

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: CATALINA PINEDA ROJAS	
PERIODO QUE INFORMA:	MARZO 2024	
N° DE BOLETA	: 47	MONTO BRUTO : 165.255
PROGRAMA	: PROGRAMA DE 4 A 7 - MUJER TRABAJA TRANQUILA	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO : 04-06.91.04
CARGO	: MONITORA DE TALLER DE PÁRVULOS	
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el proceso de difusión del programa. 2. Participar en el proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según el perfil señalado por SernamEG, cumpliendo con los plazos establecidos. 3. Participar en el proceso de actualización de la trayectoria laboral de las mujeres participantes del programa. 4. Realizar estrategias de intervención definidas en el programa y convenio. 5. Informar y motivar a las /os participantes de los talleres, mujeres y comunidad educativa. 6. Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal y mensual. 7. Participar en reuniones quincenales de equipo. 8. Preparar y disponer en terreno del material necesario y suficiente de acuerdo a las actividades y cobertura. 9. Llevar el control de la asistencia diaria de niños/as y de las mujeres en las actividades realizadas en el marco del programa. 10. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos. Supervisar a los niño/as durante los talleres y recreos. 11. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a usuarios y/o beneficiarios. 12. Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes personales. 13. Velar por la mantención y el orden de los espacios proporcionados para el programa. 14. Participar en actividades de capacitación en el marco del programa. 15. Entrega de informe y registro fotográfico semanal al coordinador. 	



Actividades del mes		
Nº	Descripción	Medio verificador
1/	Reunión equipo 4 a 7: Organización Período regular	Fotografía/
2/	Reunión equipo 4 a 7 online: Funcionamiento 2024	Fotografía/
3/	Participación en el proceso de postulación de mujeres participantes realizando llamadas telefónicas.	Planilla/
4/	Planificación actividades semana de bienvenida.	Fotografía/
5/	Planificación de las primeras semanas de talleres.	Fotografía/
6/	Control de asistencia niñas.	Fotografía/
7/	Bienvenida Programa 4 a 7 periodo regular	Fotografía/
8/	Actividades recreativas grupales primera semana.	Fotografía/
9/	Primera semana de taller con división de grupos por edad.	Fotografía/
10/	Reunión equipo 4 a 7: Información niñas e inscripciones.	Fotografía/

C. Pineda

N. M.

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

