

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: KRISHNA VERONICA MUÑOZ CARRILLO	
PERIODO QUE INFORMA:	MAYO 2024	
N° DE BOLETA	: 63	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 TALLER DE EXPRESIÓN CORPORAL A TRAVÉS DEL TEATRO	
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		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Realización de taller: Expresión corporal a través del teatro.	Fotografía
2	Reunión equipo 4 a 7.	Fotografía
3	Limpieza de espacios en equipos.	Planilla
4	Realización de apoyo escolar.	Fotografía.
5	Planificación de talleres.	Fotografía.
6	Control de asistencia niñeces.	Fotografía.
7	Realización de taller de género de acuerdo a los lineamientos de SernamEG.	Fotografía.
8	Actividades recreativas.	Fotografía.
9	Realización de entrega de alimentos.	Fotografía.
10	Realización de actividades deportivas.	Fotografía.

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

Firma Director (s)

