

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

Andacollo, 31 de Julio 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 julio 2024.

▪

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

Lunes 01 de julio

- Breve coordinación con DIDECO para actividad “la calle de los niños”
- Planificación de juegos recreativos a realizar.
- Búsqueda de insumos y materiales
- Revisión carpeta n°6 y 7 por actividades a realizar en la actividad colaborativa.

Martes 02 de julio

- Reunión de equipo OPD
- Apoyo en atención de público y a área de protección
- Realización de incentivos para actividad viernes 05/07

Miércoles 03 de julio

- Coordinación con administrativo OPD y SENDA para las gestiones a realizar en actividad 05/07.
- Término de incentivos para obsequiar en espectáculo recreativo.

Jueves 04 de julio

- Breve reunión con SENDA
- Arreglos de ornamentación y decoración
- Organización y selección de juegos a realizar
- Realización de bolsas de golosinas.

Viernes 05 de julio

- Realización de actividad “La calle de los niños” en colaboración de SENDA y depto de Cultura y Turismo.
- Cierre de campaña del buen trato
- Realización de taller princesas, príncipes y más pertenecientes a matriz lógica OPD área de gestión.

Lunes 08 de julio

- Realización de verificadores de las actividades realizadas para archivarlas en carpetas de objetivos.
- Ingreso de actividad a sistema Mejor Niñez
- Envío de correo electrónico a establecimientos invitándolos a la reunión del consejo consultivo comunal.

- Apoyo en cotización de insumos e implementos para la actividad a realizar.

Martes 09 de julio

- Realización de PPT para presentar a integrantes del consejo consultivo.
- Revisión de carpeta N°1.
- Breve reunión de coordinación con administrador.
- Uso de red social Facebook para subir fotos de actividades realizadas mes de Mayo-Junio y Julio.

Miércoles 10 de julio

- Retiro de insumos solicitados en Almacén Juaniche.
- Término de PPT
- Realización de actividad interactiva para integrantes del consejo consultivo
- Asistencia a charla Ley Karin.

Jueves 11 de julio

- Realización de protocolo
- Ajustes en actividad CCC
- Realización de planilla de asistencia
- Apoyo a administrativo OPD

Viernes 12 de julio

- Realización de reunión Consejo consultivo comunal
- Realización de verificador
- Ingreso de actividad a sistema Mejor Niñez
- Revisión de carpeta n°1

Lunes 15 de julio

- Coordinación de reunión de red de infancia
- Revisión de carpeta n°4
- Realización de acta de formalización oficial de consejo consultivo comunal
- Envío de documentación a coordinación de mejor niñez

Martes 16 de julio

- **FERIADO**

Miércoles 17 de julio

- Reunión de equipo
- Realización de cotización de insumos para “reunión de trabajo con red de infancia”
- Revisión de documentación de reuniones de la red de infancia anteriores para contextualización.

Jueves 18 de julio

- Revisión de plan local de infancia y diagnóstico comunal
- Actualización de datos e información en ambos documentos
- Archivar documentos previamente revisados y actualizados
- Envío de invitaciones a integrantes pertenecientes a red de infancia

Viernes 19 de julio

- Revisión de carpeta N°4
- Realización de PPT para actividad de la red de infancia
- Realización de verificador del plan local de infancia
- Ingreso a sistema de Mejor Niñez

Lunes 22 de julio

- Apoyo en atención de público
- Reunión vía telefónica con psicóloga del establecimiento Pedro Regalado Videla O para futuras intervenciones mediante talleres.
- Revisión de carpeta de talleres pendientes

Martes 23 de julio

- Búsqueda de documentación y verificadores de red de infancia para integración de lo que se realiza
- Apoyo en evaluación de alumna en práctica
- Envío de correo de confirmación de asistencia a reunión de red de infancia

Miércoles 24 de julio

- Revisión de material y documentación para presentar en reunión
- Afinar detalles de PPT
- Búsqueda de gestiones a realizar en la comuna

Jueves 25 de julio

- Reunión de trabajo con la red de infancia y actores locales
- Ingreso de actividad a sistema de Mejor Niñez
- Realización de verificador para ser archivado

Viernes 26 de julio

- Búsqueda de casos para realización de taller "ponte en mi lugar"
- Coordinación con establecimientos para la realización de taller de inclusión.

Lunes 29 de julio

- Revisión de carpeta N°6 y N°7 para la realización de talleres pendientes.
- Coordinación vía telefónica con encargado de actividades de Escuela Luis Cruz Martínez para actividad de huerta orgánica.
- Búsqueda de insumos y solicitud de insumos restantes

Martes 30 de julio

- Realización de documento de sistematización del plan de trabajo anual de red de infancia
- Ingreso a sistema de Mejor Niñez
- Realización de verificador para ser archivado en carpeta correspondiente

Miércoles 31 de julio

- Revisión de carpetas
- Revisión de actividades, reuniones y talleres pendientes por realizar
- Planificación mes de agosto

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).

03 de julio permiso administrativo (1/2 jornada)

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 julio 2024.

Para constancia firman:

Magaly González Lucay
DIDECO (s)
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Jeanette Auletta cerda
Coordinadora OPD Andacollo

Lesly Rojas Sánchez
Educatora Comunitaria
OPD Andacollo