ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I. N°170

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2026

Andacollo, 30 de Octubre 2026

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

Nombre	Janet Marín Castillo
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario / OLN Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de octubre 2026

En el mes de octubre 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Jueves 1 de octubre: Revisión correos, atención demanda espontánea a doña E.A. requiere orientación en materia familia, envío correo a Depto. Niñez y Familia, elaboración nómina NNA causas transferidas desde Juzgado de Andacollo.
- Viernes 2 de octubre: Remisión correo respuesta compromisos con Juez de Juzgado de Andacollo, revisión documentos de trabajo actualización catálogo beneficios, revisión con informático plataforma GSL, contacto con madre de NNA citar a entrevista, contacto con adulta responsable de NNA monitorear situación familiar.
- Martes 6 de octubre: Revisión causas transferidas desde Juzgado de Andacollo P-42-2026 y P-78-2026, contacto con padre de NNA informa antecedentes, coordinación con asistente social Colegio Patricio Lynch.
- Miércoles 7 de octubre: Atención demanda espontánea a NNA junto al padre orientación, participación en seminario “crianza sensible al trauma en cuidados alternativos” dictado por Centro UC, gestiones con abogada representación jurídica por situación de NNA.
- Jueves 8 de octubre: Revisión correos y causas transferidas desde Juzgado de Andacollo P-68-2026 y P-78-2026, gestiones en depto. Peronal y dirección desarrollo comunitario, elaboración documentos inscripción curso educa niñez, apoyo recortando material actividad área gestión territorial.
- Viernes 9 de octubre: Revisión material curso trauma complejo, participación en actividad realizada por CEIA, contacto con abuela de NNA monitorear situación familiar.
- Martes 13 de octubre: Contacto con madre de NNA aporta nuevos antecedentes, intentos de comunicación con madre de NNA, remisión correo electrónico a madre de NNA citación a entrevista, coordinación con profesional PSMI por situación de NNA, revisión documento balance inicial a la implementación OLN Defenoría de la Niñez.
- Miércoles 14 de octubre: Revisión material de trabajo, antecedentes NNA en plataforma GSL, inscripción curso “Normas Mínimas para la Protección de la Niñez y Adolescencia en la Acción Humanitaria (NMPNA”, contacto con padre de NNA.
- Jueves 15 de octubre: Revisión correos, coordinación con Supervisora Niñez, contacto con madre de NNA citada a entrevista, contacto con abuela de NNA refiere antecedentes.
- Viernes 16 de octubre: Revisión antecedentes causa P-85-2026 transferida desde Juzgado Andacollo, análisis con coordinadora caso demanda espontánea, coordinación con abogada área jurídica por situación de NNA, participación en Charla “Del silencio al diálogo: construir puentes con adolescentes” Centro UC.
- Lunes 19 de octubre: Coordinación con abogada área jurídica situación de NNA, atención a padre de NNA requiere orientación, atención a madre de NNA recabar antecedentes contexto familiar, coordinación con asistente social colegio Patricio Lynch, reunión técnica OLN, revisión con coordinadora área gestión de casos.
- Martes 20 de octubre: Elaboración informe labores, contacto con adulta responsable expone situación de NNA, coordinación con Encargada Programa Salud Mental hospital local debido a situación de NNA, intentos de comunicación telefónica con profesional escuela Las Barrancas debido a situación emergente de NNA.
- Miércoles 21 de octubre: Participación en curso virtual “Normas Mínimas para la Protección de la Niñez y

Adolescencia en la Acción Humanitaria (NMPNA)", reunión virtual con profesional OLN La Serena, ingreso información plataforma GSL.

- Jueves 22 de octubre: Cometido funcionario ejecución actividad Jornada Recreativa y de Participación del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Viernes 23 de octubre: Cometido funcionario participación en Jornada Taller Cuidado de Equipo OLN.
- Lunes 26 de octubre: Atención demanda espontánea, contacto con madre de NNA citar a entrevista, ingreso información plataforma GSL.
- Martes 27 de octubre: Coordinación con profesional OLN de Puente Alto debido a situación de NNA, entrevista con madre de NNA, revisión causas transferidas desde Juzgado de Andacollo.
- Miércoles 28 de octubre: Cometido funcionario participación en curso presencial 1era. jornada "Normas Mínimas para la Protección de la Niñez y Adolescencia en la Acción Humanitaria (NMPNA)".
- Jueves 29 de octubre: Cometido funcionario participación en curso presencial 2da. jornada "Normas Mínimas para la Protección de la Niñez y Adolescencia en la Acción Humanitaria (NMPNA)".
- Viernes 30 de octubre: Revisión informe técnico primer año funcionamiento OLN Andacollo, atención demanda espontánea.

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).

Lunes 5 de octubre: 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 octubre de 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López Directora Desarrollo Comunitario I. Municipalidad Andacollo	Jeanette Aullete Cerda Coordinadora O.L.N Andacollo	Janet Marín Castillo Gestora de casos O.L.N Andacollo