

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE MAYO DEL 2024
NOMBRE	Mery Solange Mora Araya
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	Asesoría Técnica en Planes de Convivencia Escolar de nuestros Establecimientos Educativos.

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.

Las funciones a desarrollar en virtud del presente contrato, serán especialmente las siguientes:

- 1.- Asesoría a Equipo de Convivencia Comunal.**
- 2.- Planificación de las actividades a desarrollar.**
- 3.- Realizar revisión y creaciones de material de gestión educativa de Convivencia Escolar.**
- 4.- Realizar capacitaciones u/o orientaciones a diferentes actores de las comunidades educativas, en modalidad virtual y presencial, según solicite la corporación.**

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: <u>01-05-2024</u>	HASTA: <u>31-05-2024</u>
DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	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/ES DE COORDINACIÓN CON ENCARGADO DE ÁREA:
15.05.2024**

- ANÁLISIS DE MATERIAL DE APOYO Y RESPECTIVAS RECOMENDACIONES.

. SE SOLICITA APOYO Y FORMATOS EN AREA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS, MEDIANTE MEDIACION ESCOLAR POR ENDE SE ADJUNTA;

- PROTOCOLO MEDIACION (FORMATO)
- CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PROCESO DE MEDIACION
- CERTIFICADO DE MEDIACION
- ACTA MEDIACION

3.DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

--

4.OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

EL MATERIAL DE APOYO, SIEMPRE SERA EN BASE A FORMATOS, PARA ADECUACION Y AJUSTES SEGÚN NECESIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS RESPECTIVAS NECESIDADES. POR ENDE, SE PUEDE MODIFICAR.

5.REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MAYO	MERY SOLANGE MORA ARAYA
MES EN CURSO	
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MAYO	Luis Tobías López
MES EN CURSO	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

Departamento de Educación - Corporación Municipal Gabriel González Videla.

Departamento de Educación - Corporación Municipal Gabriel González Videla.

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	✓