CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	**MES DE NOVIEMBRE-DICIEMBRE DEL 2024**
NOMBRE	**YARITZA DANIELA ARAYA GODOY**
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	**PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II/ DIGITADOR**
N° Y PERIODO DE CONTRATO	**N° 39804 / 12.11.2024 – 12.12.2024**
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	**DESDE 12/11/2024 HASTA 12/12/2024**

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:
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: Uso de plataforma web JUNAEB para la habilitación de sistema TOCAR.
13	8:30 - 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Japón 6°A, 6°B, 8°A y 8°B.
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	Fin de semana	
17	Fin de semana	
18	8:30 – 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Héroes de la concepción 6°A, 6°B, 8°A y 8°B.
19	8:30 - 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Gabriel González Videla 6°A, 6°B, 8°A y 8°B.
20	8:30 - 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Las Rojas 6°A y 8°A Ingreso de encuestas Colegio Saturno 6°A y 8°A
21	8:30 – 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Coquimbito 6°A y 8°A Ingreso de encuestas Colegio Lambert 6°A y 8°A
22	8:30 – 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Avances y nudos críticos.
23	Fin de semana	
24	Fin de semana	
25	8:30- 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Islon 6°A y 8°A Ingreso de encuestas Colegio El Romero 6°A y 8°A
26	8:30- 17:30	Ingreso de encuestas Colegio Villa San Bartolomé.
27	8:30 - 17:30	Revisión de ingreso de datos (grabación y finalización por encuesta ingresada por colegio) Colegio Japón.
28	8:30 – 17:30	Revisión de ingreso de datos (grabación y finalización por encuesta ingresada por colegio) Colegio Héroes de la Concepción.
29	8:30 – 17:30	Revisión de ingreso de datos (grabación y finalización por encuesta ingresada por colegio) Colegio Las Rojas.
30	Fin de semana	

DICIEMBRE		
DÍA	**HORARIO**	**DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**
1	Fin de semana	
2	8:30- 17:30	Revisión de encuestas ingresadas, grabación y finalización de encuesta por colegio.
3	8:30- 17:30	Revisión de encuestas ingresadas, grabación y finalización de encuesta por colegio.
4	8:30- 17:30	Revisión de encuestas ingresadas, grabación y finalización de encuesta por colegio.
5	8:30- 17:30	Revisión de encuestas ingresadas, grabación y finalización de encuesta por colegio.
6	8:30- 17:30	Reunión con coordinadora comunal HPV: Avances y nudos críticos.
7	Fin de semana	
8	Fin de semana	
9	8:30- 17:30	Revisión de ingreso de datos (grabación y finalización por encuesta ingresada por colegio) Colegio Saturno.
10	8:30- 17:30	Revisión de encuestas ingresadas, grabación y finalización de encuesta por colegio.
11	8:30- 17:30	Revisión de encuestas ingresadas, grabación y finalización de encuesta por colegio.
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

Página muchas veces presenta problemas, se cae por largas horas, lo cual retrasa la digitación, señal de internet débil

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones.

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

5. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V Revisión Técnica
Boleta de Honorarios	**Verificar los siguientes antecedentes:**		
	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.	✓	✓
	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central , 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, según corresponda.	✓	✓
	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		
Evidencias	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.	✓	✓
Contrato de Honorarios	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).	✓	✓

PROGRAMA Habilidades para la Vida LA SERENA

CLAUDIA ARAYA MORALES
ENCARGADO DE PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

REVISADO
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN

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

DIRECCION DEPTO. EDUCACION LA SERENA

YARITZA ARAYA GODOY
PRESTADOR DE SERVICIOS

TAMARA TORRES ALCAYAGA
DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÒN