

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

**1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	<b>MES DE NOVIEMBRE-DICIEMBRE DEL 2024</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>GABRIEL ESTEBAN VILLAFANA DIAZ</b>
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN</b>
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b>	<b>PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II/ ENCUESTADOR Y DIGITADOR</b>
<b>N° Y PERIODO DE CONTRATO</b>	<b>N° 39806 y PERIODO: 12/11/2024 – 12/12/2024</b>
<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	<b>DESDE 12/11/2024 HASTA 12/12/2024</b>

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

**Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:**

Aplicación de encuestas TOCAR a docentes jefes de 2do ciclo de establecimientos educativos que corresponda.

Digitación de encuestas de Cuestionario TOCAR, en plataforma JUNAEB.

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

NOVIEMBRE		
DÍA	HORARIO	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
1	Feriado legal	
2	Fin de semana	
3	Fin de semana	
4		
5		
6		
7		
8		
9	Fin de semana	
10	Fin de semana	
11		
12	8:30 - 17:30	Inducción: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condiciones para la aplicación de cuestionario TOCAR.</li> <li>- Revisión y comprensión del cuestionario TOCAR (formas para la aplicación).</li> <li>- Uso de plataforma web JUNAEB para la habilitación de sistema TOCAR.</li> </ul>
13	8:30 - 17:30	Habilitación de sistema: Ingreso de los datos para la creación de cursos (Nombre y RUT docente jefe y creación de lista de curso). Se habilitan 104 cursos (27 colegios) en plataforma web JUNAEB.
14	8:30 - 17:30	Inducción: Uso de plataforma web JUNAEB, paso a paso para la digitación de encuestas TOCAR.
15	8:30 - 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Avances y nudos críticos.
16		Día no hábil sábado.
17		Día no hábil Domingo.
18	8:30 - 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Javiera Carrera (Docente Gabriela Aracena). Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
19	8:30 - 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Héroes de la concepción (Docente Isabel Castro). Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
20	8:30 - 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Caleta San Pedro (Docentes Rodrigo Carvajal y Jenifer Lemus).
21	8:30 - 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Javiera Carrera (Docente Leonardo Castillo). Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
22	8:30 - 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Avances y nudos críticos.
23		Día no hábil sábado.
24		Día no hábil domingo.
25	8:30 - 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Japón Carrera (Docente Débora Clift).



		Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
26	8:30- 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Gabriel González Videla (Docente José Luis Hernández). Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
27	8:30 - 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Arturo Prat (Docente Karina Diaz). Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
28	8:30 – 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Gabriel González Videla (Docente Sue Carmona). Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
29	8:30 – 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Avances y nudos críticos.
30		Día no hábil sábado.

**DICIEMBRE**

<b>DÍA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</b>
1		Día no hábil domingo.
2	8:30 – 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Japón (Docente Natalia Sánchez).
3	8:30 – 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Japón (Docente Francisco Varas).
4	8:30 – 17:30	Aplicación TOCAR Colegio Japón (Docente Betsabeth La fuente).
5	8:30 – 17:30	Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
6	8:30 – 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Avances y nudos críticos.
7	Fin de semana	Día no hábil sábado.
8	Fin de semana	Día no hábil domingo.
9	8:30 – 17:30	Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
10	8:30 – 17:30	Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
11	8:30 – 17:30	Ingreso de encuestas aplicadas a sistema JUNAEB.
12	8:30 – 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Cierre proceso.
13		
14	Fin de semana	
15	Fin de semana	
16		
17		
18		
19		
20		
21	Fin de semana	
22	Fin de semana	
23		
24		
25		
26		
27		
28	Fin de semana	
29	Fin de semana	
30		
31		

**3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS**

Plataforma web que ocasionalmente presentaba caída del sistema, retrasando el proceso de ingreso de datos.

**4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

Rol de encuestador implicó el traslado a establecimientos educacionales, y su posterior proceso de digitación.

**5. TABLA DE CHECK LIST**

Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V
			Revisión Técnica
<b>Boleta de Honorarios</b>	<b>Verificar los siguientes antecedentes:</b>		
	Datos del receptor que estén completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	✓	✓
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes) y valores según contrato a honorarios.	✓	✓
	Glosa incluya: Código, Área, Cargo, Establecimiento, Mes y Año.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	✓	✓
<b>Informe de Actividades</b>	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		
	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, según corresponda.	✓	✓
<b>Evidencias</b>	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		
	Adjunta respaldos como: Bitácoras, Planificación Semanal o Diaria, Fotografías (10 Mínimo), Correos, Informe Preliminares, Asistencia de Participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	✓	✓
<b>Contrato de Honorarios</b>	Contrato de Honorarios vigente (Adjuntar contrato de honorarios en el primer estado de pago, posteriormente solo identificar el N° de contrato en el Informe de Actividades).	✓	✓



CORPORACION MUNICIPAL  
Gabriel González Videla

**La Serena**

PROGRAMA

Habilidades  
para la Vida

LA SERENA

**CLAUDIA ARAYA MORALES**  
**ENCARGADO DE PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA SUBROGANTE**

**REVISADO**  
UNIDAD DE PLANIFICACION PROCESOS Y  
DOTACION DEPTO. EDUCACION CORPORACION  
**VALERIA MORGADO RIVERA**  
**REVISOR TÉCNICO.**

(\*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional (E.E) o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

**6. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

	 
<b>GABRIEL ESTEBAN VILLAFANA DIAZ</b> <b>PRESTADOR DE SERVICIOS</b>	<b>TAMARA TORRES ALCAYAGA</b> <b>DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACION</b>