



INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2026

Andacollo, 30 de enero 2026.

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 enero 2026

- Reuniones técnicas equipo multidisciplinario CEDAM, 2 veces por semana.
Temas tratados:
 - Talleres verano 2026
 - Evaluaciones
 - Análisis de caso
 - Inasistencias
- Planificación y realización de talleres socioeducativos del área social. Talleres realizado 1 vez por semana (20 sesiones)
 - Taller Participación Comunitaria
 - Taller Mi Historia de Vida
 - Taller Autocuidado y Bienestar
- Atención de usuarios nuevos, entregar información de los requisitos de ingreso.
- Planificación de evaluaciones a ingresos nuevos.
 - H.R
 - L.C.
 - R.R
- Revisión y orden de carpetas de usuarios para verificar que la documentación este correcta.
- Contacto telefónico con usuarios y familiares.
- Realizar evaluaciones y revaluaciones sociales
Usuarios:
 - R.P.A
 - A.S.S
 - I.R.C
 - M.R.R
 - L.C.A
 - L.C.C
- Realizar plan de atención individual, de acuerdo con los usuarios evaluados.
- Mantener actualizada línea de base de atención de usuarios.
- Trabajo administrativo, imprimir y archivar documentos.
- Participación en charla "Conmemoración del día mundial contra la lucha de la depresión", impartido por la psicóloga de CEDAM y programa de salud mental Hospital de Andacollo.

- Organización y planificación de actividades anuales de CEDAM.
- Participación charla informativa “Ley de compras”.
- Participación reunión “Rendiciones SISREC”.
- Reunión de coordinación con equipo para implementación de protocolos de ingresos y egresos para usuarios de CEDAM.

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).

12 de enero 2026

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
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