

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2025

Andacollo, 31 de enero, 2025

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

Nombre	Lesly Tamara Rojas Sánchez
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de enero 2025

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

Jueves 02

- Revisión de carpetas con equipo de gestión.
- Realización de planilla de actividades pendientes.
- Contacto telefónico con encargada de taller de mosaico.

Viernes 03

- Realización de campaña radial.
- Entrega de campaña a locutor radial.
- Realización de verificador.
- Ingreso de actividad a SENAINFO
- Archivo de documentación.

Lunes 06

- Planificación de actividades

Martes 07

- Solicitud de reunión de coordinación de actividades temporada de verano con encargada de escuela de talentos.
- Inicio de ornamentación de espacios OPD.

Miércoles 08

- Reunión con SENDA, coordinación e invitación de activades del consejo de salud junto al consejo consultivo local para tarde recreativa.
- Fin de ornamentación.

Jueves 09

- Permiso administrativo.

Viernes 10

- Contacto vía telefónica con Andrea Campusano para coordinación de actividades.
- Breve reunión con encargada de organizaciones comunitarias para realizar taller en escuela de verano.
- Cotización de insumos en almacén Juaniche.

Lunes 13

- Licencia médica

Martes 14

- Licencia médica

Miércoles 15

- Licencia médica

Jueves 16

- Inicio de planificación de juegos, dinámicas y actividades a realizar en escuela de verano.
- Asistencia a actividad recreativa con espacio amigable perteneciente al hospital de Andacollo en dependencias del parque Oasis.

Viernes 17

- Término de planificación de actividades para enviar reporte a encargados correspondientes.

Lunes 20 ➤ Permiso administrativo. Martes 21 ➤ Elaboración de premios y colaciones para entregar a NNA en actividad en escuela de verano. ➤ Realización de planificación de actividades anual con solicitud de insumos. Miércoles 22 ➤ Actividades en escuela de verano en Liceo Pedro Regalado Videla. Jueves 23 ➤ Ingreso de actividad en SENAINFO ➤ Realización de verificador ➤ Archivo de documentación Viernes 24 ➤ Contacto telefónico con artistas urbanos locales para presentación en actividad de escuela de verano. ➤ Registro de reunión vía telefónica. Lunes 27 ➤ Orden de insumos a utilizar actividad de cierre en escuela de verano. Martes 28 ➤ Coordinación para reunión con gobierno local para realizar la implementación de política de infancia. Miércoles 29 ➤ Actividad de cierre en escuela de verano con artistas locales. Jueves 30 ➤ Ingreso de actividad en SENAINFO ➤ Realización de verificador ➤ Archivo de documentación Viernes 31 ➤ Cierre de mes. ➤ Planificación de equipo para actividades a realizar en el mes de febrero.
--

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).

Jueves 09 Permiso administrativo.

Lunes 13 Licencia médica

Martes 14 Licencia médica

Miércoles 15 Licencia médica

Lunes 20 Permiso administrativo.

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 enero 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo
I. Municipalidad Andacollo

Lesly Rojas Sánchez
Educatora Comunitaria
OPD Andacollo