

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

MES DE        **Noviembre**        DEL 2023

**1. ANTECEDENTES**

<b>NOMBRE</b>	<i>Carlos Ortiz Silva</i>
<b>RUT</b>	<i>/</i>
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	<i>Departamento de Educación</i>
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	<i>Asesor Plan de Nivelación en Comprensión Lectora</i>

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

<p><b>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</b></p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION DEL CONTRATO.</p>
<p><b>Asesorar al Departamento de Educación de la Corporación Gabriel González Videla en la planificación y desarrollo de acciones complementarias a las realizadas por el cuerpo docente de las escuelas de la comuna y contribuyan a mejorar la nivelación de la habilidad de comprensión lectora de las y los escolares de tercero, cuarto y quinto básico de los diversos establecimientos educacionales de la comuna, considerando el contexto de pandemia, educación a distancia y los bajos niveles de conectividad y acceso a infraestructura tecnológica.</b></p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
<b>DESDE: 01 – Noviembre – 2023</b>	<b>HASTA: 30 – Noviembre – 2023</b>
<b>SIEMPRE ES EL PRIMER DIA DEL MES. SI INGRESA A MITAD DE MES, SOLO EL PRIMER INFORME LLEVA LA FECHA DE INICIO DE CONTRATO</b>	<b>SIEMPRE ES EL ULTIMO DIA DEL MES.</b>

## **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

<p><b>Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:</b> ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PRESENTE MES PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO FINAL DEL CONTRATO, ESTAS DEBEN ANEXAR EVIDENCIA QUE RESPALDE ESTE OBJETIVO Y UNA BITACORA O PLANIFICACION, DIARIA O SEMANAL, SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. <b>SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.</b></p>
<p><b>Tareas Realizadas</b></p> <p>Durante el mes de Noviembre, realicé las tareas planificadas de capacitación técnica y docente, además de coordinar el lanzamiento y entrega de los estudios televisivos a cada uno de los colegios participantes.</p> <p>De acuerdo a lo planificado, se coordinó con el diario El Día, la entrega diaria de su periódico por vía digital (pdf), el cual hago llegar cada mañana (incluido fin de semana) a los docentes y al equipo técnico de soporte informático. A los colegios que manifestaron que requerían el diario impreso, conversé con cada uno de ellos y se le propuso una solución.</p> <p>Cada establecimiento comenzó el proceso de búsqueda y análisis de información, acorde a la temática definida para cada uno, para luego pasar a la construcción de guiones televisivos. Se definió un calendario definido con hitos y fechas de entregables.</p>



En paralelo, con los encargados y encargada de informática, comenzamos a hacer las pruebas autónomas de producción, lo que ha involucrado pruebas de sonido, cámara, encuadre y envío de piezas. A cada uno de las pruebas, he realizado devoluciones para su mejora.

### **CALENDARIO FINAL NOTICARIO ESCOLAR EL DÍA**

<b>HITO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA MÁXIMA</b>
INICIO DEL PROCESO	LECTURA, SELECCIÓN DE NOTICIAS, OPINIÓN Y REDACCIÓN DE GUIONES.	JUEVES 9 DE NOVIEMBRE
DOCENTES ENTREGAN GUIONES DE NOTICIAS Y OPINIÓN A PRODUCCIÓN GENERAL (COORDINACIÓN CORPORACIÓN)	SE REALIZARÁ LA COMPATIBILIZACIÓN CON ANFITRIONES Y ENVIARÁN DE VUELTA PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.	JUEVES 23 DE NOVIEMBRE EN HORARIO AM.
DEVOLUCIÓN DE GUIONES	SE ENVIARÁN LOS GUIONES COMPATIBILIZADOS	SÁBADO 25 DE NOVIEMBRE.
INICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	COMIENZAN LAS GRABACIONES EN CADA COLEGIO	LUNES 27 DE NOVIEMBRE
ENTREGA DE GRABACIONES (NUMERADAS LAS ESCENAS)	EQUIPO INFORMÁTICO ENVÍA VÍA WETRANSFER EL MATERIAL PARA POST PRODUCCIÓN.	JUEVES 30 DE NOVIEMBRE
POST PRODUCCIÓN	SE EDITA EL CAPÍTULO 1 NOTICARIO ESCOLAR EL DÍA.	JUEVES 7 DE DICIEMBRE

## Jornada de capacitación Técnica







CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla  
**La Serena**



Gabriel Gonzalez Videla.



CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla  
**La Serena**

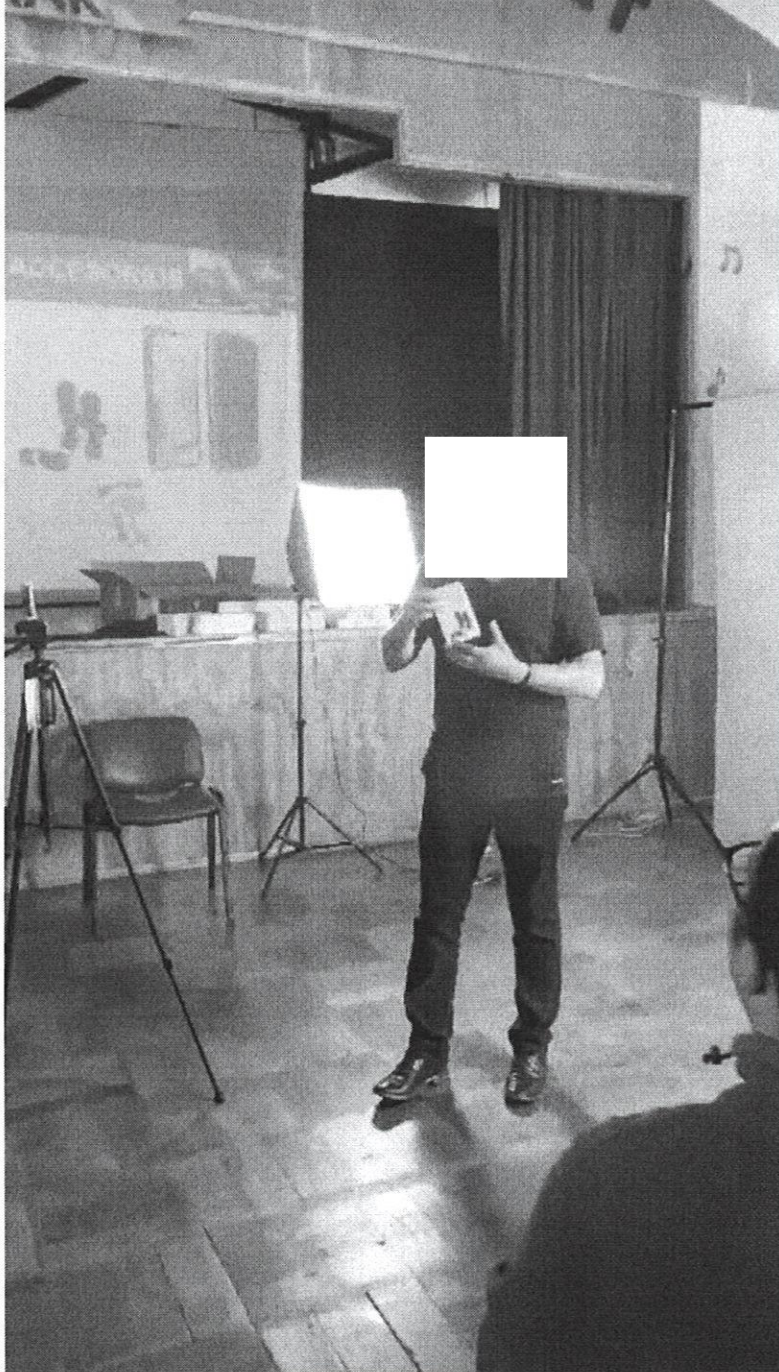


Gabriel Gonzalez Videla.





CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla  
**La Serena**



Gabriel Gonzalez Videla.



CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla  
**La Serena**

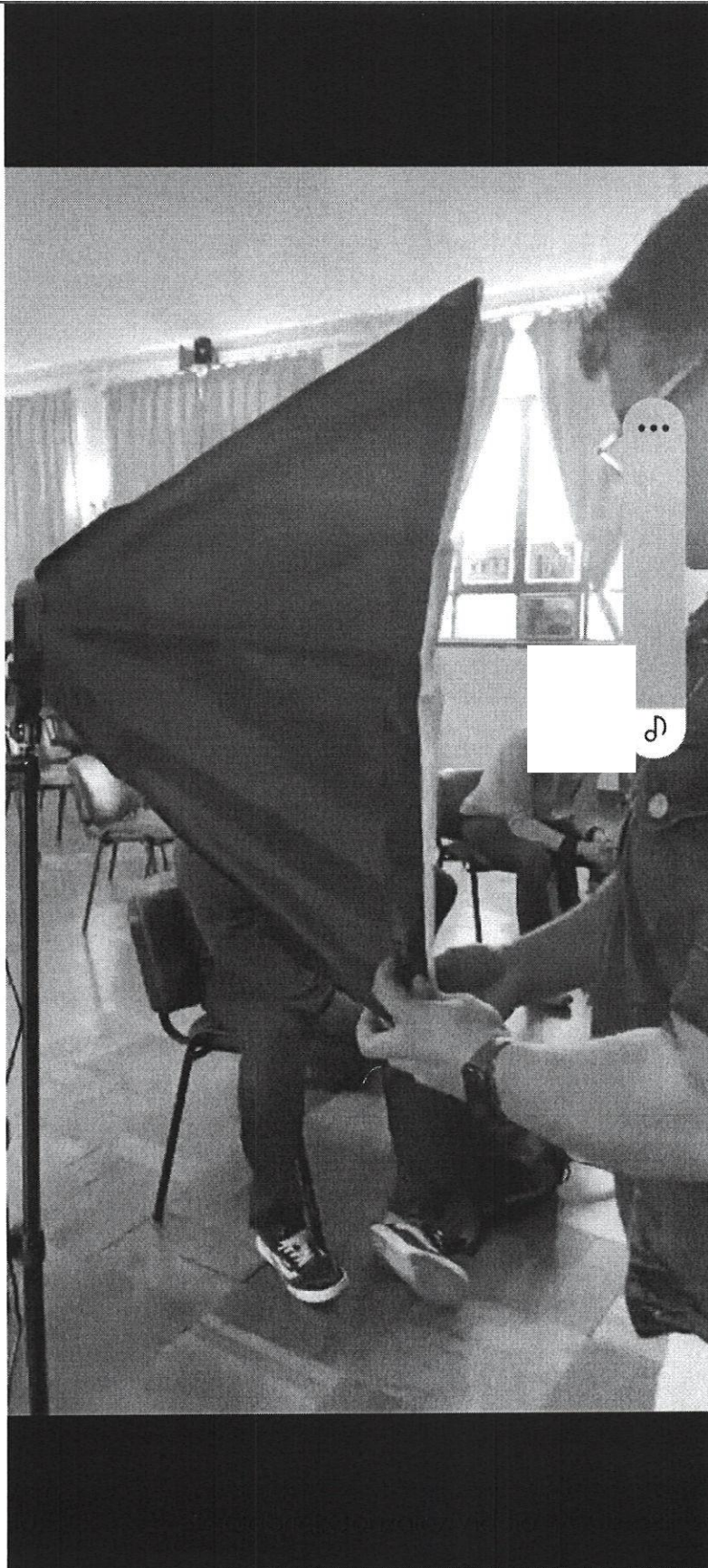


Gabriel Gonzalez Videla.



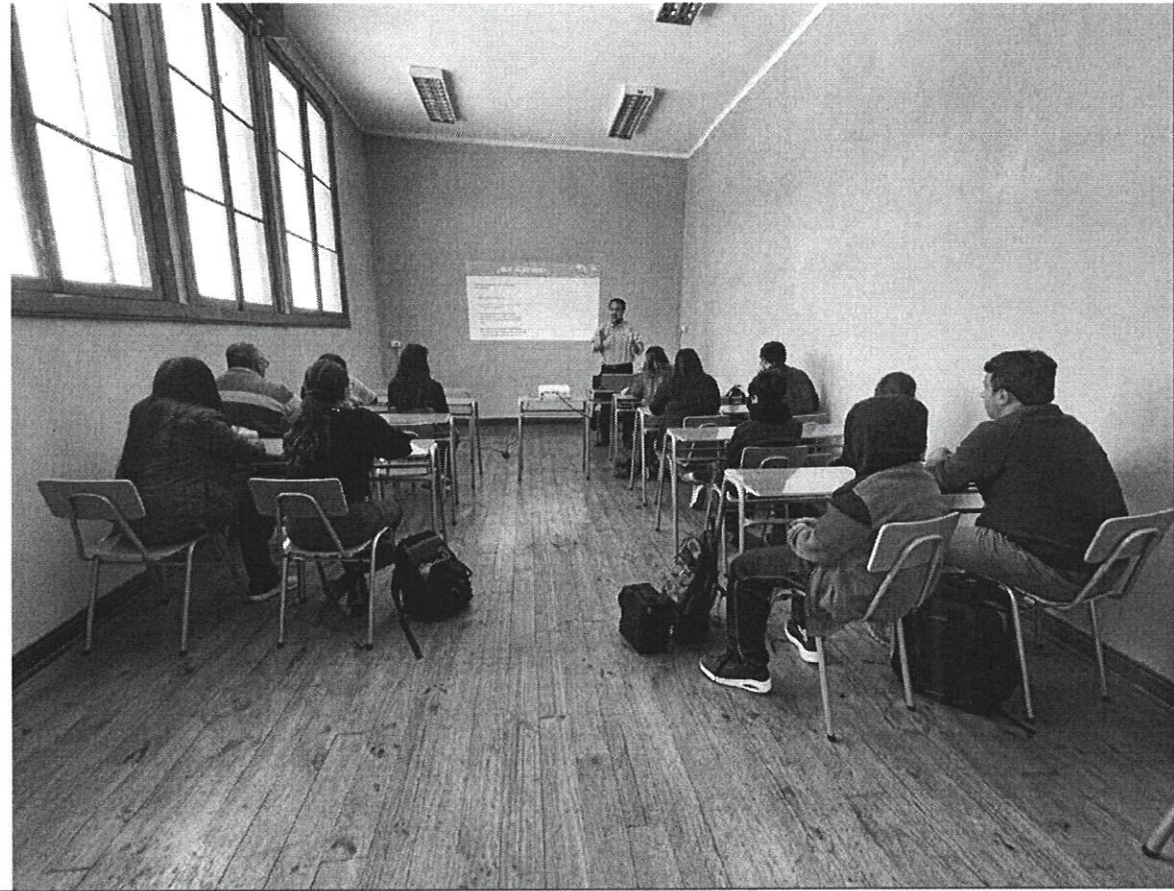


CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla  
**La Serena**



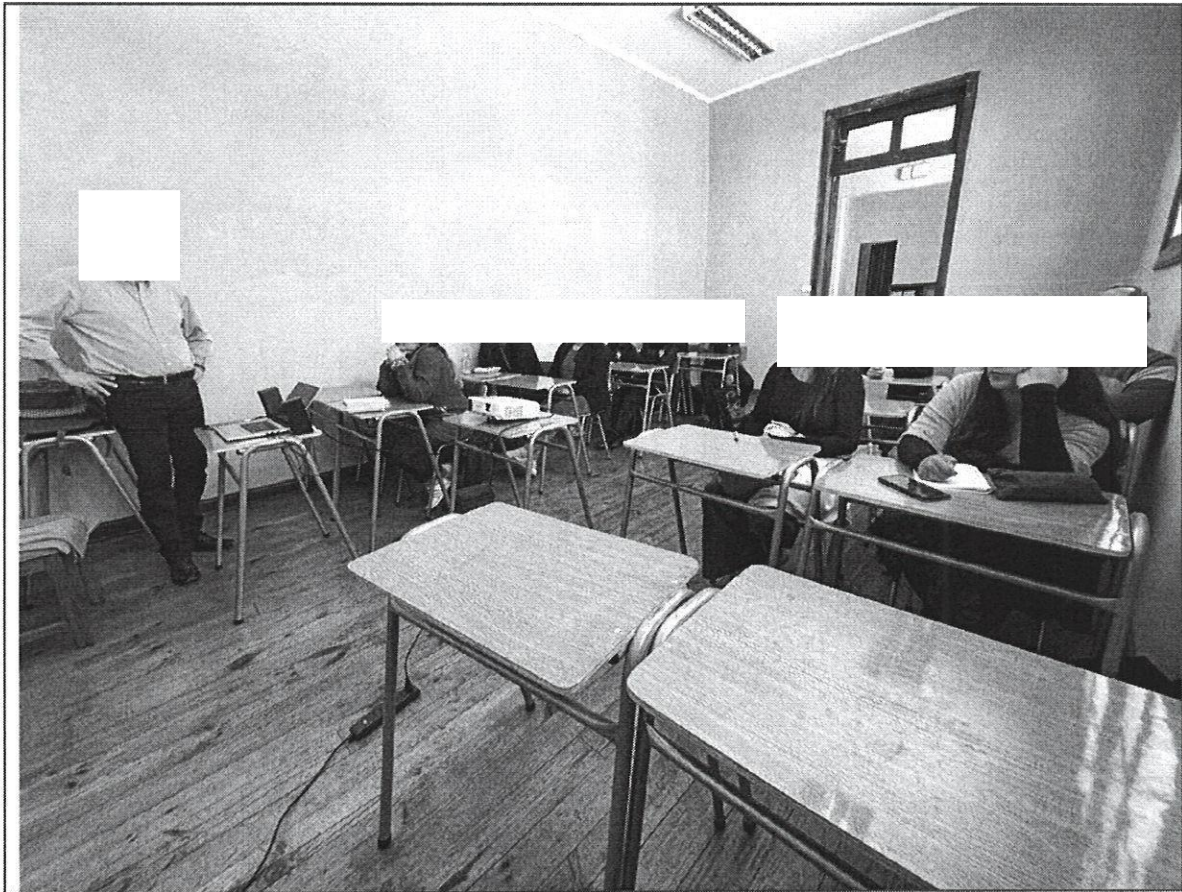
Gabriel Gonzalez Videla.

## Jornada de capacitación Docente

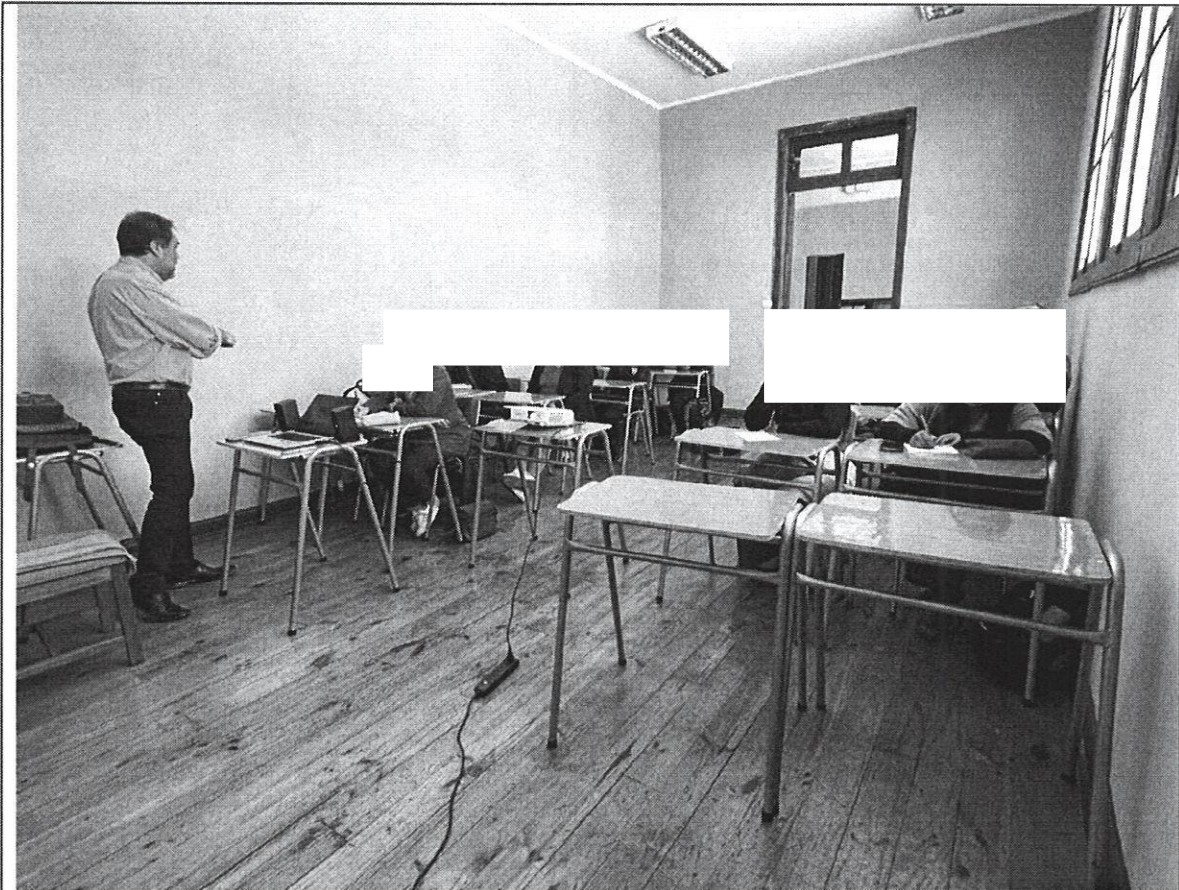




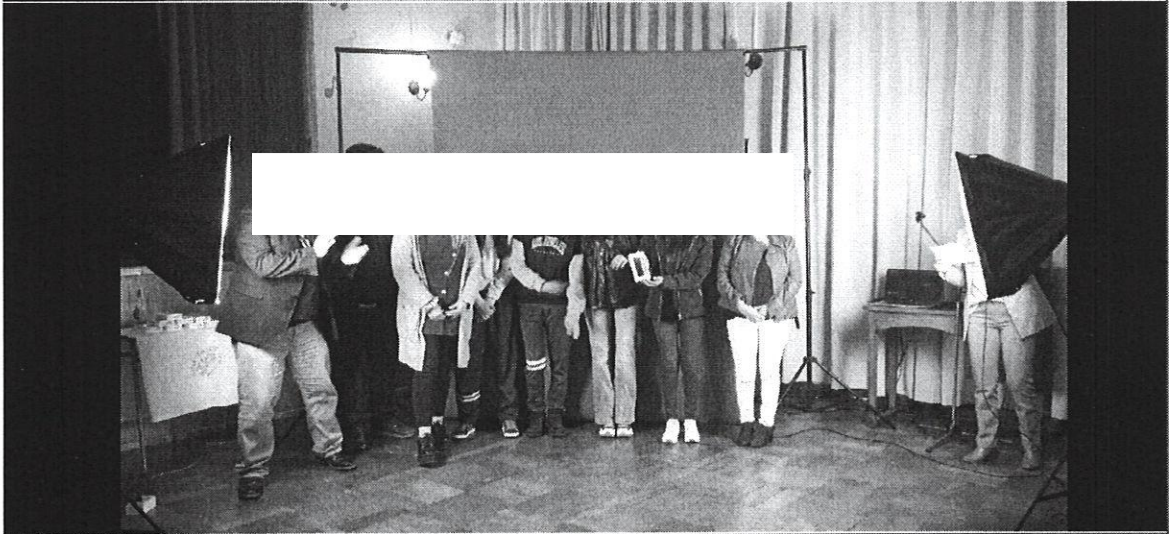
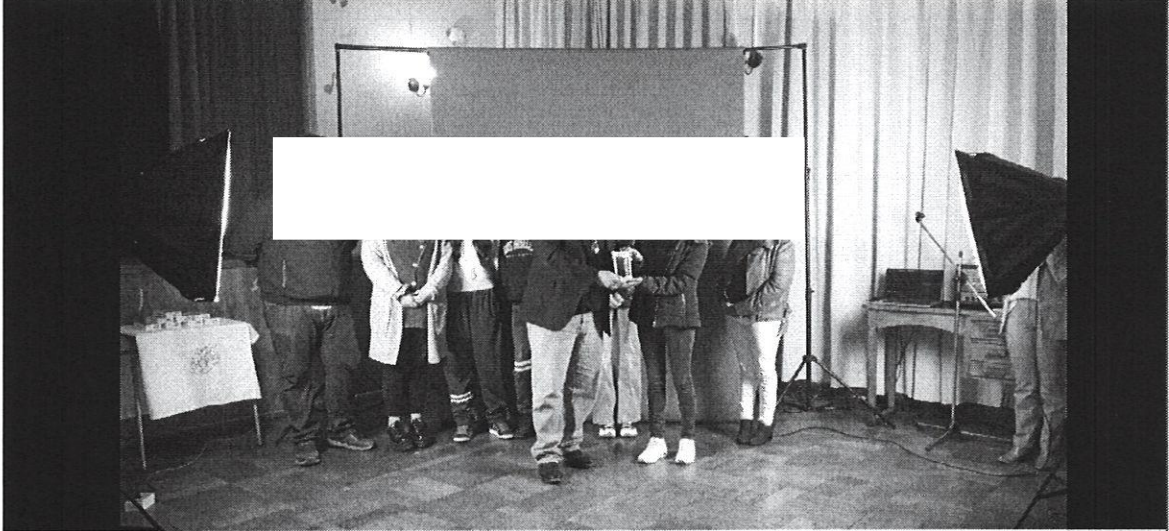




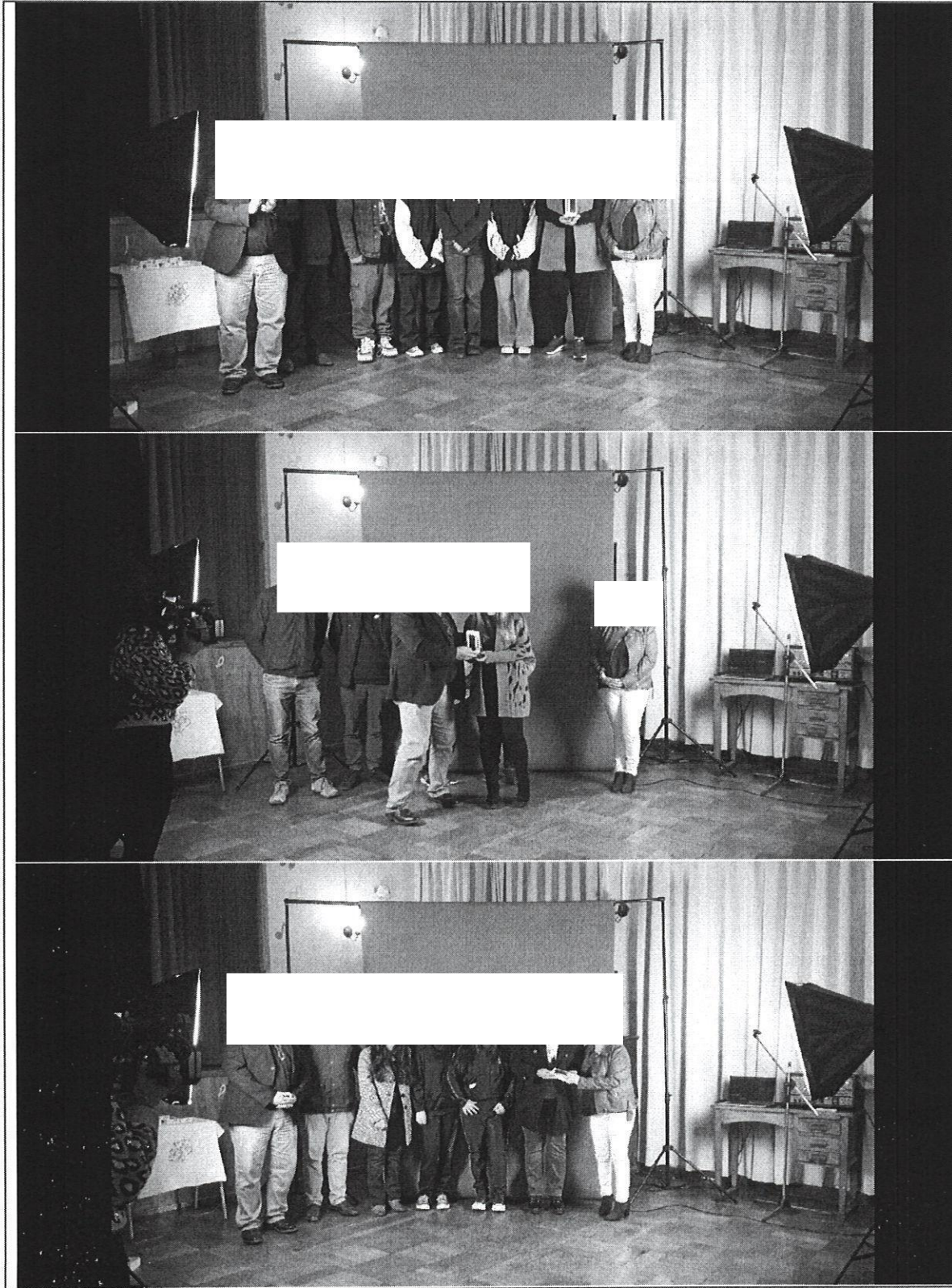




## Jornada de Lanzamiento y entrega de Equipamiento





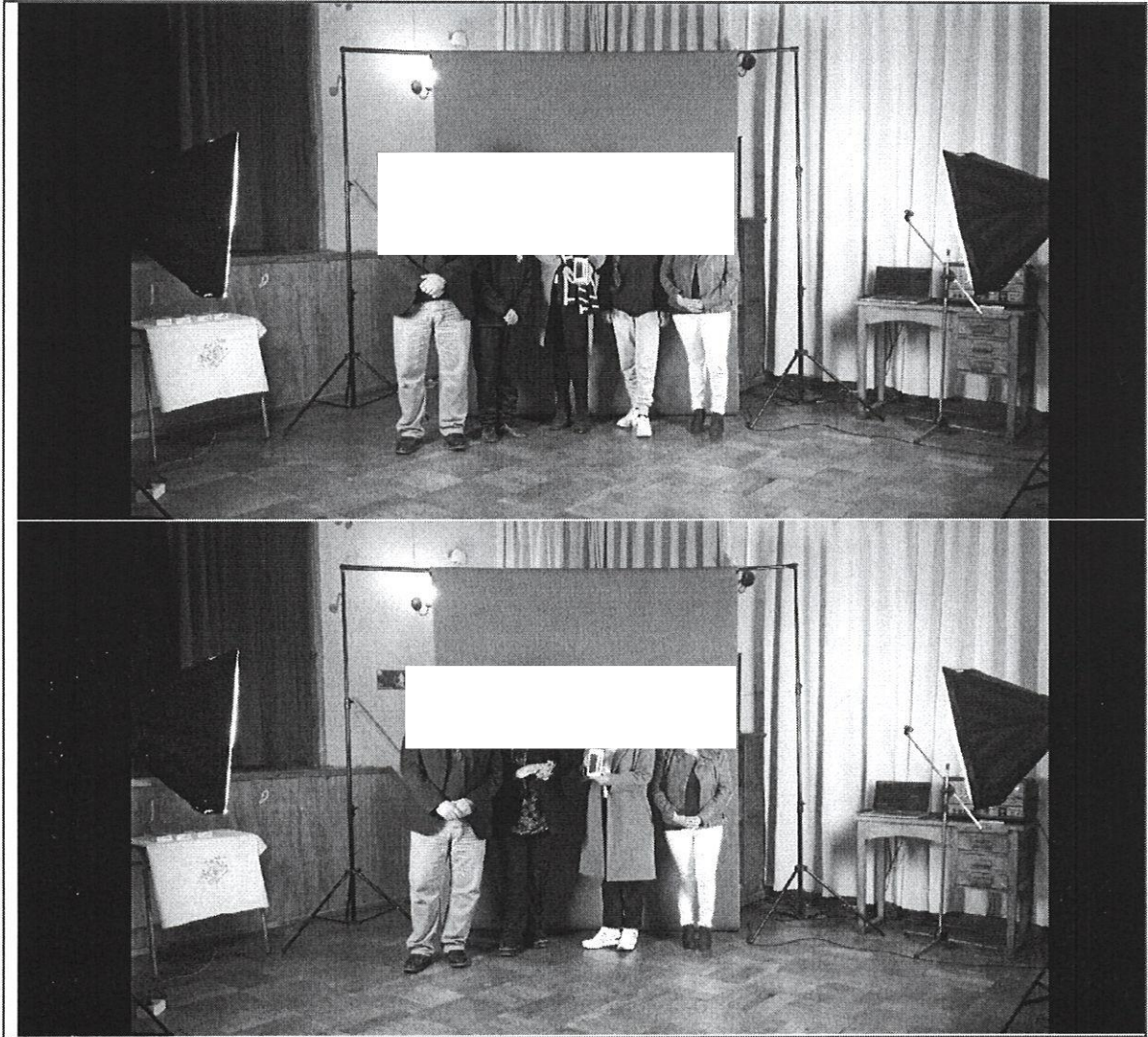


Departamento de Educación - Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla.



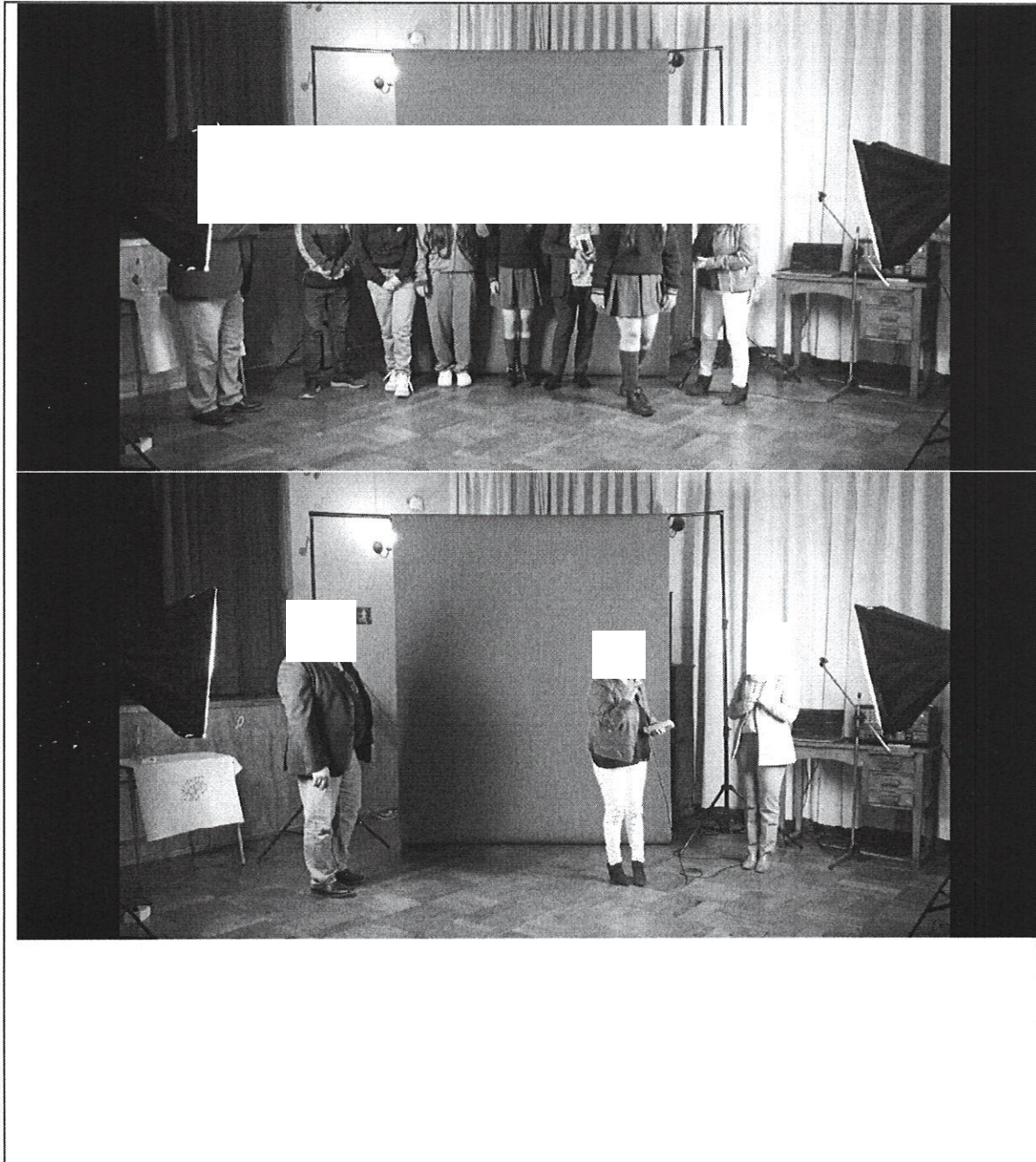


CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla  
**La Serena**



Departamento de Educación - Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla.





**I. Bitácora de Trabajo**

Las tareas realizadas este mes se reflejan en la presente Carta Gantt:

Tarea/Semana	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Reuniones de Trabajo de Equipo				
Coordinación de operaciones				
Soporte y asistencia para la buena ejecución del proyecto				





CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel Gonzalez Videla


**La Serena**

**3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES  
DESARROLLADAS**

No se presentaron mayores dificultades para el desarrollo de las tareas encomendadas




**4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

## 5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

Noviembre	Carlos Eduardo Ortiz Silva
<b>MES QUE SE INFORMA</b>	<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>
Viviana Rivera	
<b>CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>FIRMA Y TIMBRE JEFATURA</b>



## 6. TABLA DE CHECK LIST




<b>INDICADOR</b>	<b>PRESTADOR DE SERVICIOS</b>	<b>RECEPCIÓN DE BOLETAS</b>	<b>CONTRALORIA</b>
<b>BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: CARGO, MES, AÑO Y ESTABLECIMIENTO</b>			
<b>MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)</b>			
<b>FIRMAS ORIGINALES EN INFORME Y BOLETA</b>			





CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel González Videla

**La Serena**

<i>BITACORA O PLANIFICACION (SEMANAL Y/O DIARIA)</i>			
<i>EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME</i>			
<i>COPIA CONTRATO</i>			

**OBSERVACIONES:**