



INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2026

Andacollo, 27 de febrero 2026.

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

Nombre	Javiera Paulina Arancibia González
Rut	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	CEDAM Potenciando Mi Autonomía /DIDECO
Función según contrato	Terapeuta ocupacional -CEDAM

3.- Funciones realizadas durante el mes de febrero 2026

- Implementación de talleres ocupacionales CEDAM
- Planificación y realización de taller “Ergoterapia” realizado los días jueves desde las 15:00 a las 17:00hrs
- Planificación y realización de taller “Estimulación cognitiva” realizado los días jueves desde las 10:30 a las 12:00hrs
- Planificación y realización de taller “Actividades de la vida diaria” realizado los días lunes desde las 10:30 a las 12:00hrs
- Elaboración de material de apoyo grafico para los talleres de estimulación cognitiva.
- Atención individual a usuario H.A.A
- Participación en reunión técnica del equipo CEDAM los días lunes y viernes, temas tratados: revisión de casos, talleres verano 2026, evaluaciones a realizar, evaluar inasistencias.
- Participación en reunión clínica con equipo de profesionales CEDAM, temas tratados: Actividad zumba en la piscina, reevaluaciones de usuarios, análisis de casos clínicos, inasistencias, acuerdos de sana convivencia.
- Elaboración de plan de atención integral de usuario, construcción de objetivos e indicadores de logro.
- Ree-evaluación de usuarios CEDAM:
-J.A.Z -N.T.T -A.C.D -A.G.G -E.S.V -A.S.A -P.S-C -A.G.T -A.H.R -F.M.C
- Trabajo administrativo dirigido a la revisión de carpetas y modificaciones técnicas de usuarios CEDAM.
- Trabajo administrativo derivado de la suplencia a coordinación, dirigido a la modificación y elaboración de decretos y memorándum.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

20 de febrero, Andacollofest oficina de discapacidad.

5. Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

Permiso administrativo 17 de febrero.

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 febrero:

Para constancia firman:

Ana Campusano Juárez
Coordinadora CEDAM
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Constanza Rojas López
Directora de Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Andacollo

Javiera Arancibia González
Terapeuta ocupacional CEDAM
Ilustre Municipalidad de Andacollo