



INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2025

Andacollo, 30 abril 2025.

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

Nombre	Yessenia Nicole Araya Rojas
--------	-----------------------------

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	CEDAM Potenciando Mi Autonomía /DIDECO
Función según contrato	Asistente Social.

3.- Funciones realizadas durante el mes de abril 2025

- Reuniones técnicas equipo multidisciplinario CEDAM.
- Planificación y realización de talleres socioeducativos.
- Planificación actividades mes de abril y mayo.
- Atención de usuarios.
- Revisión y orden de carpetas.
- Contacto telefónico con usuarios.
- Realizar evaluaciones y revaluaciones sociales, previa indagación de la situación de la persona mayor y su familia, a través de la aplicación de técnicas de trabajo social.
- Realizar plan de atención individual.
- Evaluar de manera recurrente la situación de la persona mayor y su familia, sistematizando información.
- Mantener actualizado un registro de atención de usuarios.
- Coordinar y articular redes institucionales y recursos comunitarios para la participación, el acceso y obtención de beneficios a favor de los usuarios del programa.
- Trabajo administrativo.
- Fortalecer y estimular la participación de las personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
- Planificación y participación "Ceremonia de egresos CEDAM 2025".
- Apoyo y participación en "Conmemoración día mundial de la actividad física", en el estadio Wilfredo González.
- Planificación y apoyo en "2° maratón CEDAM 2025".
- Apoyo y participación en "Taller educativo de prevención de emergencias" con bomberos.
- Apoyo y participación en "Charla de seguridad" con carabineros.
- Apoyo y participación en Charla Protocolos de Emergencia a cargo de prevencionista de riesgo.
- Planificación y participación en "Celebración de cumpleaños marzo y abril".

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 abril
Para constancia firman:

Ana Campusano Juárez
Coordinadora CEDAM
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Constanza Rojas López
Directora de Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Yessenia Araya Rojas
Asistente Social CEDAM
Ilustre Municipalidad de Andacollo