

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE ABRIL DEL 2024
NOMBRE	MARGARITA YERISSA CASTRO ACUÑA
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	MONITORA PROGRAMA 4 A 7, COLEGIO CARLOS CONDELL DE LA HAZA

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del Programa. - Planificar, programar y desarrollar actividades del componente 2: Cuidado integral de niños y niñas, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas. - Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. - Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes. - Entrega de información a participantes.
--

}

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 22 - 04 - 2024	HASTA: 30 - 04 - 2024
DÍA - MES - AÑO (Primer día del mes)	DÍA - MES - AÑO (Último día del mes)

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.

- Reconocimiento del colegio y espacios habilitados para realización de talleres de apoyo pedagógico y áreas vinculadas.
- Inscripción de mujeres participantes en el programa.
- Difusión del programa 4 a 7 en salas de clases e instalación de información en los espacios del colegio.
- Realización de solicitud de materiales para realización de talleres.
- Realización de planificación de talleres con objetivos pedagógicos, artísticos y deportivos.
- Realización de inventario de materiales deportivos, artísticos, tecnológicos y útiles de aseo del año existentes del año 2023.
- Actualización de computadores e impresoras para el uso 2024.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

Falta de información para avanzar en planificación de talleres (Los muebles con

materiales del año 2023, está cerrado y la llave está perdida)

Algunas apoderadas nos mencionaron a modo de "reclamo" que el año pasado firmaron un compromiso para que sus hijas (o) siguieran participando en el programa, por lo que pensaron que no deberían volver a inscribirse, confiaban que al firmar dicho compromiso continuaban dentro del programa. Dentro de este marco, hubieron confusiones y aclaramientos en la renovación de la inscripción

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Transparentar de forma más pronta la comunicación, entre los informes del año 2023 y año 2024 en el proceso de inscripción.

Elaborar de forma pronta un inventario completo de materiales que se poseen para planificar talleres durante el año.

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

Abril 2024	Margarita Yerissa Castro Acuña
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS
Abril 2024	Luis Tobo López Depto. Educación Área Curricular y Formativa
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

Departamento de Educación - Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla.

6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO	✓
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	✓
FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	✓
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	✓
COPIA CONTRATO	

