

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA 30 DE agosto	MES DE <u>08_agosto</u> DEL 2024
NOMBRE	Waldo González Chamberlain
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Artes Musicales
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Producción Musical de talentos y talleres artísticos
N° DE CONTRATO	36511
PERÍODO DE CONTRATO	Abril a diciembre
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE <u>1-08 2024</u> HASTA <u>31-08- 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.**

Seleccionar a los alumnos para potenciar su talento y perfeccionar **su trabajo en la música**, ya sea el canto o como acompañante instrumentista.

Luego la practica en el estudio de grabación tiene la finalidad de registrar lo mejor del trabajo realizado por el alumno en el año, Al final grabar, mezclar y masterizar nuestro 2do Disco de TALENTOS DEL LICEO MARTA BRUNET, presentaciones en vivo "Dímelo Marta" a la comunidad.

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.**

Estudiante nuevo :
Alex Dubo 4 B Y DYLAN CHILCUMPA LICEO TÉCNICO Marta Brunet

AGOSTO 2024

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE __AGOSTO__ 2024
1	JUEVES	ENSAYOS temas festival 10 AM , NIXON Y COROS , Rosario, Martin ,Marcelo . 12am técnica respiración y afinación . 13:45 Música en almuerzo CANTANTES KARAOKE . 15HRS, REPASO Theo canción para Gala PAMPA TALENTO 16,30H VALERIE Pampa Talento 17,30h. edición mix. Compu
2	VIERNES	
3	SABADO	LIBRE
4	DOMINGO	LIBRE
5	LUNES	10,30 recreo Preparación Logística festival BENJAMIN PERMISOS ok video y música Intro .audiovisual 12. Grabación locuciones 12, ensayo y grabación Valerie música Gala Pampa Talento 13.40 musica en el almuerzo cantantes taller
6	MARTES	ENSAYO TEMAS GUITARRA NIXON NIRVANA y profe ivan 10.30H.. RECREOS REUNION CON PROFES. Mauricio E Ivan 12.30 Voces tema FE coros afinación marcelo , matias , rosario , valerie respiración 13,45. 15,15hs Grabación locución Festival ... característica y GIJON time fest. 17.30. 18,00
7	MIERCOLES	10,30 REUNION MUSICOS CANTANTES Y ASISTENTES DEL FESTIVAL PAUTA.. 11.30 13HRS, EN SAYOS CANTANTES 15hrs, instrumentistas 16,30hrs Preparación audiovisual 17.30HRS. Presentación centro de alumnos
8	JUEVES	REUNION STAFF COMPLETO EN SALON ... ARMAR ESCENARIO SONIDO , DATA LIMPIAR SALON } 13HRS, 1 ENSAYO GENERAL , DESPLAZAMIENTO ESCENICO cantantes INSTRUMENTISTAS 14HRS 15HRS, FESTIVAL MARTA PALOOZA 2024 . 16HRS FIN DEL FESTIVAL ORNENAR Y GUARDAR TODO 18HRS
9	VIERNES	9,am organización canciones grabar cubase 5 , Estudio traspaso edición 2024 COMENTARIOS FESTIVAL 12 guitarras para Marcelo Moroso tema Garota de ipanema 13H ayuda técnica vocal e interpretación Rosario y Marcelo 14, SALIR
10	SÁBADO	LIBRE
11	DOMINGO	LIIBRE



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla
La Serena

12	LUNES	9,30 repaso grabación y temas en vivo , 9.30 reunión con don Ricardo , sonido 11am , trabajo con Marcelo moroso , 12hs. EDICION VOCES backup de la semana en disco duro 14hrs 15HRS CANCIÓN ROSARIO 16,30. BACKUP , GRABACION GUITARRAS 17,45
13	MARTES	10,30. Practica de guitarras armonía 11,30 stivens y vincent . 12 valerie canción nueva . 13hrs música en el almuerzo .15h, vocalización Antonia y Eiline , 16,30, 17,30, grabación y edición
14	Miércoles	9,00. Editar y afinar voces 10,30 theo ensayo nuevo tema 12hrs. 13.30 música en el patio almuerzo , 15HRA, BENJAMIN cajón 16,hs Martin tema rock 17hrs, afinal editar 18hr.
15	Jueves	FERIADO DIA DE LA VIRGEN
16	Viernes	ENSAYO CANCIÓN VALERIE CON GUITARRAS 900AM, 1030. BENJAMIN CAJON EN LA CUECA 12HRS, REUNION CON PROFES MAURI E IVAN 13,30
17	SABADO	LIBRE
18	DOMINGO	LIBRE
19	LUNES	9,30 sale Nixon de sala para ensayo guitarra . 11am, Antonia y Eliene coros festival. 12, REPASO GUITARRISTA VINCENT Y STIVENS 13.HS. LIMPIEZA ESTUDIO ., 15HR, LIMPIEZA ESTUDIO 16,30HR, TRASPASO A DISCO DURO 16.30.. EDICION GUITARRAS 17,30
20	MARTES	REVISION GUITARRAS CUECA 3RA CLASES FOLCK.10.30 AM 12, TEMA LOS TRES NIXON 13,30H MUSICA EN EL PATIO 15HRS, ROSARIO CUECA 16,30 CON GUITARRAS 17,30
21	MIERCOLES	9am preparar temas para PAMPA TALENTO VALERI , THEO , NIXON 11AM MICHEL Y FEBES BAILARAN CUECA .. Repaso temas , iniciación , Antonia , sthephany , Elliene ,15hrs, Edición pistas , LIMPIEZA ... 17,30 A 18,30H
22	JUEVES	9.00hs, REUNION Revisión tareas para la semana (PAMPILLA) PROFE IVAN y Mauricio 11am tocan ENSAYO stivens 17h, afinación pistas 18.30
23	VIERNES	9.00hrs Edicion y afinación temas valerie y Elliene , 10,30hrs martin y trabajo técnica respiración con su tema . 11,30hrs. Reunión 12,30h, repaso temas .
24	SABADO	LIBRE

25	DOMINGO	LIBRE
26	LUNES	9,00h. mezcla tema Eliene crecer , Rosario tema me gustas mucho y Martin rock 11AM, GRABACION guitarra y voz Garota de ipanema 12,30 afinacion interpreta 13h música almuerzo , 14h, backp computadores . 15HRS, A 16.50 THEO CUECA DE MON LAFERTE
27	MARTES	25 ..MARTES VALERIE A ANTONIA . 14HRS ALMUERZO .. 15,30HRS MARCELO 16.30 A 17,30H CUECAS Y TONADA
28	MIERCOLES	ENSAYOS GUITARRISTAS CON ROSARIO Y MARTIS DE 10,30 11,30AM12HR, NIXON CON GUITARRISTAS DOS TEMAS 12,15. TERMINAR
29	Jueves	9am, preparar compu , 10,30h, Organizar cambios de festival 11am, Trabajar en las visuales con Benjamin Varela , 12h, THEO, Valeria Nixon y Rosario ACTUARAN en el FESTIVAL ELECCION TEMAS ,,,, ensayo 15,hrs,según disposición de profes, hasta las 18hrs,
30	Viernes	9,hrs limpiar sala compu, 10,30h, Theo repertorio PAMPA Talento ,, 11am Marcelo 12hs, ensayo para grabar segunda toma , 13h, valerie elccion temas , 15hrs, mezcla y afinación grabaciones , 16,15h rosario tema nuevo ROCIO Durcal . guitarras 17,30, a 18,15h
31	SABADO	LIBRE

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

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)

 <p>VICEO TÉCNICO M. LORENA RODRÍGUEZ GALLEGUILLOS RBD:518</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</p>	<p>REVISADO</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y MANTENIMIENTO DEPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</p>
---	--

(*) En este recuadro debe visar 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

<p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	 <p>DIRECCIÓN</p> <p>DEPTO. EDUCACIÓN</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</p>
---	---

(*) 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.

BITÁCORA: 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.