



**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

Av. Recoleta N° 2774

**INFORME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS**

<b>NOMBRE: Roxana Alarcón Vásquez</b>
<b>PROYECTO: REVINCULACIÓN Y ASISTENCIA</b>
<b>FUNCION: Profesora de Lenguaje y Comunicación</b>
<b>PERIODO QUE INFORMA: Enero 2024</b>
<b>N° DE BOLETA: 30    MONTO BRUTO: 520.000</b>

Durante este periodo las acciones realizadas por cometido son las que se detallan a continuación:

**Actividades:**

- Asistencia y Participación en reuniones de equipo en proceso de cierre del Proyecto, en fase de la evaluación final de las actividades realizadas con los y las estudiantes beneficiarios.
- Recopilación de información de nóminas de estudiantes que asistieron a las actividades realizadas a lo largo del proyecto con el propósito de sistematizar el proceso de participación de los y las estudiantes beneficiarios.
- Diseño de planificación de cierre del proyecto a través de una actividad de finalización con los estudiantes participantes, destacando la importancia de reintegración al sistema escolar 2024 y resaltando la participación de cada uno de ellos y ellas.
- Coordinar posibles derivaciones a programas de protección especializados para NNA y adolescentes en caso de ser necesario.
- Elaboración de informe de gestión mensual.
- Elaboración de informes pedagógicos de cada estudiante participante.
- Elaboración de informe técnico de sistematización para ser presentado al MINEDUC.
- Gestión de compras pendientes.

más importante, que nos permita elaborar los informes finales y sistematizar el proceso. Recopilación de información en relación con los estudiantes que participaron del proceso, asistencias tanto de las clases como de las actividades realizadas.

- **Semana del 08 al 12 de enero.**

Definir y planificar todas las tareas a realizar para el cierre del proyecto, en reuniones de equipo, delegando responsabilidades, socializando información, estructurando el diseño de informes, aportando ideas.

- **Semana 18 y 19 de enero**

Jornadas de reflexión del equipo para aportar elementos en la elaboración de la sistematización e informes por área de trabajo.

**24 –enero-2024**

Reunión de coordinación para elaboración de informes, monitoreando los avances para el cierre, preparando el FODA para la sistematización.

**25-enero-2024**

Planificación y organización de tareas de cierre de proyecto, coordinación  
Elaboración de invitaciones, autorización, listado de materiales para orden de compra.

**26-enero-2024**

Elaboración de informe pedagógico enfocado al desarrollo de las habilidades exponiendo el desempeño y el avance logrado.

Elaboración de informe de gestión mes

**29-enero-2024**

Elaboración de informes, revisión, afinar detalles, socializar, correcciones.  
Planificación de actividad final, convocatoria,

**30 y 31 de enero-2024**

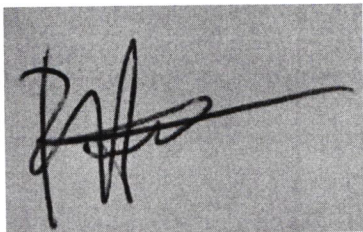
Entrega de análisis e informe final, organización de actividad final.

Atentamente a usted

**Nombre completo: Roxana Alarcón Vásquez**

**Cargo: Profesora de Lenguaje y Comunicación**

**Cédula de Identidad n°:** Censurado ley 19628



FIRMA FUNCIONARIO



V° B° COORDINADOR/A DEL PROYECTO