

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

Andacollo, 31 de octubre 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 Octubre de 2023.

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

- Planificación mensual.
- Elaborar campaña radial del mes de octubre bajo la temática “Prevención del embarazo adolescente”.
- Entregar campaña radial correspondiente al mes de octubre en dependencias de Radio Montaña.
- Subir entrega de campaña radial a la plataforma SIS mejor niñez.
- Elaborar verificador de actividades de campaña radial.
- Diseñar taller de bullying para los estudiantes de 4° básico del Colegio Nuestra Señora del Rosario.
- Diseñar taller de “Grooming y sus consecuencias” para los estudiantes de la Escuela José Bernardo Suárez del sector de Maintencillo.
- Coordinar reunión con encargado de Dpto. de Comunicaciones para realizar capacitación con el personal del departamento.
- Coordinar reunión con encargado de la Oficina de Deportes.
- Realizar reunión con encargado de la Oficina de Deportes para establecer campaña del “Buen trato” con los usuarios de los talleres deportivos.
- Coordinar reunión con jefa de Dpto. de Personal para realizar capacitación con funcionarios del Dpto. de Comunicaciones.
- Reunión con matrona de Programa Espacio Amigable para coordinar capacitación con personal del programa y convocar personal del hospital.
- Subir registro de las reuniones realizadas a SIS mejor niñez.
- Realizar taller de “Bullying” en Colegio Nuestra Señora del Rosario.
- Reunión con encargada de convivencia escolar del Colegio Parroquial de Andacollo.
- Realizar taller de “Grooming y sus consecuencias” en Escuela José Bernardo Suárez del sector de Maitencillo.
- Reunión técnica con equipo OPD Andacollo.
- Realizar cotización de insumos en almacén Juaniche para capacitación con Dpto. de Comunicaciones.
- Elaborar material informativo para la comunidad que asista a DIDECO en terreno.
- Ordenar materiales e insumos para trasladar a plaza Gabriela Mistral
- Participar en DIDECO en terreno en plaza Gabriela Mistral.

- Coordinar auditorio de Casa del Encuentro Ciudadano para ejecutar capacitación con Dpto. de Comunicaciones.
- Participar en Taller de Experiencias Consejos Consultivos de la Asociación Chilena de Municipalidades.
- Elaborar material de ornamentación para oficina.
- Retirar insumos en almacén Juaniche para capacitación.
- Ejecutar capacitación denominada "Guía de cobertura periodística con enfoque de derechos" con personal de Dpto. de Comunicaciones.
- Participar en reunión de coordinación con agrupación multicultural Cullu Anta.
- Participar en reunión con integrantes del consejo consultivo.
- Realizar verificadores de actividades.
- Elaborar Carta Gantt de las actividades a realizar en conjunto con la Red de Infancia.
- Archivar documentos de causas de usuarios ingresados.
- Realizar listado de insumos y materiales a utilizar en actividades con la Red de Infancia.
- Realizar Taller "Integración en el proceso educativo de mi hijo/a" en Escuela José Bernardo Suárez de Maitencillo.

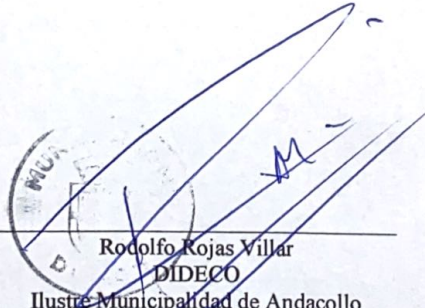
4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

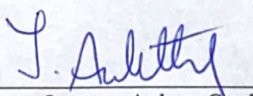
5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

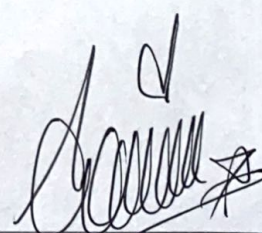
Descanso complementario por actividad de celebración del día de la niñez, martes 31 de octubre

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 Octubre de 2023.

Para constancia firman:


Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo


Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora OPD Andacollo


Constanza Javiera González Orellana
Educatora Comunitaria
OPD Andacollo