

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2024

Andacollo, 23 de diciembre 2024

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

Nombre	Lesly Rojas Sánchez
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre 2024

En el mes de diciembre 2024, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

✓ **Lunes 02**

- Realización de la conmemoración “Convención de los derechos de niñas y niños” en escuela de La Caldera, acompañados de estudiantes de escuela de El Cobre, durante la jornada de la mañana.
- Realización de huerta orgánica con estudiantes de ambos establecimientos, durante la jornada de la tarde.

✓ **Martes 03**

- Realización de verificadores de ambas actividades realizadas.
- Ingreso a sistema ambas actividades.
- Archivo de documentación.
- Subir a redes sociales registro fotográfico.
- Régimen de visita supervisada/comunicacional.
- Realización de registro de intervención.

✓ **Miércoles 04**

- Realización de campaña radial.
- Entrega de campaña a locutor radial y firma de documento.
- Participación en entrevista a Señal 6 sobre huerta orgánica realizada.
- Envío de actividades realizadas lunes 02-12 para ser parte de boletín de noticias del servicio de protección especializada a la niñez y adolescencia.

✓ **Jueves 05**

- Realización de taller de género con estudiantes de 1ro medio pertenecientes a Liceo Pedro Regalado Videla.
- Ingreso de actividad a sistema-
- Realización de verificador.
- Archivo de documentación.

✓ **Viernes 06**

- Realización de diálogo reflexivo con integrantes del Consejo Consultivo Comunal.
- Ingreso de actividad a sistema-
- Realización de verificador.
- Archivo de documentación.
- Régimen de visita supervisada/comunicacional
- Realización de registro de intervención.

✓ **Lunes 09**

- Realización de recuento de actividades correspondiente al mes de octubre-noviembre-diciembre 2024.
- Envío de documento a supervisor y encargado de reporte.
- Ingreso de actividad a sistema-
- Realización de verificador.
- Archivo de documentación.

✓ **Martes 10**

- Régimen de visita supervisada/comunicacional.
- Realización de registro de intervención.

✓ **Miércoles 11**

- Archivo de documentación pendiente.
- Revisión de carpeta n°7 y n°6 (carpetas completas/listas).

✓ **Jueves 12**

- Revisión carpeta n°1 para realizar actividad pendiente.
- Búsqueda de agrupación cultural perteneciente a la comuna.
- Contacto telefónico con encargado de dicha agrupación.

✓ **Viernes 13**

- Acompañamiento a visitas domiciliarias durante jornada de la mañana.
- Acompañamiento a régimen de visita supervisada/comunicacional.

✓ **Lunes 16**

- Búsqueda de material didáctico e informativo para trabajar con habilidades parentales y estilos de crianza positiva. Apoyo a psicóloga de protección.
- Búsqueda de material didáctico e informativo para trabajar control de impulsos y emociones con niños.

✓ **Martes 17**

- Realización de dialogo reflexivo con padre intervenido con régimen de visita supervisada/comunicacional.
- Realización de taller de tolerancia, control de impulsos y emociones con NNA.

✓ **Miércoles 18**

- Revisión de todas las carpetas con actividades pendientes y talleres por hacer.
- Realización de cronograma con actividades pendientes (realizar enero 2025).

✓ **Jueves 19**

- Realización de registro de intervención de talleres.
- Realización de verificadores.
- Permiso administrativo jornada de la tarde.

✓ **Viernes 20**

- Segunda sesión de taller a padre y usuario intervenido.
- Registro de actividades en sistema.
- Realización de verificador.

✓ **Lunes 23**

- Revisión de documentación pendiente.
- Gestionar 3ra sesión de taller a padre y usuario intervenido.
- Coordinación de sesión con psicóloga protección.

✓ **Martes 24**

- Reunión de equipo OPD jornada de la mañana.

✓ **Miércoles 25**

-**FERIADO**

✓ **Jueves 26**

- Permiso administrativo jornada completa.

✓ **Viernes 27**

- Descanso complementario jornada completa

✓ **Lunes 30**

- Cierre de material, actividades, talleres realizados de mayo a diciembre.

✓ **Martes 31**

- Cierre de material, actividades, talleres realizados de mayo a diciembre

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).

Jueves 19 permiso administrativo jornada de la tarde
Jueves 26 permiso administrativo jornada completa.
Viernes 27 descanso complementario 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 diciembre 2024.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo
I. Municipalidad Andacollo

Lesly Rojas Sánchez
Educatora Comunitaria
O.P.D Andacollo