

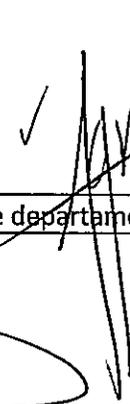
## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS ✓

<b>NOMBRE</b>	: PATRICIA ALEJANDRA JULIO MIX ✓	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	NOVIEMBRE 2023 ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 15 ✓	<b>MONTO BRUTO</b> : 158.442 ✓
<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. ✓</li> <li>11. Supervisar a los niño/as durante los talleres y recreos. ✓</li> <li>12. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a usuarios y/o beneficiarios. ✓</li> <li>13. Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes personales. ✓</li> <li>14. Velar por la mantención y el orden de los espacios proporcionados para el programa. ✓</li> <li>15. 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 ✓	Suspensión de actividades por reunión de apoderados. ✓	Fotografía. ✓
2 ✓	Reunión de equipo online. ✓	Acta. ✓
3 ✓	Ejecución del taller de danza: Juego libre de movimiento, ejercicio de cierre grupal. ✓	Fotografía. ✓
4 ✓	Ejecución del taller de danza: calentamiento inicial con pelotas, ejercicios de ritmo, acuerdos para presentación final. ✓	Fotografía. ✓
5 ✓	Ejecución del taller de danza: Primer acercamiento a la acrobacia, ejercicios de elongación y relajación. ✓	Fotografía. ✓
6 ✓	Ejecución del taller de danza: dinámica de juego con pelotas. ejercicio en dúos "el maniquí" ✓	Fotografía. ✓
7 ✓	Actividades recreativas en conjunto con todos los talleres. Juego: "La silla musical colaborativa" ✓	Fotografía. ✓
8 ✓	Suspensión del programa por actividades recreativas y autocuidado del equipo. ✓	Fotografía. ✓
9 ✓	Ejecución del taller de danza: Calentamiento de articulaciones y caminata. ejercicio de reflexión en torno al espíritu navideño, cierre masaje grupal. ✓	Fotografía. ✓
10 ✓	Diseño y creación de escenografía para cierre de taller conjunto. ✓	Fotografía. ✓
11 ✓	Ejecución taller de danza: Ejercicio de coro/ corifeo con pelotas. (repasso del contenido) Juego composición de imágenes en torno a una situación "la cena familiar" ✓	Fotografía. ✓
12 ✓	Reunión de equipo. ✓	Fotografía. ✓

13	Ejecución taller de danza: Elongación grupal. ejercicio de creación de nuestra canción navideña.	Fotografía.
14	Reunión de equipo.	Acta.
15	Jornada de cine documental: "niños rosados y niñas azules" Ejercicio de feedback respecto al documental.	Fotografía.





Firma funcionario      Firma jefe directo      Jefe departamento





Firma Director

