



INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2025

Andacollo, 31 julio 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 julio 2025

- Reuniones técnicas equipo multidisciplinario CEDAM.
- Planificación y realización de talleres socioeducativos.
- Planificación actividades mes de julio y agosto.
- 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.
- Difusión e inscripción de usuarios para el beneficio de descuento de gas, con la empresa Lipigas.
- 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.
- Visitas domiciliarias.
- Realizar informes socioeconómicos.
- Fortalecer y estimular la participación de las personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
- Reunión coordinación de redes con Of. Discapacidad e Inclusión Social.
- Reunión coordinación de redes con Deportes, SENDA y Cultura.
- Reunión coordinación de redes con SENDA y OPD.
- Reunión coordinación de redes con Escuela Patricio Lynch.
- Apoyo y participación en "Charla Beneficios Oficina de Discapacidad".
- Planificación y participación "Encuentro Intergeneracional".
- Implementación nuevo taller "Arte terapia" entre el equipo multidisciplinario.

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 julio
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