

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

MES DE    Enero    DEL 2024

**1. ANTECEDENTES**

<b>NOMBRE</b>	Verónica Fabiola Garcia Silva
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO O DE DESEMPEÑO</b>	Plan de mejoramiento Educativo
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	Asesor Externo

**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>Proporcionar un plan de mejoramiento educativo, con apoyo especializado a los estudiantes en aula común y de recurso de la corporación Gabriel González Videla, que presentan NEE de carácter transitorio y permanente, pertenecientes al programa de integración escolar.</p>

<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	
<b>DESDE: DÍA – MES – AÑO</b> 01-01-2024	<b>HASTA: DÍA – MES – AÑO</b> 31-01-2024
<b>SIEMPRE ES EL PRIMER DIA DEL MES.</b> SI INGRESA A MITAD DE MES, SOLO EL PRIMER INFORME LLEVA LA FECHA DE INICIO DE CONTRATO	<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>Adaptar e implementar un nuevo formato de planificación de acuerdo a las nuevas necesidades detectadas. Desarrollar nuevas estrategias didácticas para mejorar los aprendizajes en aula.</p>



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

El desarrollar un trabajo colaborativo y en equipo entre los profesionales del proyecto de integración y docentes de aula común .

### **4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

Entregar estrategias innovadoras a los docentes para el trabajo diario en el aula de actividades.

### **5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

MES EN CURSO	Verónica García Silva
MES QUE SE INFORMA	<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>
NOMBRE JEFATURA	<b>FIRMA Y TIMBRE ENCARGADO</b>
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	<b>FIRMA Y TIMBRE JEFATURA</b>





CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

**La Serena**

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

**OBSERVACIONES:**