

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE ____ MAYO ____ DEL 2024
NOMBRE	LORENA RAMIREZ RAMIREZ
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	CONVIVENCIA ESCOLAR
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	PROFESIONAL DE APOYO CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIONAL

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p>Capacitar a los centros de Padres y Apoderados en elaboración y postulación de proyectos a organismos públicos y privados.</p> <p>Participar en reuniones con profesionales de la Corporación Municipal y del Sector Público</p> <p>Apoyar en diferentes instancias al Coordinador de Convivencia</p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL

DESDE: <u>01-MAYO-2024</u> DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	HASTA: <u>30 MAYO-2024</u> DÍA – MES – AÑO (Último día del mes)
---	---

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.

1.- REUNIÓN CON EL SEÑOR LUIS TABILO, COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA SEÑORITA ROSITA ZEPEDA, PROFESIONAL DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se realiza reunión para poder fijar fechas de las capacitaciones a realizar para los Centro de Padres y Apoderados, los lineamientos a seguir y las necesidades para poder realizarlos. Quedamos de realizar el taller de proyectos la primera semana de junio.

Rosita convocará a los Padres y Apoderados a este taller, mientras veré la gestión con el Servicio Nacional de la Equidad de Género, para saber las necesidades para esta actividad.

2.- REUNIÓN CON FRANCISCO UGALDE, PROFESIONAL CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA

Se realiza reunión con el profesional Francisco Ugalde para trabajar en conjunto los próximos talleres que llevaremos a cabo, también me comenta que es importante poder trabajar con ellos en incentivar a los subcentros de padres y apoderados.

En el taller que tendremos con los Padres y Apoderados veremos también, las posibles solicitudes que tengan ellos con respecto a futuros talleres de capacitación para incentivar a los demás a ser parte de las directivas, pero también a comprometerse con las actividades a realizar en los establecimientos educacionales.

3.- REUNIÓN PROFESIONAL ROSITA ZEPEDA

En esta nueva reunión conversamos del cambio de fecha del taller, porque los padres y apoderados tendrán una actividad, por lo cual la actividad quedará para el día miércoles 12 de junio, a las 15:00 horas, en Liceo Marta Brunet

4.- REUNIÓN WILMA TABILO, PROFESIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE LA EQUIDAD DE GÉNERO

Se realiza la reunión para informarle que la fecha de realización del taller en donde ella participará, será el día 12 de junio, a las 15:00 horas, en el Liceo Marta Brunet. Además de las necesidades que pueda tener, para el buen desarrollo de esta actividad.

5.- PPT PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se crea una presentación para que los padres y apoderados de los subcentros, no solo se inscriban en las directivas de los cursos, sino además, puedan participar activamente en los reuniones del Centro de Padres, para llevar a cabo instancias que mejoren la calidad de vida de los estudiantes, mientras asisten a clases.

El Centro de Padres y también los Subcentros a través de estas instancias representativas, pueden hacer muchas labores dentro del establecimiento, como trabajos sociales, postulaciones a proyectos, talleres para la comunidad escolar, los padres y apoderados, etc.

6.- PPT DIDÁCTICA PARA POSTULACIÓN A PROYECTOS PARA PADRES Y APODERADOS

Se crea una presentación de postulación a proyectos para los Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales, la cual es muy didáctica, en esta ppt pueden conocer la manera didáctica la forma de aprender a realizar proyectos.

7.- APOYO PROFESIONAL COORDINADOR CONVIVENCIA ESCOLAR

Se realizan algunas labores profesionales de apoyo al Coordinador de Convivencia Escolar.

9.- REVISIÓN DE DIFERENTES PÁGINAS WEB

Se revisan diferentes páginas web para obtener información de cómo crear proyectos:

<https://monday.com/blog/es/gestion-de-proyectos/como-desarrollar-un-plan-para-tu-proyecto-en-6-pasos/>

<https://www.randstad.es/contenidos360/productividad/desarrollo-de-proyectos/>

<https://thedigitalprojectmanager.com/es/como-iniciar-proyecto/guia-inicio-como-empezar-proyectos/>

<https://safetyculture.com/es/temas/gestion-de-proyectos/inicio-de-un-proyecto/>

<https://fondosparticipativos.cl/10-pasos-para-la-elaboracion-de-un-proyecto/>

10.- REVISIÓN Y LECTURA DE INFORMACIONES PARA LA CREACIÓN DE PROYECTOS

Revisión de diferentes lecturas para la creación de proyectos:

Como diseñar proyectos

D.1 Guía de Presentación de Proyectos

Guía elaboración proyectos

Guía para la Formulación de Proyectos

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

Sin observaciones

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Siempre es importante estar capacitando a los padres y apoderados, al equipo directivo, docente, paradocentes, además de los alumnos y alumnas de los establecimientos, estos talleres que se puedan realizar debe ser de diferentes

temáticas, como por ejemplo: acoso escolar, resolución de conflictos, bullying, para mejorar el clima laboral, etc.

Esto hace posible una mejor convivencia escolar con todas y todos, porque estamos en un tiempo muy convulsionado, cargado de mucha información y a veces esta es muy negativa, por lo cual produce desazón entre las personas.

Es difícil buscar el lado positivo a todo, pero hay formar de incentivar la empatía y bondad hacia el prójimo.

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MAYO	LORENA RAMIREZ RAMIREZ
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MAYO	 LUIS TABILO LOPEZ
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	✓
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	✓
FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	✓
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	✓
COPIA CONTRATO	✓