacén Juaniche.
- Retirar insumos en almacén Juaniche.
- Realizar segunda sesión de la Red de Infancia y Adolescencia en dependencias de Salón Padre Alberto Hurtado.
- Subir evento de ejecución de reunión de la Red de Infancia a SIS mejor niñez.
- Subir actividad de autogestión por la elaboración de afiche con código QR referente a la aplicación de encuesta para medir la difusión de estrategia comunicacional de las campañas realizadas mensualmente a SIS mejor niñez.
- Gestionar actividad de celebración de la Convención de Derechos de Niños y Niñas con profesora encargada de Escuela José Bernardo Suárez.
- Coordinar reunión de convocatoria con representantes de los establecimientos educacionales de la comuna para unirse al Consejo Consultivo.
- Solicitar salón Padre Alberto Hurtado para realizar convocatoria para el Consejo Consultivo.
- Enviar invitación por correo a los establecimientos educacionales para convocatoria de nuevos integrantes para el Consejo Consultivo.
- Solicitar nómina de participantes en convocatoria para nuevos integrantes del Consejo Consultivo.
- Elaborar autorizaciones de padres y/o apoderados para que los estudiantes puedan asistir a la convocatoria en horario de clases.

- Enviar autorizaciones y oficio a los establecimientos educacionales que asistirán a convocatoria de nuevos integrantes al Consejo Consultivo.
- Realizar listado de insumos que se utilizarán en actividad de convocatoria para el Consejo Consultivo.
- Cotizar insumos para convocatoria con nuevos integrantes para el Consejo Consultivo.
- Gestionar entrega de cientos con convenio Capitolina.
- Retirar insumos en almacén Juaniche para actividad con Consejo Consultivo.
- Asistir a reunión por delegación de funciones con encargado de Oficina de Discapacidad para actividad de Teletón.
- Realizar lista de insumos para actividad de Teletón.
- Cotizar insumos en almacén Juaniche para actividad de Teletón.
- Retirar insumos en almacén Juaniche.
- Elaborar bolsas de papel regalo y sorpresas para actividad de Teletón.
- Realizar convocatoria de nuevos integrantes para el Consejo Consultivo en salón Padre Alberto Hurtado, con representantes de Colegio Parroquial, Escuela Nuestra Señora del Rosario, Escuela San Lorenzo y Liceo Pedro Regalado Videla Órdenes.
- Subir actividad de Consejo Consultivo a SIS mejor niñez.
- Realizar listado de insumos que se utilizarán en actividad de celebración de la Convención de Derechos de NNA.
- Retirar insumos para actividad de celebración de la Convención de Derechos de NNA en almacén Juaniche.
- Elaborar material informativo para actividad en Escuela de Maitencillo.
- Realizar actividad de celebración de la Convención de Derechos de NNA en Escuela José Bernardo Suárez en el sector de Maitencillo.
- Subir actividad de celebración de la Convención de Derechos de NNA a SIS mejor niñez.
- Gestionar ejecución de campaña de Buen Trato con Encargado de Oficina de Deportes.
- Coordinar actividad de encuesta "Mi Opinión Cuenta" con encargadas de los establecimientos educacionales del sector de La Caldera y El Cobre.
- Cotizar cientos para actividades con establecimientos educacionales de Maitencillo, La Caldera y El Cobre con convenio capitolina.
- Reunión con artesana Silvia Cortés para realizar actividad de exposición de artesanía de su taller.
- Elaborar material informativo para campaña de Buen Trato enfocado en el ámbito deportivo.

- Asistir a Seminario de Autismo organizado por Escuela Luis Cruz Martínez.
- Visita de Jardín Infantil “Chispitas de Amor”
- Elaborar gráficos con datos recabados en encuesta del Diagnóstico Comunal de Infancia.
- Solicitar auditorio de edificio consistorial con encargado de Oficina de Cultura.
- Solicitar ampliación para exposición de artesanía con equipo de Oficina de Cultura.
- Gestionar apoyo de maestro de ceremonia con Juan Serín.
- Gestionar número artístico con encargada de Escuela de Talentos.
- Ordenar material informativo referente a campaña de Buen Trato en actividad deportiva.
- Asistir a actividad deportiva de Oficina de Deportes para entregar material informativo referente a la campaña de Buen Trato en el ámbito deportivo.
- Gestionar entrega de cientos con Sra. Capitolina para actividad en escuelas de La Caldera y El Cobre.
- Aplicar encuesta “Mi Opinión Cuenta” con estudiantes de las escuelas de La Caldera y El Cobre.

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

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

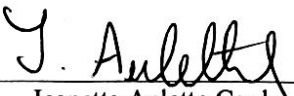
Permiso media jornada tarde con tiempo compensatorio para los días viernes 17 y lunes 20 de noviembre

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 Noviembre de 2023.

Para constancia firman:



 Alfonso Rojas Villar
 DIDECO
 Ilustre Municipalidad de Andacollo
 CI: _____



 Jeanette Aulette Cerda
 Coordinadora OPD Andacollo
 CI: _____



 Constanza Javiera González Orellana
 Educadora Comunitaria
 OPD Andacollo
 CI: _____