

R.I. N°163

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2025

Andacollo, 23 de diciembre 2025

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

Nombre	JEANETTE AULETTE CERDA
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/ OPD Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre 2025

En el mes de diciembre 2025, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

01 de diciembre: Reunión con Encargado de convivencia Escolar y directora del Liceo Pedro Regalado Videla Ordenes, Plan de Trabajo Anual, reunión con Gestora Territorial.

Atención de usuario demanda espontanea.

02 de diciembre: Revisión de convenio, reglas OLN, Reunión Asistente Social Dideco, Elaboración de oficio para MIDESO, apoyo área DIDECO envolver regalos para actividad comunal navideña.

03 de diciembre: Coordinación con profesional MIDESO, coordinación con Banco Mundial, Elaboración de oficio para establecimientos educacionales, convocatoria para consejo consultivo comunal. Traspaso de plan de trabajo anual a planilla excell, coordinación con asistente social escuela Luis Cruz Martínez Y C.E.I.A.

04 de diciembre: Reunión con directora desarrollo comunitario, coordinación con profesional MIDESO, reunión de equipo OLN, planificación de hito inauguración OLN. Elaboración de memorándum y decreto que aprueba actividad de hito de inauguración, reunión con Asistente Social DIDECO, coordinación con área jurídica municipal.

05 de diciembre: Reunión con Administrador Municipal, DIDECO, Área Jurídica. Participación en ceremonia de cierre año escolar Liceo Pedro Regalado Videla Ordenes. Atención de usuario demanda espontanea.

09 de diciembre: Coordinación con director Cultura, coordinación con profesional MIDESO, coordinación con jefa de gabinete (s), atención de público demanda espontanea, análisis de caso con psicóloga, coordinación con abogada área jurídica.

10 de diciembre: Coordinación abogada área jurídica, elaboración de contenido de tarjeta de invitación para autoridades hito inauguración, coordinación con profesionales MIDESO, atención de usuario, coordinación con jefa de gabinete (s). reunión con profesional OLN. Revisión y firma de informe de labores gestora territorial.

11 de diciembre: Atención de usuario/a, reunión con directora de desarrollo comunitario, Protocolo de comunicación entre oficinas locales de la niñez y los tribunales de familia. Reunión área administrativa.

12 de diciembre: Coordinación de capacitaciones con Banco Mundial, atención de usuarios, capacitación Modelo Oficina Local de la Niñez, Promoción Territorial. Gestión Integrada de caso. Capacitación Comunicación TF-OLN, Promoción Vulneración de derechos y acciones de búsqueda. Dictada por Subsecretaria de la Niñez.

15 de diciembre: revisión y firma de informe de labores profesionales OLN. Atención de usuario OLN, visita domiciliaria, reunión con profesionales de escuelas hospitalarias. Capacitación Catálogo de beneficios y servicios.

16 de diciembre: Reunión con profesionales área educacional, atención de público demanda espontanea, reunión con consejera técnica. Capacitación uso Plataforma GSL-NNA.

17 de diciembre: Reunión con NNA convocatoria a ser parte de Consejo Consultivo Comunal, atención de publico demanda espontanea.

18 de diciembre: Capacitaciones gestor OLN, atención de público demanda espontanea, reunión con profesionales área educacional. Plan local de trabajo.

19 de diciembre: Capacitaciones gestor OLN, Reunión con Carabineros de Chile, atención de usuario demanda espontanea.

22 de diciembre: elaboración de libreto para hito de inauguración, elaboración de bienvenida OLN, preparación para material hito inauguración.

23 de diciembre: Reunión de equipo OLN, Reunión con profesionales área educacional, convocatoria a consejo consultivo comunal.

24 de diciembre: Evaluación de casos para su ingreso a OLN, contacto telefónico con adultos responsables.

29 de diciembre: Reunión con profesional gestor territorial, Entrevistas a adultos responsables, invitación a participar en OLN, atención de publico demanda espontanea.

30 de diciembre: Preparación de materiales e insumos para actividad Lanzamiento OLN, Lanzamiento Hito de inauguración de OLN con autoridades comunales y regionales.

31 de diciembre: Atención de público, ingresos de casos a Gestión Integrada de caso.

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).

26 de diciembre: Permiso tiempo compensatorio

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 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.L.N Andacollo
I. Municipalidad Andacollo