

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE ABRIL DEL 2024
NOMBRE	CÉSAR ALFONSO ROJAS CORTÉS
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	DOCENTE SUPERVISOR PROYECTO DE ARTICULACIÓN Y APOYO CURRICULAR

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 DURACION TOTAL DEL CONTRATO.
- ASISTENCIA Y MANTENCIÓN OFICINA - RECLUTAMIENTO DE PROFESIONALES - COMUNICACIÓN CONSTANTE CON JEFATURA

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL

DESDE: _____
1 – ABRIL – 2024

HASTA: _____
30 – ABRIL - 2024

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.

Se adjunta documento de informe completo con evidencias.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

- El proyecto se sigue desarrollando con normalidad y fluidez, salas abiertas, profesores responsables. Quizás la única dificultad que hemos tenido en el presente mes, corresponde a que aún no contamos con un funcionario o funcionaria que se responsabilice por la recepción de estudiantes y profesores los días viernes y sábado en el Liceo Gregorio Cordovéz (no así en las otras dos sedes⁹, situación que tengo entendido ya se está en vías de solución.
- La dificultad para el próximo mes, será reemplazar a la profesora Krissna Páez de lenguaje, quien no podrá continuar trabajando en nuestro proyecto y ya me encuentro trabajando en el reclutamiento de un profesional que cumpla con el perfil que exige un proyecto como Aprende y Prepárate.

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

GENERAL:

- He mantenido constante comunicación con todo el equipo de UTP comunal (Sritas Viviana Rivera, Andrea Fernández y Paulina Díaz), quienes han sido generosa en la comunicación asertiva con su manejo y dominio del trabajo. Además de una constante comunicación en el tramo inicial del proyecto con la Srita Carola León, quien asumió la responsabilidad de la matrícula de estudiantes interesados en el programa.
- Los profesores han acudido a todas las instancias citadas, además de mostrar una proactividad y compromiso notable para la correcta ejecución del proyecto.
- Los alumnos asistentes han expresado su entusiasmo en continuar y han valorado positivamente las clases impartidas y el espacio de aprendizaje.
- La cantidad de alumnos que asisten es inferior a la cantidad de alumnos matriculados. Las razones pueden ser múltiples, desde posibles enfermedades, falta de movilización, choque de horarios con otras actividades o inclusive quizás muchos de ellos matricularon producto del fervor del momento, pero no contando con el compromiso necesario para asistir.
- En resumen, el segundo mes de gestión ha continuado con los cimientos de sólidas bases para continuar con éxito el proyecto "Aprende y Prepárate", donde aparecieron los protagonistas Profesores y Alumnos. Los logros alcanzados en la planificación, coordinación con instituciones y reclutamiento de personal se han visto reflejados en el trabajo del aula y reuniones de equipo docente, donde desde esta coordinación y desde el docente, se nota un bienestar y augura avances significativos. Las asistencias de alumnos, se llevan en un archivo en Drive, compartido con todo el equipo

del proyecto, donde se puede visualizar las asistencias de los alumnos por cada sede.

PRÓXIMOS PASOS:

- Se continuará con exactamente la misma metodología de trabajo afianzando el motor del proyecto el cual se basa en profesionales altamente competentes y carismáticos, con un foco de la educación centrado en el estudiante.

SUGERENCIAS:

Se recomienda mantener la comunicación fluida con todos los actores involucrados en el proyecto, así como continuar con las evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de objetivos y la satisfacción de los participantes.

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

ABRIL	CÉSAR ALFONSO ROJAS CORTÉS
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

ABRIL	
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	

