



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



Andacollo
Te Encuentra

R.I. N°151
INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO 2024.

Andacollo, 30 de agosto 2024.

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

Nombre	Lesly Tamara Rojas Sánchez
R.U.T	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	OPD Andacollo Depto. Social.
	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, 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, 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 n Diagnostico Comunal de Infancia, el que contribuya a generar una Política Local de Niñez y Adolescencia.

3.- Funciones realizadas durante el mes de agosto 2024.

Jueves 01

- Ornamentación y decoración de oficinas OPD en conmemoración del mes de la niñez.
- Realización de documento de sistematización del plan anual de red de infancia.
- Ingreso de documento a Mejor Niñez.
- Realización de verificador para ser archivado en carpeta n°4.
- **Tiempo compensatorio ½ jornada de la tarde.**

Viernes 02

- **Permiso administrativo**

Lunes 05

- Revisión de carpetas para coordinación de actividad “corrida familiar”.
- Participación en actividades en Escuela San Lorenzo en su aniversario durante jornada de la tarde.

Martes 06

- Realización de incentivos para actividad de corrida familiar.
- Participación en actividades en Escuela San Lorenzo en su aniversario durante jornada de la tarde.

Miércoles 07

- Retiro de insumos en Almacén Juaniche.
- Término de incentivos de actividad corrida familiar.
- Participación en actividades en Escuela San Lorenzo en su aniversario durante jornada de la tarde.

Jueves 08

- Retiro de insumos en verdulería Arafrut.
- Organización y armado de colaciones saludables para ser entregados en corrida familiar.
- Realización de cotización de insumos para día de la niñez.

Viernes 09

- Participación en corrida familiar en Escuela San Lorenzo durante toda la jornada de la mañana.
- Ingreso de actividad en Mejor Niñez.
- Realización de verificador para ser archivado en carpeta.

Lunes 12

- Breve reunión con depto de comunicaciones.
- Grabación de video en Liceo Pedro Regalado Videla con representantes de consejo consultivo comunal.
- Envío de video a encargada de Desarrollo Social.
- Realización de verificador.

Martes 13

- Retiro de insumos en almacén Juaniche.
- Realización de incentivos para ser entregados en actividad.

Miércoles 14

- Realización de distintivos (cintillos) para ser utilizados en actividad día de la niñez.
- Revisión de carpeta n°6 para conocer la actividad realizada el año 2023.

Jueves 15

- Feriado.

Viernes 16

- Realización de juegos didácticos con temática de intensamente 2.
- Afinar detalles de actividad día de la niñez.
- Organizar material para ser llevado a estadio municipal.

Lunes 19

- Realización de verificador de actividad día de la niñez.
- Ingreso de actividad en Mejor Niñez.
- Obtención de consentimiento y asentimiento de consejo consultivo regional.
- Retiro de juegos y pertenencias desde estadio a OPD.

Martes 20

- Apoyo en atención de público.
- Reunión con Chile Crece Contigo.
- Capacitación online JUNJI e INTEGRA.

Miércoles 21

- Reunión con padres de ambos representantes electos del consejo consultivo local.
- Reunión con psicóloga de Liceo PRVO.
- Envío de documentación a coordinadora del ministerio de desarrollo local.

Jueves 22

- Participación en curso de extintores realizado en auditorio.

Viernes 23

- Participación en Consejo Consultivo Regional junto a coordinadora de OPD y representantes electos.

Lunes 26

- Realización de verificadores de actividad día viernes.
- Ingreso de actividad a Mejor Niñez.
- Revisión de carpetas de actividades faltantes.

Martes 27

- Planificación de talleres a realizar en establecimientos educacionales.
- Reunión equipo OPD.
- Apoyo en atención de público.

Miércoles 28

- Coordinación de actividad en conjunto de Red de infancia.
- Planificación y organización de actividad.
- Planificación de segundo encuentro de integrantes de CCC.

Jueves 29

- Actividad con jardines infantiles a cargo de la Red de infancia (Chile Crece Contigo, SENDA y OPD).
- Ingreso de actividad a Mejor Niñez.
- Realización de verificador.

Viernes 30

- Planificación mes de septiembre.
- Revisión de carpetas.

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

Domingo 18: Apoyo en stand de la Red de Infancia en actividad "Día de la niñez".

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 jueves 01 jornada de la tarde.
Permiso administrativo viernes 02 jornada completa.

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 agosto 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette cerda
Coordinadora OPD Andacollo

Lesly Rojas Sánchez
Educatora Comunitaria
OPD Andacollo