

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

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE OCTUBRE DEL 2024
NOMBRE	FRANCISCA CECILIA ELENA BARRIOS POZO
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Programa Trabajando Juntos
Nº DE CONTRATO	CT-60850
PERÍODO DE CONTRATO	01-04-2024 al 31-12-2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE <u>01-10-2024</u> HASTA <u>31-10-2024</u> (DÍA-MES-AÑO) (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes) (Último día del mes)

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

<p align="center">Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: <b>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.</b></p>
<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar formación a través de talleres dirigidos a los dirigentes de Centros de Padres y Apoderados, para apoyar el desarrollo de habilidades de liderazgo en sus comunidades educativas.</li> <li>• Ofrecer un espacio de diálogo, reflexión y aprendizaje a los padres y apoderados, de los subcentros de padres o de grupos de padres focalizados, que aborde temáticas que consideren sus necesidades y expectativas respecto de la labor como padres y madres en la educación de sus hijos e hijas.</li> </ul> <p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo coordinado con los equipos directivos y asesores de los centros de padres, a través de reuniones mensuales para planificar y monitorear el desarrollo del programa.</li> <li>2. Trabajo modalidad de taller con los dirigentes acerca de la organización de los centros de padres y apoderados, con los siguientes contenidos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Elementos básicos para lograr una buena participación. - Liderazgo, elementos formativos para el trabajo como monitores con los subcentros</li> <li>- Diagnostico participativo de las necesidades del establecimiento.</li> <li>- Diseño y elaboración de proyectos.</li> <li>- Participación, Representación y establecimiento de alianzas.</li> </ul> </li> <li>3. Talleres de formación o escuelas para padres en que participen grupos de padres de centros de padres o grupos cursos específicos en los establecimientos previamente definidos. Con los siguientes contenidos:</li> </ol>

- Educación en emociones y bienestar.
- Hábitos de estudio.
- Límites y normas.
- Sexualidad responsable, vida saludable.
- Bullying y violencia escolar.
- Comunidad educativa somos todos.
- Formando en la cultura del buen trato.
- Aspectos normativos de los manuales RICE.

4. Una actividad al semestre de promoción de tipo recreativas en que se difunda los logros educativos de la comuna. Estas actividades pueden ser: cicletada familiar, campeonato de fútbol, campeonato de baile. Todo lo anterior, aprovechando la infraestructura comunal y dependiendo de la definición de la autoridad comunal.

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexas evidencias 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.**

Durante el mes de Octubre se continúa realizando el Taller "El Valor de educar" en las escuelas, con el objetivo de transmitir, enseñar y concientizar a madres, padres y apoderados contenidos que incentivan el fomento de la asistencia diaria a los establecimientos educativos, dando a conocer distintos factores relevantes que se desarrollan exclusivamente mediante la educación escolar. Se reconoce como un taller teórico-práctico, mediante la exposición de material audiovisual, y casos empíricos, enfatizando desde una perspectiva psicológica diversos componentes psicoeducativos que inciden en la multifactorialidad del aprendizaje escolar.

Además, Psicóloga realiza videollamadas con apoderadas, con el propósito de acoger sus opiniones, y recibir un feedback de lo que fue este año el "Programa Trabajando Juntos", mencionando fortalezas y aspectos a mejorar.

Cabe mencionar, que por decisión centralizada de la corporación no se realizaron las dos comunidades faltantes y el ampliado con los CPA debido a la contingencia de paro de profesores y reunión extraordinaria con los centros de padres. Aquello se encuentra respaldado en este informe (se adjunta correo electrónico).

Cabe destacar, que durante el mes se envían dos cápsulas informativas a grupo de apoderados vía online preparadas por el equipo de manera de masificar los temas tratados a través de RRSS. Dichas grabaciones son ejecutadas por Psicóloga a cargo.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE __OCTUBRE__ 2024
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7	8:00 a 17:00 hrs	<p>Se comienzan a realizar cápsulas informativas del mes de Octubre:</p> <p>Cápsula 1: Construcción de Identidad Objetivo: Poder hacer referencia al proceso identitario personal y social de infantes y adolescentes, al recoger la inquietud de apoderados/as sobre aspectos que configuran la personalidad de sus hijos/as</p> <p>Cápsula 2: Conductas de Riesgo. Objetivo: Es dar a conocer conductas y contextos de riesgo que pueden aumentar la vulnerabilidad de los/as escolares, identificando causas y consecuencias en cada una de ellas.</p>
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23	<p>Miércoles 23 de Octubre,</p> <p>Sesión 1: Escuela Pedro Aguirre Cerde - 9:30 a 10:45</p> <p>Sesión 2: Escuela Javiera Carrera – 11:00 a 12:45.</p>	<p>A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave abordados durante la exposición Power Point realizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valor de la Educación</b> Se destacó la contribución de la educación en el desarrollo socioafectivo de niños, niñas y adolescentes. Se aclaran aspectos centrales del sistema escolar y la importancia del aprendizaje para la movilidad social de las personas.</li> <li>• <b>Indicadores de Asistencia Escolar</b> Profesional, docente y experto en la temática explica categorías de la asistencia escolar (destacada, normal) e inasistencia (reiterada y grave) y porcentajes respectivos para posicionar a los estudiantes en cada uno de estos niveles.</li> <li>• <b>Educación de Calidad</b> Expositores en conjunto (docente y psicóloga), abordan pilares necesarios para una educación de calidad, teniendo como fuente principal lo referido por la UNESCO. Es así como, se aluden a las múltiples funciones del concepto de "competencia"; cognitiva, técnica, integradora, relacional y afectivo-moral. Se comprende, que para formar</li> </ul>

		<p>a estudiantes competentes se debe trabajar en cada uno de estos niveles, potenciando un trabajo desafiante y flexible que les permita adaptarse a la contingencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Habilidades Sociales</b>            Psicóloga, aborda la definición de las habilidades sociales, y cómo identificarlas en niños, niñas y adolescentes. Así también, entrega herramientas para poder promoverlas desde el hogar y escuelas. De esta manera, se entiende la educación desde una mirada psicosocial, considerando que tanto competencias como habilidades sociales se desarrollan en la interacción con otros, siendo fundamental asistir a la escuela para potenciar este tipo de habilidades y lograr una interacción efectiva y satisfactoria con los demás a corto, mediano y a largo plazo en la vida de los estudiantes y en su futuro laboral.         </li> <li> <b>Currículo Oculto</b>            El último subtema explicado fue el concepto de currículo oculto, y su influencia en la formación social de los estudiantes.         </li> </ul> <p>Finalmente, se visualiza el video "El mejor colegio del mundo", donde participan niños, niñas y adolescentes, dando a conocer sus opiniones sobre las características que debe tener la escuela para cada uno de ellos. Posteriormente, se analiza, reflexiona y se promueve el diálogo en apoderados/as, con el fin de realizar una analogía según el colegio en que se está, lo que tiene o lo que le falta para ser considerado como "el mejor colegio del mundo"</p>
24		
25		
26		
27		
28		
28		
29		
30	15:00 hrs.	Se envían cápsulas informativas a apoderados/as correspondientes al mes de Octubre.
31		

### 3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observación

#### 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)

--	--

	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Informe de Actividades</b>	Mes y período trabajado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Servicios prestados acordados con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Firma del Prestador de Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Evidencias</b>	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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Contrato de Honorarios</b>	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

(\*) 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**

FRANCISCA BARRIOS POZO	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO</b>

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