

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2024

Andacollo, 29 de noviembre 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 noviembre 2024

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

Lunes 04

- ✓ Entrega de dulces Halloween en Escuela Padre Blass Hernández, Chepiquilla.
- ✓ Ingreso de actividad a sistema
- ✓ Realización de verificador
- ✓ Coordinación de actividad Teletón

Martes 05

- ✓ Realización de campaña radial
- ✓ Ingreso de actividad a sistema
- ✓ Realización de verificador
- ✓ Entrega de campaña a locutor radial y firma de documentación
- ✓ Descanso complementario jornada de la tarde.

Miércoles 06

- ✓ Coordinación stand Teletón
- ✓ Asistencia a celebración día del funcionario municipal.
- ✓ Escaneo de documentación.

Jueves 07

- ✓ Coordinación de juegos a realizar en Teletón con Senda.
- ✓ Realización de juegos recreativos.

Viernes 08

- ✓ Organización de insumos a utilizar en jornada de la tarde.
- ✓ Asistencia a actividad “La Calle de los niños y niñas, Teletón”

Lunes 11

- ✓ Ingreso de actividad a sistema
- ✓ Realización de verificador
- ✓ Archivo de documentación

Martes 12

- ✓ Revisión de documentación de temáticas de género para trabajar con Consejo Consultivo.
- ✓ **Revisión de carpetas con supervisor del servicio.**

Miércoles 13

- ✓ Licencia médica

Jueves 14

- ✓ Licencia médica

Viernes 15

- ✓ Licencia médica

Lunes 18

- ✓ Coordinación con jefatura sobre actividad 1.5 de la matriz lógica conmemorando la convención de los derechos de los niños.
- ✓ Coordinación con DIDECO frente a solicitud de regalos para estudiantes de escuelas pertenecientes a La Caldera y El Cobre.
- ✓ Asistencia y participación en actividades en hospital de Andacollo.

Martes 19

- ✓ Realización de MEMOS para solicitud insumos en actividad a realizar.
- ✓ Realización de cotización de insumos en almacén Juaniche.
- ✓ Coordinación de actividad con Senda.
- ✓ Envío de documentación firmada.
- ✓ Llamado telefónico con encargadas de establecimientos para gestión de actividad jueves 28.

Miércoles 20

- ✓ Realización de juegos didácticos.
- ✓ Retiro de insumos en almacén Juaniche.
- ✓ Visita de estudiantes de escuela Patricio Lynch en dependencias de OPD
- ✓ Acompañamiento a psicóloga de protección a visitas domiciliarias en jornada de la tarde.

Jueves 21

- ✓ Realización MEMO solicitando movilización.
- ✓ Archivo de documentación pendiente.
- ✓ Término de organización de juegos y actividades.
- ✓ Inicio de decoración de dependencias OPD con temática Navidad.

Viernes 22

- ✓ Decoración de espacios OPD con adornos navideños.
- ✓ Llamado telefónico a adultos responsables de integrantes del Consejo Consultivo para acordar fecha de reunión.
- ✓ Coordinación de gestión e insumos.

Lunes 25

- ✓ Coordinación de documentación con administrador financiero.
- ✓ Apoyo a Dirección de Desarrollo Comunitario (envolver regalos).
- ✓ Recolectar botellas y reutilizarlas como maceteros para huerta orgánica.

Martes 26

- ✓ Retiro de insumos en almacén Juaniche
- ✓ Coordinación de huerta orgánica a realizar con Senda.
- ✓ Apoyo a Dirección de Desarrollo Comunitario (envolver regalos).

Miércoles 27

- ✓ Afinar detalles de actividad.
- ✓ Realización de itinerario de actividades para tener orden y organización de horario.
- ✓ Revisión de material a utilizar en huerta orgánica.

Jueves 28

- ✓ Realización de conmemoración de Convención de los derechos de los niños en escuela de La Caldera junto a estudiantes de escuela de El Cobre durante la jornada de la mañana.
- ✓ Realización de huerta orgánica en el mismo lugar durante jornada de la tarde.

Viernes 29

- ✓ Ingreso de ambas actividades a sistema.
- ✓ Realización de verificadores.
- ✓ Subir a plataforma Facebook fotos de actividad.
- ✓ Archivo de documentación.
- ✓ Organización mes de 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).

Martes 05 (descanso complementario jornada de la tarde)
Miércoles 13 a viernes 15 (licencia médica).

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 noviembre 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
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