

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

**1. ANTECEDENTES**

|   |  |
|---|--|
| FECHA   | MES DE DICIEMBRE DEL 2024  |
| NOMBRE  | Daniza Alvarado Tapia  |
| 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 Psicosocial Aula de Reingreso |
| N° DE CONTRATO                                | OT 38858   |
| PERÍODO DE CONTRATO                           | 08 / Agosto / 2024      a      31 / Diciembre / 2024                       |
| PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL          | DESDE 01/ DICIEMBRE / 2024      HASTA 31 / DICIEMBRE/ 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 PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

Coordinar y articulación con profesional pedagógico del aula para definir criterios y organizar el trabajo a implementarse con los estudiantes del grupo, Articulando el diseño, implementación y evaluación de la planificación y acompañamiento individual y grupal de estudiantes de reencuentro educativo (aula de reingreso) con énfasis en la vinculación de estudiantes con la vida escolar y social de la comunidad educativa y recuperación de experiencias escolares gratificantes.

**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 DICIEMBRE 2024   |  |
|-----|-----------------------|--|--|
| 1   |                       | Fin de semana  |  |
| 2   | 08:30/17:30           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Retiro de material de trabajo pedagógico en Liceo Gregorio Cordóvez, correspondiente al estudiante Alonso</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Alonso de Ingles. <span style="float: right;">Guía</span></li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Dario Salas. <span style="float: right;">Colegio</span></li> </ul>   |  |
| 3   | 08:30/17:30           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Alonso de Música <span style="float: right;">Guía</span></li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Vangely DIA de Lectura <span style="float: right;">prueba</span></li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Thatiana publicitarios y guía Masas de Agua. <span style="float: right;">Textos</span></li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Dario Salas. <span style="float: right;">Colegio</span></li> <li>❖ Coordinación vía telefonica inspectora colegio Japón, Laura de la Prida</li> </ul>  |  |
| 4   | 08:30/17:30           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Alonso de Educación Física y deporte. <span style="float: right;">Guía</span></li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guia estudiante Yerimzney de Lectura. <span style="float: right;">Prueba</span></li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Dario Salas. <span style="float: right;">Colegio</span></li> </ul>   |  |
| 5   | 08:30/17:30           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrega de material pedagógico estudiante Daniela Japón. <span style="float: right;">Colegio</span></li> <li>❖ Entrega de material pedagógico estudiante Emilio <span style="float: right;">Colegio Japón</span></li> <li>❖ Reunión y revisión de caso estudiante Daniela estudiantes correspondientes al Colegio Japón en conjunto a inspectora he Unidad técnica. <span style="float: right;">Emilio</span></li> <li>❖ Entrega de Material pedagógico estudiante Alonso <span style="float: right;">Liceo Gregorio Cordovéz.</span></li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Emilio Lagos, cuaderno de actividades para 5° básico.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Dostin <span style="float: right;">guía de fracciones propias e impropias.</span></li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Dario Salas. <span style="float: right;">Colegio</span></li> <li>❖ Coordinacion via telefonica con gestora territorial Patricia estudiante Constanza y Cristofer <span style="float: right;">caso de</span></li> </ul> |  |
| 6   | 08:30/16:30           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Envio de reporte de asistencia semanal Colegio Dario Salas, Arturo Prat Chacón, Colegio Deportivo Olimpico, Colegio Germán Riesco, Colegio Japón</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de Guía Libro " Aprendo sin Parar", estudiante Daniela</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de Guía Principio Convinatorio Multiplicativo., Estudiante Vangely</li> </ul>   |  |
| 7   |                       | Fin de semana  |  |
| 8   |                       | Fin de semana  |  |
| 9   | 08:30/17:30           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Retiro de material pedagógico estudiante Alonso Cordovez, guía de Química, Guía de matemática. <span style="float: right;">Liceo Gregorio</span></li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Emilio</li> </ul>  |  |

|    |             |  |
|----|-------------|--|
|    |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ cuaderno de actividades para 5° básico.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía, Química, Matemáticas, estudiante Alonso Villaroel, Liceo Gregorio Cordóvez</li> <li>❖ Elaboración 2° reporte revinculación y asistencia Aula de Reingreso 2024.</li> <li>❖ Coordinación vía correo para retiro o envío de material pedagógico estudiantes colegio Deportivo Olímpico.</li> </ul>   |
| 10 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reunión de coordinación caso Florencia Colegio German Riesco.</li> <li>❖ Entrega de material pedagógico estudiante Daniela Colegio Japón</li> <li>❖ Entrega de material estudiante Thatiana Colegio Arturo Prat Chacón.</li> <li>❖ Entrega de material estudiante Dostin Colegio Arturo Prat Chacón.</li> <li>❖ Envío de 2° reporte de revinculación y asistencia Aula de reingreso 2024.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica con Trabajadora Social, Claudia Calderón, Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Informa asistencia vía correo Colegio Dario Salas, estudiante Annahyss</li> </ul>  |
| 11 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Vangely Cuestionario de aprendizaje Socioemocional.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Yerimzney Cuestionario de Aprendizaje Socioemocional.</li> <li>❖ Entrega de material pedagógico estudiante Vangely</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica gestora territorial Scarlette Molina, caso estudiante Alonso</li> <li>❖ Informa asistencia vía correo Colegio Dario Salas, estudiante Annahyss</li> </ul>  |
| 12 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Florencia Evaluación de Artes Visuales.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Thatiana Guía de los Derechos Humanos, Cuadernillo de Proyecto de Tecnología.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Dostin Guía Chile Tricontinental, Guía Género Dramático y Guía El suelo.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica con Trabajadora Social, Claudia Calderón, Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Envío vía correo material trabajado con la estudiante Constanza Colegio Deportivo Olímpico.</li> <li>❖ Informa asistencia vía correo Colegio Dario Salas, estudiante Annahyss</li> </ul> |
| 13 | 08:30/16:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrega de material pedagógico Colegio Japón, estudiante Emilio</li> <li>❖ Envío de reporte de asistencia semanal Colegio Dario Salas, Arturo Prat Chacón, Colegio Deportivo Olímpico, Colegio German Riesco, Colegio Japón.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica apoderado estudiante Annahyss Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica con Trabajadora Social, Claudia Calderón, Colegio Dario Salas.</li> <li>❖ Coordinación vía correo TRIADA4 PIE Rigoberta Menchu- SERPAJ, caso hermanos Ortiz</li> </ul>  |

|    |             |  |          |
|----|-------------|--|----------|
| 14 |             | Fin de semana  |          |
| 15 |             | Fin de semana  |          |
| 16 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrega de material pedagógico Colegio Arturo Prat Chacón, Thatiana</li> <li>❖ Entrega de material pedagógico Colegio Arturo Prat Chacón, Dostin</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica Orientadora Colegio German Riesco, Angelica Muñoz, Caso estudienate Florencia / Dilas</li> <li>❖ Coordinación via correo Trabajadora Social, Betsaida Colegio Deportivo Olimpico por estudiantes Constanza y Cristofer</li> </ul>   |          |
| 17 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Daniela Guía, Plano Cartesiano, Guía Vectores.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Yerimzney Prueba de matemática.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Vangely Prueba de Lectura.</li> </ul>   | DIA      |
| 18 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Daniela Guía Relatos del Terror, Evaluación proceso de Lectura " Matilda"</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Dilan Evolución de Europa durante la edad media.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Yerimzney Guia de Matematicas Unidad 1 y 2.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica Trabajadora Social. Colegio Arturo prat Chacón, caso estudiantes Thatiana y Dostin</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica Apoderado estudiante Daniela</li> <li>❖ Reenvió correo con 1° y 2° reporte Re-vinculación y Asistencia, Aula de reingreso, contraparte señora Paulina Cantuarias</li> <li>❖ Coordinación vía correo TRIADA4 PIE Rigoberta Menchu- SERPAJ, caso hermanos Ortiz</li> </ul> | Guían    |
| 19 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía, Florencia Evaluación de Artes Visuales.</li> <li>❖ Acompañamiento en el desarrollo de guía, estudiante Alonso Ciencias y biología, Lenguaje y Literatura.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Vangely Prueba de matemáticas.</li> <li>❖ Coordinacion via correo electrónico Gestora Territorial Jocelyn Godoy, caso estudiante Annahyss Colegio Dario Salas.</li> </ul>   | guía     |
| 20 | 08:30/16:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Envio de reporte de asistencia semanal Colegio Dario Salas, Arturo Prat Chacón, Colégio Deportivo Olimpico, Colégio Germán Riesco, Colégio Japón.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Dilan Historia Y Geografía.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica Trabajadora Social. Colegio Arturo prat Chacón, caso estudieantes Thatiana y Dostin</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica Orientadora Colegio German Riesco, Angelica Muñoz, Caso estudienate Florencia y Dilas</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica Apoderado estudiante Daniela</li> </ul>  | Guían de |
| 21 |             | Fin de semana  |          |
| 22 |             | Fin de semana  |          |
| 23 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinación vía telefónica con apoderado de estudiantes correspondiente a sula de reinarreso: Daniela Emilic Constanza Cristofer Thatiana Diostin Alonsc Florencia Dilan Yerimzey Vangely , Annahyss seguimiento de proceso de matricula 2025.</li> <li>❖ Coordinación vía telefónica UPT colegio Japón, Luzmira Leiva.</li> </ul>   |          |

|    |             |  |
|----|-------------|--|
| 24 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elaboración de planilla de cierre de año de estudiantes pertenecientes a Aula de Reingreso: Daniela Emilio Constanza<br/>Cristofer Thatiana Dinstin Alonso Florencia<br/>, Dilan , Yerimzey Vangely , Annahyss</li> </ul>   |
| 25 |             | Feriado  |
| 26 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento pedagógico estudiante, Emilio guía de Matemáticas.</li> <li>❖ Acompañamiento pedagógico estudiante, Florencia guía de Historia, guía de Artes.</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de estudiante Florencia Guían de Historia Y Geografía.</li> </ul>   |
| 27 | 08:30/16:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reunión con programa PIE RIGOBERTA MENCHÚ - SERPAJ, por estudiantes vinculados a Aula de Reingreso 2024</li> <li>❖ Acompañamiento pedagógico estudiante, Emilio Cuadernillo de Matemática de 5° básico</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de Cuadernillo de Lenguaje, Estudiante Daniela</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Historia, estudiante Florencia</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Historia, estudiante Vangely</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Historia, estudiante Yerimzney</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Matemáticas, estudiante Dilan</li> </ul> |
| 28 |             | Fin de semana  |
| 29 |             | Fin de semana  |
| 30 | 08:30/17:30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Historia, estudiante Thatiana</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Historia, estudiante Dostin</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Lenguaje, Estudiante Constanza</li> <li>❖ Acompañamiento en desarrollo de guía de Ingles, Cristofer Guzman</li> </ul>   |
| 31 |             | Feriado  |

**3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

**4. TABLA DE CHECK LIST**

|                             |  |   | C.M.G.G.V        |
|-----------------------------|--|---|------------------|
| Documento                   | Indicador<br>Verificar los siguientes antecedentes:                            | E.E,<br>Encargado de Programa o Coordinadores (*) | Revisión Técnica |
| <b>Boleta de honorarios</b> | 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.  |   |   |
| <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 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.   | ✓ | ✓ |
| <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)

|  |  |
|--|--|
| <br> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>REVISADO</b></p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, LOGESOS Y DOTACIÓN DEPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN G.V.</p> </div>  |
| <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

|  |   |
|--|---|
| <i>Donato Alvarado Lopez</i>                     |  |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b> | <b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</b>                                       |

(\*) 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.