

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

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DEL 2024	
NOMBRE	Gabriela Alejandra Araya Aguirre	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	. Unidad de Bienestar: Salud Mental y Gestión Social	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Plan de reactivación educativa / Profesional Docente Aula de Reingreso	
Nº DE CONTRATO	OT 38864	
PERÍODO DE CONTRATO	27 / Agosto / 2024 a 31 / Diciembre / 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01/ Noviembre / 2024 HASTA 30 / noviembre / 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 PERÍODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

Líderar el diseño, implementación y evaluación de la planificación y acompañamiento del espacio de reencuentro educativo con énfasis en la recuperación de aprendizajes y vinculación de estudiantes con la vida escolar y social de la comunidad educativa. Coordinación, articulación y desarrollo del trabajo con la unidad técnico pedagógica del establecimiento para la toma de decisiones curriculares y pedagógicas a ser implementadas con los grupos de estudiantes de las aulas de reingreso.

**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.**

DÍA	HORARIO (DESDE- HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE NOVIEMBRE 2024
1		❖ Feriado
2		❖ Fin de semana
3		❖ Fin de semana
4	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Recordatorio inicio de clases Aula de Reingreso.</li> <li>❖ Coordinación Colegio German Riesco por derivación de estudiante Dilan</li> <li>❖ Elaboración de lista de asistencia</li> <li>❖ Revisión de fichas estudiantes vinculados a Aula de reingreso.</li> <li>❖ Presentación de metodología de trabajo Aula de reingreso con apoderados.</li> <li>❖ Bienvenida grupo de trabajo N° 1 y N° 2.</li> <li>❖ Convocatoria a clases día martes 05 de noviembre</li> </ul>
5	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinación vía correo Sra. Angélica Colegio German Riesco, por derivación de nuevo caso de estudiante Dilan</li> <li>❖ Aplicación de contenidos y acompañamiento a estudiantes.</li> <li>❖ Primera clase pedagógica, tablas de multiplicar y multiplicaciones, grupo de trabajo N° 2.</li> <li>❖ Coordinación vía correo con gestora territorial por caso de estudiante Torres, Colegio Dios Salas.</li> <li>❖ Convocatoria a clases día miércoles 06 de noviembre</li> </ul>
6	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Primera clase pedagógica, tablas de multiplicar y multiplicaciones, grupo de trabajo N° 1.</li> <li>❖ Clase pedagógica de Lenguaje técnica CQA, comprensión lectora, Grupo N° 1.</li> <li>❖ Coordinación con orientadora Sra. Angélica Colegio German Riesco por entrega de material correspondiente a Florencia Bravo y Dilan</li> <li>❖ Retroalimentación vía correo y solicitud de material pedagógico para estudiantes vinculados Colegio Japón.</li> <li>❖ Retroalimentación vía correo y solicitud de material pedagógico, para estudiantes vinculados Colegio Deportivo Olímpico.</li> <li>❖ Retroalimentación vía correo, con estudiantes vinculados Colegio Pedro Aguirre Cerda.</li> <li>❖ Solicitud de material pedagógico a Colegio Arturo Prat Chacón por estudiantes de Aula de reingreso.</li> <li>❖ Convocatoria clases día jueves 07 de noviembre.</li> </ul>
7	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Clase pedagógica de Lenguaje técnica CQA, comprensión lectora, Grupo N° 2.</li> <li>❖ Coordinación con residencia GAMI, por vinculación de estudiante Bastián y Eythan</li> <li>❖ Coordinación con Colegio Arturo Prat, por retiro de material pedagógico correspondientes a los estudiantes Dostin y Thatiana</li> <li>❖ Coordinación con Sra. Luzmira Colegio Japón, por vinculación de estudiante Bastián y Daniela</li> <li>❖ Convocatoria clases día viernes 08 de noviembre.</li> </ul>
8	08:30/16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinación con Colegio Darío Salas, por estudiante Torres Claudia</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Coordinación con gestora territorial por caso de Constanza Navarro Colegio Deportivo Olímpico.</li><li>❖ Recepción de material Torres.</li><li>❖ Trabajo personalizado con estudiantes:</li><li>❖ Florencia colegio German Riesco</li><li>❖ Dilar Colegio German Riesco</li><li>❖ Emilio Colegio Japón</li><li>❖ Torres, Colegio Darío salas</li><li>❖ Envió de carta de consentimiento correspondiente al estudiante Dilan , del Colegio German Riesco.</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes, Dilar Florencia Daniela y Emilio</li><li>❖ Reporte de Asistencia a clases semana del 04 al 08 de noviembre, Colegio Deportivo Olímpico, Colegio Arturo Prat, Colegio Darío Salas, Colegio German Riesco, Colegio Japón.</li></ul>
9		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fin de semana</li></ul>
10		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fin de semana</li></ul>
11	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Armado de carpeta pedagógica estudiante Torres</li><li>❖ Retiro de material colegio Arturo Prat Chacón, estudiante Ortiz y Ortiz.</li><li>❖ Coordinación vía telefónica con Jefe de Utp. Colegio Japón, por retiro de material pedagógico correspondiente al estudiante Emilio</li><li>❖ Coordinación vía telefónica con Orientadora Colegio German Riesco, Sta. Angélica muñoz, por derivación de posible estudiante Hidalgo, estudiante de 6º básico.</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática v Ciencias con estudiantes Constanza Cristofer 1, Torres, Emilio , Florencia Dilan</li></ul>
12	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Coordinación Colegio Deportivo Olímpico, por retiro de material pedagógico.</li><li>❖ Desarrollo de guías a estudiantes, Colegio Darío Salas, Colegio Arturo Prat, deportivo Olímpico y German Riesco.</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes: Constanza Ortiz, Ortiz, Cristofer Torres, Florencia</li></ul>
13	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reunión de coordinación Colegio Héroes de la Concepción, caso Eythan</li><li>❖ Retiro de material pedagógico en colegio Japón, unidad de UTP, Sra. Luzmira Leiva, estudiante Emilio</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes Dilan , Florencia Daniela ( Emilio Torres.</li><li>❖ Convocatoria de estudiantes jueves 14 de noviembre.</li><li>❖ Coordinación y cotización para salida pedagógica Cinemax La Serena.</li></ul>
14	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reunión de coordinación caso Emilio , Colegio Japón.</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes, Constanza Ortiz, Ortiz, Cristofer Torres, Florencia</li><li>❖ Coordinación telefónica con coordinadora, Karen Roco.</li><li>❖ Coordinación vía correo, con gestora territorial Constanza Galleguillos.</li><li>❖ Coordinación vía telefónica coordinadora María Paz Cruzat.</li><li>❖ Coordinación telefónica con Betsaida Daudet, trabajadora Social Colegio Deportivo Olímpico.</li></ul>



15	08:30/16:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiante Daniela</li><li>❖ Informa a establecimientos educacionales días de trabajo de los estudiantes semana del 18 al 22 de noviembre, Colegio Darío Salas, Colegio Arturo Prat, Colegio Japón, Colegio German Riesco, Colegio Deportivo Olímpico.</li></ul>
16		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fin de semana</li></ul>
17		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fin de semana</li></ul>
18	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Coordinación vía Meet, Colegio Arturo Prat sociabilización trabajo realizado con estudiantes Ortiz, Ortiz</li><li>❖ Envió reporte de asistencia colegio Darío Salas, Colegio Japón, Colegio German Riesco, Colegio Arturo Prat, Colegio Deportivo Olímpico.</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes Constanza Cristofer Emilio Daniela Florencia</li></ul>
19	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reunión de coordinación Colegio Darío Salas, caso Torres</li><li>❖ Devolución de material pedagógico correspondiente a la estudiante Torres, correspondiente al Colegio Darío Salas</li><li>❖ Coordinación con Directora REM Esperanza Sta. Teresita</li><li>❖ Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes; Ortiz, Ortiz, Constanza Cristofer Daniela Florencia Dilan</li></ul>
20	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Coordinación de entrega y recepción de material pedagógico de estudiante Dilan colegio German Riesco.</li><li>❖ Coordinación de posibles casos de dos estudiantes correspondiente al establecimiento German Riesco. Estudiante Flores y Flores.</li><li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guías de estudiantes; Ortiz, Ortiz, Constanza Cristofer Emilio Daniela Florencia Flores y Flores.</li><li>❖ Recepción de guía de trabajo Estudiante Daniela Colegio Japón.</li><li>❖ Recepción de trabajo evaluado para desarrollar con estudiante Constanza Colegio Deportivo Olímpico.</li></ul>
21	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Coordinación con Liceo Gregorio Cordovez en conjunto a gestora territorial Scarlette Molina, por ingreso de estudiante Alonso</li><li>❖ Revisión y análisis de caso estudiante Alonso</li><li>❖ Preparación de carpeta de estudiante Alonso</li><li>❖ Recepción de caso de estudiantes flores y Flores.</li></ul>
22	08:30/16:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Orden, revisión y armado de carpetas de estudiantes: Torres / Ortiz / Ortiz / Constanza / Cristofer / Alonso / Dilan / Florencia / Flores / Flores / Emilio / Daniela</li><li>❖ Envió reporte de asistencia colegio Darío Salas, Colegio Japón, Colegio German Riesco, Colegio Arturo Prat, Colegio Deportivo Olímpico.</li></ul>
23		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fin de semana</li></ul>
24		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fin de semana</li></ul>
25	08:30/17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Recepción de material y armado de carpeta estudiante Torres, Colegio Darío Salas.</li><li>❖ Planificación semanal con estudiantes.</li><li>❖ Armado y distribución de calendario semanal.</li></ul>



		❖		
26	08:30/17:30	❖	Recepción y entrega de material pedagógico de estudiantes y Ortiz, correspondiente al Colegio Arturo Prat Chacón.	Ortiz
27	08:30/17:30	❖	Desarrollo de clases. Lenguaje Matemáticas y ciencias de estudiantes; Ortiz, I Ortiz, Constanza Cristofer Emilic Daniela , Florencia Flores y Flores.	
28	08:30/17:30	❖	Desarrollo de clases, Lenguaje Matemática y Ciencias con estudiantes; Ortiz, Ortiz, Constanza Cristofer Daniela Florencia Dilan	
29	08:30/16:30	❖	Envío reporte de asistencia colegio Darío Salas, Colegio Japón, Colegio German Riesco, Colegio Arturo Prat, Colegio Deportivo Olímpico. ❖ Revisión de carpetas de estudiantes: Torres / I Ortiz / Ortiz / Constanza / Cristofer / Alonso / / Dilan / Florencia / Flores / Flores / Emilic / Daniela	
		❖	Planificación semanal con estudiantes.	
		❖	Armado y distribución de calendario semanal	
30		❖	Fin de semana	

**3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

**4. TABLA DE CHECK LIST**

Documento	Indicador <b>Verificar los siguientes antecedentes:</b>	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 Educativo o Encargado de Programa.		✓	✓

	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		
<b>Informe de Actividades</b>	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 Educativo 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.	✓	/
<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.	✓	/
<b>Contrato de Honorarios</b>	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	✓	-

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

<p><i>Paulina Cantuarias f.</i></p> <p><i>2016</i></p> <p><i>ESTABELECIMIENTO EDUCATIVO</i></p> <p><i>LA SERENA - CHILE</i></p>	<p><b>REVISADO</b></p> <p>UNIDAD DE PLANEACIÓN PROCESOS Y INICIATIVAS OPTIMAS EDUCACIÓN CORPORACIÓN</p> <p><i>Nelson M. G. G.</i></p>	<p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</b></p>
---	---	---

(\*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educativo 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**

Corporación Municipal Gabriel González Videla.



NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE

Johns. Oroya.  
Oquiro

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR

DEPARTAMENTO

DIRECCIÓN

DEPTO. EDUCACIÓN

LA SERENA



(\*) 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.