

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024
NOMBRE	HERIBERTO JOSÉ MANZANILLA RAMOS
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA APRENDE Y PREPÁRATE DOCENTE DE MATEMÁTICA
N° DE CONTRATO	60364
PERÍODO DE CONTRATO	DEDE 15 DE ABRIL 2024 – HASTA 30 DE NOVIEMBRE 2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024 – HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 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.**

- Dictar clases enfocadas al desarrollo de competencias y habilidades.
- Brindar orientación vocacional e información pertinente respecto al proceso de transición hacia la educación media o superior (según el nivel que corresponda).
- Confeción y revisión de material didáctico así como asistir a reuniones convocadas.

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.**

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
Do 1		
Lu 2		
Ma 3	19:30 a 20:30	Reunión con la corporación en pleno, con respecto a uso de plataforma; la misma no asistí debido a compromisos de trabajo y cuyo aviso le informe via correo al coordinador y anexo en evidencias.
Mi 4		
Ju 5		
Vi 6	14:30 a 16:00	En este primer bloque los estudiantes del CMB trabajarían la guía N° 5 de teorema de Pitágoras. Además de ello se les daría las definiciones pendientes de la clase anterior referente a congruencia, semejanzas y equivalencias entre figuras planas con sus respectivos criterios, pero debió replanificarse para la siguiente clase debido a la inasistencia de los estudiantes
	16:15 a 17:45	En este segundo bloque el docente resolvió junto a los estudiantes del LGC la guía N° 5, solo la parte del teorema de Pitágoras. Y se repasó todos los conceptos referentes al mismo visto en clase además del entendimiento del teorema y su aplicabilidad, se les oriento para que desarrollaran los problemas faltantes
Sá 7	9:00 a 10:30	En este primer bloque los estudiantes del CMB trabajarían la guía N° 5 de teorema de Pitágoras. Además de ello se les daría las definiciones pendientes de la clase anterior referente a congruencia, semejanzas y equivalencias entre figuras planas con sus respectivos criterios, pero debió replanificarse para la siguiente clase debido a la inasistencia de nuevo por parte de los estudiantes la cual fue constatada por el coordinador Cesar Rojas el cual paso por la institución.
	12:20 a 10:40	En este segundo bloque el docente resolvió junto a los estudiantes del LGC la guía N° 5, solo la parte del teorema de Thales y en los casos de estudiantes faltantes en clases anteriores el teorema de Pitágoras. Y se repasó todos los conceptos referentes al mismo visto en clase además del entendimiento de los teoremas y su aplicabilidad, se les oriento para que desarrollaran los problemas faltantes, y terminar la guía la próxima clase.
Do 8		
Lu 9		
Ma 10		
Mi 11		
Ju 12		
Vi 13		
Sá 14		
Do 15		

Lu 16		
Ma 17		
Mi 18		
Ju 19		
Vi 20		
Sá 21		
Do 22		
Lu 23		
Ma 24		
Mi 25		
Ju 26		
Vi 27	<p>14:30 a 16:00</p> <p>16:15 a 17:45</p>	<p>En este primer se terminó lo replanificado en las clases anteriores por las ausencias de los estudiantes del CMB se terminó la guía N° 5 de teorema de Pitágoras por partes del docente. Además de ello se les dio las definiciones pendientes referente a congruencia, semejanzas y equivalencias entre figuras planas con sus respectivos criterios.</p> <p>En este segundo bloque el docente resolvió junto a los estudiantes que quedaron pendiente de la guía N° 5, solo la parte del teorema de Thales, se repasó todos los conceptos referentes al mismo visto en clase además del entendimiento de los teoremas y su aplicabilidad, se les oriento para que terminar la guía la próxima clase aquellos que no la terminaron.</p>
Sá 28	<p>9:00 a 10:30</p> <p>12:20 a 10:40</p>	<p>En este primer bloque los estudiantes del CMB trabajarían la guía N° 5 de teorema de Pitágoras. Además de ello se les daría las definiciones pendientes de la clase anterior referente a congruencia, semejanzas y equivalencias entre figuras planas con sus respectivos criterios, pero debió replanificarse para la siguiente clase debido a la inasistencia de nuevo por parte de los estudiantes la cual fue constatada por el coordinador Cesar Rojas el cual paso por la institución.</p> <p>En este segundo bloque en el LGC bloque el docente definió: Euclides (mitos y verdades en torno al personaje y su legado) - Diferenciación entre Teorema y los 5 postulados de Euclides - Concepción del Teorema de Euclides - Herón (mitos y verdades en torno al personaje y su legado) - Concepción del Teorema de Herón - Aplicaciones del Teorema de Herón.</p>
Do 29		
Lu 30		

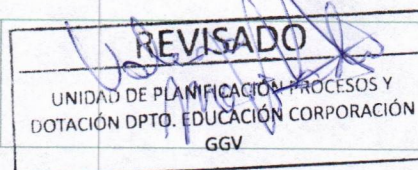
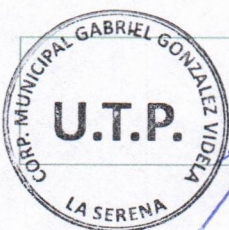
3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones en este mes

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.		
Informe de Actividades	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.	✓	✓
Evidencias	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.	✓	✓
Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	✓	✓

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



NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.
--	--

(*) 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

HERIBERTO JOSÉ MANZANILLA RAMOS	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO



(*) 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.