
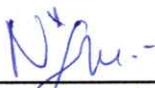




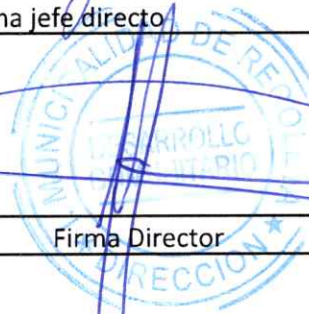
## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

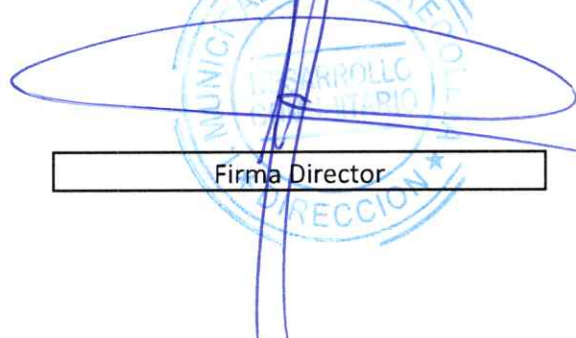
<b>NOMBRE</b>	: PATRICIA ALEJANDRA JULIO MIX	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	JUNIO 2024	
<b>Nº DE BOLETA</b>	: 31	<b>MONTO BRUTO</b> : 165.255.-
<b>PROGRAMA</b>	: PROGRAMA DE 4 A 7 - MUJER TRABAJA TRANQUILA	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.91.04
<b>CARGO</b>	: MONITOR TALLER DE DANZA Y FOLCLORE LATINOAMERICANO.	
<b>FUNCIONES:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el proceso de difusión del programa.</li> <li>2. Participar en el proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según el perfil señalado por SernamEG, cumpliendo con los plazos establecidos.</li> <li>3. Participar en el proceso de actualización de la trayectoria laboral de las mujeres participantes del programa.</li> <li>4. Realizar estrategias de intervención definidas en el programa y convenio.</li> <li>5. Informar y motivar a las /os participantes de los talleres, mujeres y comunidad educativa.</li> <li>6. Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal y mensual.</li> <li>7. Participar en reuniones quincenales de equipo.</li> <li>8. Preparar y disponer en terreno del material necesario y suficiente de acuerdo a las actividades y cobertura.</li> <li>9. Llevar el control de la asistencia diaria de niños/as y de las mujeres en las actividades realizadas en el marco del programa.</li> <li>10. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos. Supervisar a los niño/as durante los talleres y recreos.</li> <li>11. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a usuarios y/o beneficiarios.</li> <li>12. Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes personales.</li> <li>13. Velar por la mantención y el orden de los espacios proporcionados para el programa.</li> <li>14. Participar en actividades de capacitación en el marco del programa.</li> <li>15. Entrega de informe y registro fotográfico semanal al coordinador.</li> </ol>		

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Reunión informativa equipo 4 a 7 y usuarias.	Fotografía.
2	Reunión equipo 4 a 7.	Fotografía.
3	Planificación de talleres.	Fotografía.
4	Ejecución taller: "Creatividad juego y conexión con el goce desde las danzas"	Fotografía.
5	Realización de taller: "Dinámicas grupales corporales y de cuidados"	Fotografía.
6	Taller grupal: "Identificando mis estados y emociones"	Fotografía.
7	Taller: "Fraseo de danza contemporánea, uso de la gravedad y espacialidad"	Fotografía.
8	Jornada recreativa de cine en el aula.	Fotografía.
9	Realización de taller "meditación activa en el aula"	Fotografía.
10	Realización de actividades deportivas en patio.	Fotografía.
11	Realización de taller: "Afectividad, danzando nuestras emociones"	Fotografía.

Firma funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
-------------------	--------------------	-------------------



Firma Director