

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.**

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE JUNIO DEL 2024
NOMBRE	JORGE MARIN GRLICA
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	FORMACION INTEGRAL
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	ACADEMIA DE RECREACIÓN HISTÓRICA COD E-021 LEY SEP, MONITOR RECREACIÓN HISTÓRICA, EE: GC, GM, GR, HDC, JC E ISLÓN, 2024
N° DE CONTRATO	60694
PERÍODO DE CONTRATO	02/04/2024 - 31/12/2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01/06/2024 HASTA 30/06/2024 (DÍA-MES-AÑO) (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes) (Último día del mes)

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: **ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

**OBJETIVO GENERAL**

Poner en valor y empoderar a las niñas y niños de los colegios municipales de conocimientos históricos patrimoniales de la comuna y región, de forma lúdica y multisensorial.

**OBJETIVO ESPECIFICOS**

1. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades artísticas, culturales y patrimoniales,
2. Incentivar a los alumnos a conocer sobre la historia local de forma lúdica y entretenida.
3. motivar en los alumnos a poner en valor y difundir la historia y el patrimonio local en la comunidad.

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

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.**

Clases de introducción a los pueblos originarios en los horarios normales de clases de la Academia de Recreación Histórica, trabajamos la creación de cerámica y la alimentación, tipos de alimentos que conseguían en sus lugares de ocupación, contemplamos una salida a terreno al humedal en el borde del río Elqui en las proximidades del Sitio Arqueológico El Olivar, donde los y las estudiantes podrán canalizar el conocimiento adquirido en la visita guiada que realizamos el mes anterior al Museo Arqueológico de La Serena.

Se adjuntan, nóminas de alumnos y fotografías.

Por vacaciones de invierno incluimos una actividad recreativa, con clases de Esgrima Histórica aplicada a la escenificación en las Recreaciones Históricas de defensa de la ciudad en el siglo XVII, de tipo voluntaria para la asistencia de los estudiantes de la Academia.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE JUNIO 2024
1		
2		Domingo
3	16:20 a 17:20	Clases Academia Liceo Gabriela Mistral
4	15:20 a 16:20	Clases Academia Colegio Germán Riesco
	16:30 a 17:30	Clases Academia Colegio Javiera Carrera y Héroes de la Concepción
5	16:00 a 17:30	Clases Academia Liceo Gregorio Cordovés
6	16:00 a 17:00	Clases Academia Colegio Islón
7	09:00 a 15:00	Suspensión clases por ocupación recintos para elecciones primarias Mantenimiento de equipos de Recreación Histórica
8		
9		Domingo
10	13:45 a 15:15	Suspensión clases Liceo Gabriela Mistral por ocupación recintos para retiro de FFAA y sanitización por uso establecimientos en elecciones primarias Muestra Interactiva Revolución de 1859 en Colegio Víctor Domingo Silva, se adjunta fotografías 8° básicos
11	15:20 a 16:20	Clases Academia Colegio Germán Riesco
	16:30 a 17:30	Clases Academia Colegio Javiera Carrera y Héroes de la Concepción



12	10:00 a 16:00	Investigación datos sobre asalto de Bartolomé Sharp, para preparación de guión Recreación Histórica del segundo semestre
13		Suspensión clases por lluvias, indicación Ministerial
14	14:30 a 16:30	Salida a terreno a Humedal Río Elqui, para reconocer entorno Natural de los Diaguítas (Suspendida por lluvias)
15		
16		Domingo
17		Suspensión clases por PAES de Invierno
18		Suspensión clases por PAES de Invierno
19		Suspensión clases por PAES de Invierno
20		Día Nacional de los Pueblos Indígenas
21	09:00 14:00	Reparación de vestimenta de recreaciones (Vestimenta de Piratas y ciudadanos 1600)
22		
23		Domingo
24		Receso Establecimientos por Inicio Vacaciones de Invierno
25		
26	10:00 a 14:00	Actividad recreativa de invierno, clases de esgrima histórica y su aplicación escénica en recreaciones históricas (Actividad no obligatoria por encontrarse en vacaciones las y los estudiantes, Lugar Av. Del Mar, se adjunta nómina de asistencia y fotografía de respaldo)
27	09:00 a 16:00	Mantención espadas utilizadas en entrenamiento de esgrima histórica (limpiado y engrasado para evitar óxido)
28		
29		Feriado San Pedro y San Pablo
30		Domingo
31		

### 3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS



Este mes de Junio fue difícil conseguir completar en su totalidad los objetivos, debido a las suspensiones de clases por elecciones, PAES y emergencia climática, por lo que una vez retornando a clases normales, volveremos a organizar la salida a terreno pendiente y terminar con la introducción a los pueblos originarios.

### 4. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V Revisión Técnica
Boleta de honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	✓	✓

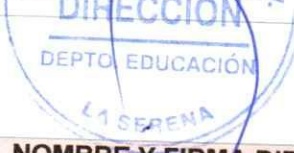
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).	✓	✓
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato	✓	✓
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.	✓	✓
	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	✓	✓
<b>Informe de Actividades</b>	Mes y periodo trabajado.	✓	✓
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.	✓	✓
	Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	✓	✓
	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	✓	✓
<b>Evidencias</b>	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	✓	✓
<b>Contrato de Honorarios</b>	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	✓	✓

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

	<b>REVISADO</b> 
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</b>

(\*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

**5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

	
<b>JORGE MARIN GRICA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</b>

(\*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.



GLOSARIO:

**ACTIVIDADES:** Las actividades se refieren a acciones específicas, tareas o ejercicios que se llevan a cabo con un propósito determinado. Estas acciones pueden variar en complejidad, duración y naturaleza dependiendo del contexto en el que se desarrollen. Las actividades pueden ser individuales o grupales, prácticas o teóricas, y están diseñadas para lograr objetivos específicos, como el aprendizaje, la resolución de problemas, el entretenimiento, el desarrollo de habilidades o la colaboración.

**EVIDENCIAS:** Las evidencias se refieren a datos o información objetiva, obtenidos mediante métodos científicos o técnicas de investigación reconocidas, que son relevantes para sustentar o refutar una afirmación, hipótesis o teoría en un determinado contexto.

**INFORME DE ACTIVIDADES:** Es un documento que detalla las labores realizadas y los servicios prestados por un profesional independiente o una empresa que emite boletas de honorarios como parte de su actividad comercial. Este informe puede incluir información detallada sobre los proyectos o trabajos realizados, las fechas de prestación de servicios, las horas trabajadas, los honorarios cobrados por cada servicio, los clientes atendidos y cualquier otro detalle relevante relacionado con las actividades realizadas.

**PLANIFICACIÓN:** se puede definir como el proceso de establecer metas, identificar acciones necesarias para alcanzar esas metas, y organizar recursos de manera efectiva para llevar a cabo esas acciones. En la práctica, una planificación se presenta de diversas formas dependiendo del contexto y la naturaleza del proyecto o actividad, como, por ejemplo: documento escrito, diagrama de gantt, tablas de control, entre otros.

**BITÁCORA:** Es un registro detallado y cronológico de eventos, actividades u observaciones realizadas en un determinado contexto. En términos más específicos: Una bitácora es un documento, ya sea físico o digital, que se utiliza para registrar sistemáticamente información relevante sobre actividades, eventos o procedimientos.

**INFORME PRELIMINAR:** es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

**LISTADO DE ASISTENCIA:** se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.