

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).

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 junio 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Jeanette Auletta Cerda
Coordinadora OPD Andacollo

Lesly Rojas Sánchez
Educatora Comunitaria
OPD Andacollo

- Realización de verificador de actividad para ser archivado en carpeta correspondiente.

Lunes 24 de junio

- Término de carpeta N°4
- Reunión de equipo para planificar reuniones red de infancia.
- Rendición sobre campaña mes de abril y mayo.
- Ingreso de actividad a sistema Mejor Niñez.
- Realización de verificador para ser archivada.

Martes 25 de junio

- Aplicación de pauta de evaluación de estrategia comunicacional.
- Ingreso de actividad a sistema de Mejor Niñez
- Realización de verificador de actividades.

Miércoles 26 de junio

- Reunión de equipo para ver la agenda de reuniones con alcalde y consejo municipal.
- Revisión de carpetas N°7 Y N°6 para organizar talleres en establecimientos educacionales al retorno de sus vacaciones de invierno.
- Organización de actividades a realizar con estudiantes.

Jueves 27 de junio

- Revisión de carpeta N°5 para agendar 5 reuniones pendientes.
- Término de campaña mes de junio.
- Ingreso de actividad a sistema y realización de verificador de actividades

Viernes 28 de junio

- Revisión de planilla de actividades faltantes a realizar para ir cerrando carpetas.
- Reunión con jefa de coordinación de OPD para las actividades a realizar mes de julio en adelante.

Miércoles 12 de junio

- Recuento de actividades ingresadas en el sistema de Mejor Niñez para ser recopiladas en boletín informativo.
- Apoyo en atención de público.
- Apoyo en albergue insertado en asociación de unión comunal.

Jueves 13 de junio

- Continuación de recopilación de información con las actividades realizadas del mes de enero a junio
- Trabajo remoto

Viernes 14 de junio

- Trabajo remoto

Lunes 17 de junio

- Recopilación final de actividades
- Término de material completo y enviado a encargados de prevención y oficinas de parte del sistema en el cual estamos insertos.
- Envío de correo electrónico a establecimientos educacionales a modo de invitación a participar del consejo consultivo comunal en el mes de julio.
- Realización de oficio y autorizaciones para ser enviados.

Martes 18 de junio

- Reunión con NNA con capacidades diferentes para la elaboración de la política local.
- Conversatorio con madres y cuidadoras legales acompañadas de terapeuta ocupacional.
- Ingreso de actividad a sistema de Mejor Niñez
- Realización de verificador de actividades para ser archivado en carpeta.

Miércoles 19 de junio

- Acompañamiento a actividad realizada por jardín infantil conmemorando el nuevo año indígena en techado municipal.
- Término de carpeta de objetivos N°3.

Jueves 20 de junio

- **FERIADO**

Viernes 21 de junio

- Reunión con integrantes de agrupación cultural “Qullu Anta” para la realización de capacitación durante la mañana.
- Ingreso de actividad a sistema de Mejor Niñez

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

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

Lunes 03 de junio

- Revisión de carpeta para búsqueda de actividades a realizar.
- Organización de talleres.
- Revisión de matriz de actividades.

Martes 04 de junio

- Término de material teórico, actividad el trompo
- Término de incentivos (recuerdos) de actividad a realizar.
- Búsqueda de juegos recreativos.

Miércoles 05 de junio

- Reunión de equipo de coordinación para actividad jueves 06/06
- Archivar registro de actividades realizadas anteriormente en carpetas de objetivos.
- Apoyo en atención de público.

Jueves 06 de junio

- Actividad “Rescate de patrimonio” durante toda la jornada de la mañana.
- Ingreso de actividad a sistema de Mejor Niñez.
- Realización de verificador de actividades para archivarlo en carpeta.

Viernes 07 de junio

- Revisión de todas las carpetas para identificar actividades faltantes a realizar.
- Realización de planilla por objetivo con actividades pendientes.
- Búsqueda de datos de establecimientos en catastro de oferta sectorial.

Lunes 10 de junio

- Ingreso de actividades pendientes a sistema de Mejor Niñez
- Imprimir documentos no archivados con anterioridad a las carpetas.
- Apoyo en atención a público.

Martes 11 de junio

- Búsqueda de datos para la actualización de catastro
- Actualización y socialización de catastro oferta sectorial
- Envío de catastro a servicio de Mejor Niñez y tribunal de familia.

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

Andacollo, 28 de junio, 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.
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, 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.