

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE JUNIO DEL 2024			
NOMBRE	FRANCISCO ANDRES CISTERNAS MORALES			
RUT				
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	PROFESOR			
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	APRENDE Y PREPÁRATE (DOCENTE)			
N° DE CONTRATO	60363			
PERÍODO DE CONTRATO	DESDE	15-04-2024	HASTA	30-11-2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE	01-06-2024	HASTA	30-06-2024

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 DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

**Planificar, crear y realizar clases para estudiantes de bajos recursos, con el fin de potenciar sus habilidades, motivación y desarrollo académico.
Reuniones administrativas con el fin de informar el proceso señalado.**

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

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.**

03/06 Reunión virtual por ZOOM (coordinación y UTP regional)
05/06 Clases de matemáticas grupo enseñanza básica en Liceo Gregorio Cordovez
07/06 Clases online por zoom de matemáticas grupo enseñanza media
12/06 Clases de matemáticas grupo enseñanza básica en Liceo Gregorio Cordovez
19/05 Clases online de matemáticas grupo enseñanza básica



21/06 Clases de matemáticas grupo enseñanza media en Colegio José Manuel Balmaceda

Reuniones semanales con coordinación luego de cada clase en Liceo Gregorio Cordovez

Toma de asistencia clase a clase

Guías de ejercitación y desarrollo

Lo visto en cada clases queda expresado en la bitácora siguiente.

Evidencias al final del documento o en un anexo aparte

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE JUNIO 2024
1		
2		
3	20:30 - 21:30	Reunión virtual por zoom: Aprende y Prepárate con coordinación y UTP comunal
4	19:00 - 20:00	Preparacion y planificacion de material y clases para grupo enseñanza básica y grupo enseñanza media
5	16:30 - 18:00 18:00 - 18:20	Clases matemáticas grupo Basica: Potencias y raíces, conjunto de los números racionales y operatoria de números racionales. Reunión con coordinaron Aprende y Prepárate: Articulación, estrategias y desarrollo clases grupo de enseñanza básica.
6		
7	14:30 - 16:00 16:15 - 17:45	Clases online grupo enseñanza media: Proporcionalidad compuesta e inversa. Ejercicios acorde y resolución de guía. Ejercicios tipo PAES. Revisión de material y proyecto ensayo general tipo PAES
8		
9		
10		
11	19:00 - 20:00	Preparacion y planificacion de material y clases para grupo enseñanza básica y grupo enseñanza media
12	16:30 - 18:00	Clases matemáticas grupo Basica: Ejercicios de potencias y raíces, resolución ejercicios mini ensayo propuesto en clases. Preparacion y planificacion de material y clases para grupo enseñanza básica y grupo enseñanza media
13		
14		
15		
16		
17		



18	19:00 - 20:00	Preparacion y planificacion de material y clases para grupo enseñanza básica y grupo enseñanza media
19	16:30 - 18:00	Clases online matemáticas grupo Basica: Porcentaje y proporcionalidad directa e inversa. Revisión de material y proyecto ensayo general tipo PAES
20		
21	14:30 - 16:00 16:15 - 17:45	Clases de matemáticas grupo enseñanza media: Sistema de ecuaciones y ecuaciones de primer grado. Resolución de guía y ejercicios tipo PAES
22		
23		
24		
25	19:00 - 20:00	Preparacion y planificacion de material y clases para grupo enseñanza básica y grupo enseñanza media
26		
27		
28		
29		
30		
31		

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Con respecto a los estudiantes de enseñanza media, se nota que tienen gran interés en adquirir el conocimiento y estrategias necesarias para enfrentar una buena PAES, conocimiento y estrategias que entregamos en las clases impartidas. Por otro lado, la enseñanza básica, a pesar de que tiene algunos pocos alumnos que están verdaderamente interesados en el proyecto, también hay muchos otros que no demuestran mayor interés, lo cual dificulta el transcurso de la clase y la entrega de conocimientos de manera eficiente.

Lo anterior dicho queda demostrado por medio de las asistencias de los diferentes grupos y la irregularidad o intermitencia que presentan algunos estudiantes de básica con respecto a las clases.

Durante las clases online no hubo asistencia por parte de los alumnos. Se deja registro por medio de imágenes de la reunión de meet y la asistencia acorde a ese día. El tiempo empleado en estas clases se utilizó para apoyar en el proyecto de un ensayo general, además de esperar la confección de los alumnos a la clase preparada.

4. TABLA DE CHECK LIST

			C.M.G.G.V
Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	Revisión Técnica
Boleta de honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	/	✓
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).	/	✓
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato	.	✓
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.	/	✓
	Firma del Prestador de Servicios	/	✓
	Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		✓
	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		✓
Informe de Actividades	Mes y periodo trabajado.	/	✓
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	/	✓
	Firma del Prestador de Servicios	/	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.	/	✓
	Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	.	.
Evidencias	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	/	✓
	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	/	✓
Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.		✓

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.

INFORME PRELIMINAR: es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

LISTADO DE ASISTENCIA: se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.