

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE OCTUBRE DEL 2023 ✓
NOMBRE	ALFONSO EDGARDO LEÓN MANCILLA
RUT	✓
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	ESCUELA ISLON ✓
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	NOCHERO ✓

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p align="center">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 DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p>Resguardar la seguridad del establecimiento debido a los recurrentes robos en el entorno del pueblo y del colegio, por medio de una comunicación fluida con jefaturas inmediatas.</p>

<p>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL DESDE: 01 al 31 DE OCTUBRE DE 2023</p>
<p>DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)</p>



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.

Rondas periódicas durante las noches en las instalaciones del colegio que consideran zonas comunes planta alta y zonas comunes planta baja y sector pre básica, en horario 22:00 a 07:00 am. Además del recurrente chequeo de puertas, ventanas y candados en los diversos accesos al establecimiento.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

- Escaza luminaria exterior al establecimiento.
- Sitio Eriazo colindante al establecimiento, foco de alcohol y droga.
- Falta de cámaras de seguridad, se necesitan 4 cámaras adicionales a las ya existentes ya que fueron inutilizadas por acción de un tercero. Se enviaron oficios n°657/2023, 675/2023 y 687/2023 solicitando aquello.

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

- Iluminar los espacios oscuros, que puedan afectar a la seguridad y a la vez la integridad del funcionario.
- Instalación de botón de pánico o similar frente a alguna emergencia.
- Reponer cámaras de seguridad dañadas y/o inutilizadas

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

OCTUBRE	ALFONSO EDGARDO LEÓN MANCILLA
OCTUBRE	ALFONSO EDGARDO LEÓN

OCTUBRE	TAMARA TORRES ALCAYAGA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA



6. TABLA DE CHECK LIST

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