

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE <u> JULIO </u> DEL 2024
NOMBRE	ROSSANA GONZÁLEZ ARCOS
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DOCENTE DE LENGUA Y LITERATURA
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROYECTO APRENDE Y PREPÁRATE
N° DE CONTRATO	60360
PERÍODO DE CONTRATO	15 DE ABRIL DE 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE: <u> 01-JULIO-2024 </u> HASTA: <u> 31-JULIO-2024 </u> (DÍA-MES-AÑO) (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes) (Último día del mes)

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.**

BÁSICA:

CONOCER LOS DIFERENTES TIPOS DE PERSONAJES
CONOCER Y COMPRENDER LA FUNCIÓN DE LOS PERSONAJES EN LITERATURA
NARRADORES HOMODIEGÉTICOS Y HETERODIEGÉTICOS
ANÁLISIS DE PERSONAJES, Y SU PAPEL DENTRO DE LA DIEGESIS
DESCRIPCIÓN PROSOPOGRÁFICA Y FOTOGRÁFICA

MEDIA:

Conocer las características de la novela distópica
Leer textos no literarios de carácter informativo acerca de la novela distópica
Leer ejemplos (fragmentos) de novelas distópicas.
Comprender la relación entre autor y audiencia a través de la novela distópica juvenil
Comprender la influencia del contexto histórico de producción en la creación literaria
Identificar las características de las distopías.
Analizar elementos teórico literarios en relación a la literatura del siglo XX
Leer comprensivamente

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.**

BÁSICA: Preguntas de cierre al final de cada clase con los conceptos estudiados
Lectura comprensiva de cuento, identifican marcas textuales y describen.
Retroalimentación sobre narradores en literatura, más trabajo con ejemplos.
Identificar las características de los narradores para identificarlos.
(GUÍA DE LECTURA Y EJERCICIOS SOBRE NARRADORES Y CUENTO EL ALMOHADÓN DE PLUMAS DE HORACIO QUIROGA)

MEDIA: GUÍA SOBRE LA NOVELA DISTÓPICA: Vocabulario, preguntas de análisis, preguntas de crítica/reflexión y actividad de creación literaria.
LECTURA DE CUENTO (LA GALLINA DEGOLLADA DE HORACIO QUIROGA)

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE <u>Julio</u> 2024
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
✓ 8	16 ³⁰ -18 ⁰⁰	CLASES BÁSICA L.G.C.
9		
✓ 10	16 ³⁰ -17 ³⁰	CLASES BÁSICA Online rural
11	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	Planificación
✓ 12	14 ³⁰ -16 ⁰⁰	CLASES MEDIA L.G.C.
✓ 13	9 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	CLASES MEDIA (2hrs LGC + 4hrs JMB)
14		
✓ 15	16 ³⁰ -18 ⁰⁰	CLASES BÁSICA L.G.C.
16		
✓ 17	16 ³⁰ -17 ³⁰	CLASES BÁSICA Online rural
18	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	Planificación
✓ 19	14 ³⁰ -16 ⁰⁰	CLASES MEDIA L.G.C.
✓ 20	9 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	CLASES MEDIA (2hrs LGC + 4hrs JMB)
21		
✓ 22	16 ³⁰ -18 ⁰⁰	CLASES BÁSICA L.G.C.
23	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	Planificación (cambio de día x rev. Apoderados)
✓ 24	16 ³⁰ -17 ³⁰	CLASES BÁSICA Online rural
25		
✓ 26	14 ³⁰ -16 ⁰⁰	CLASES MEDIA L.G.C.
✓ 27	9 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	CLASES MEDIA (2hrs LGC + 4hrs JMB)
28		
✓ 29	16 ³⁰ -18 ⁰⁰	CLASES BÁSICA L.G.C.
30		
✓ 31	16 ³⁰ -17 ³⁰	CLASES BÁSICA Online rural

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Ha mejorado la toma de asistencia y la constancia a clases.

4. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V 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.		
	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	✓	✓
Evidencias	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.



(*) En este recuadro debe visarse el Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME



**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS**

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
DEPARTAMENTO**

(*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.

GLOSARIO:

ACTIVIDADES: Las actividades se refieren a acciones específicas, tareas o ejercicios que se llevan a cabo con un propósito determinado. Estas acciones pueden variar en complejidad, duración y naturaleza dependiendo del contexto en el que se desarrollen. Las actividades pueden ser individuales o grupales, prácticas o teóricas, y están diseñadas para lograr objetivos específicos, como el aprendizaje, la resolución de problemas, el entretenimiento, el desarrollo de habilidades o la colaboración.

EVIDENCIAS: Las evidencias se refieren a datos o información objetiva, obtenidos mediante métodos científicos o técnicas de investigación reconocidas, que son relevantes para sustentar o refutar una afirmación, hipótesis o teoría en un determinado contexto.

INFORME DE ACTIVIDADES: Es un documento que detalla las labores realizadas y los servicios prestados por un profesional independiente o una empresa que emite boletas de honorarios como parte de su actividad comercial. Este informe puede incluir información detallada sobre los proyectos o trabajos realizados, las fechas de prestación de servicios, las horas trabajadas, los honorarios cobrados por cada servicio, los clientes atendidos y cualquier otro detalle relevante relacionado con las actividades realizadas.

PLANIFICACIÓN: se puede definir como el proceso de establecer metas, identificar acciones necesarias para alcanzar esas metas, y organizar recursos de manera efectiva para llevar a cabo esas acciones. En la práctica, una planificación se presenta de diversas formas dependiendo del contexto y la naturaleza del proyecto o actividad, como, por ejemplo: documento escrito, diagrama de gantt, tablas de control, entre otros.

BITACORA: Es un registro detallado y cronológico de eventos, actividades u observaciones realizadas en un determinado contexto. En términos más específicos: Una bitácora es un documento, ya sea físico o digital, que se utiliza para registrar sistemáticamente información relevante sobre actividades, eventos o procedimientos.

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.