

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

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE AGOSTO DEL 2024
NOMBRE	Valentina Renata Santana Ruminot
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	MONITOR DE TALLER MUSICAL
N° DE CONTRATO	CT-62548
PERÍODO DE CONTRATO	22-07-2024 a 31-12-2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	01-08- 2024      31 -08-2024

**2. 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.**

Desarrollar y potenciar al interior de la comunidad educativa las distintas habilidades relacionadas al ámbito artístico musical, cultural y social con el fin de concientizar la importancia del arte en el colegio y sus alrededores.

**3. 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.**

- Los estudiantes ejecutan los instrumentos de acuerdo a su especialidad para formar parte de la orquesta, además de conocimientos teóricos utilizando las obras "CELIA" y "MIRA NIÑITA".
- Los estudiantes a través de la mejora de la enseñanza y aprendizaje trabajan en la creación de un ambiente respetuoso y competente en lo afectivo, académico y social.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE AGOSTO 2024
1	16:00 - 18:00	Identificación de las características de los instrumentos de percusión de tipo membranófono e idiófono. Realizan una comparación de las características de ambos tipos de instrumentos. Actividad: A un pulso lento, ejecutan con los instrumentos de percusión 4 compases de figuras rítmicas y sus respectivos silencios.
2	15:00 - 16:00	Planificación.
3		
4		
5		
6		
7		
8	16:00 - 18:00	Comparación de intensidades fuerte y débil. Escuchan el Preludio de <i>Carmen</i> . Responden a la pregunta, ¿qué sienten ustedes que expresa la intensidad fuerte?, y ¿la intensidad débil? Actividad: Práctica instrumental de los arreglos: Canción de la Alegría y Mira Niñita.
9	15:00 - 16:00	Planificación.
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22	16:00 - 18:00	Las y los estudiantes recuerdan los elementos del lenguaje musical desarrollados la clase anterior como el pulso, la duración, la intensidad, cifra indicadora de compás, barra de repetición. Comparación de las intensidades de los ejemplos musicales escuchados. Práctica instrumental del arreglo Mira niñita.
23	15:00 - 16:00	Planificación.
24		
25		
26		
27		

29	16:00 - 18:00	Las y los estudiantes recuerdan los elementos del lenguaje musical desarrollados la clase anterior como el pulso, la duración, la intensidad, cifra indicadora de compás, barra de repetición, figuras rítmicas redonda, blanca, negra y corchea. Relacionan las figuras rítmicas presentes en la partitura con onomatopeyas. Las y los estudiantes tocan la introducción del arreglo de la canción "Celia". Estudiantes percuten la figura rítmica corchea contando en voz alta.
30	15:00 - 16:00	Planificación.
31		

### OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin novedades

### 4. TABLA DE CHECK LIST

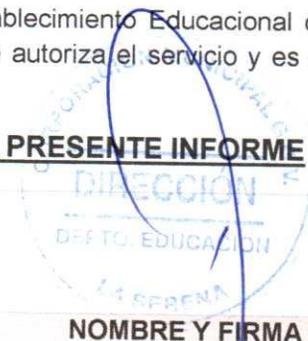
Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V Revisión Técnica
Boleta de honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	X	
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).	x	
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato	x	
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.	x	
	Firma del Prestador de Servicios	x	
	Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.	x	
	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	x	
Informe de Actividades	Mes y periodo trabajado.	x	
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	x	
	Firma del Prestador de Servicios	x	
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.	x	
	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.	x		
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.		

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

  <p><b>LORENA JOFRÉ POMAREDA</b>          NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E. O          ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR          DEL DEPTO (*)</p>	 <p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</b></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><i>Valentina Santariva Ruminot</i>  <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b></p>	 <p><b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</b></p>
---	--

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