INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 JUL 2026			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A)	:	Yocelyn Estefanía Castro Jiménez			
CARGO	:	Monitora Programa 4 a 7 Escuela Oscar Castro			
DEPENDENCIA	:	Dirección de Desarrollo Comunitario	**UNIDAD**	:	Programa 4 a 7
Nº DECRETO	:	1417-DGDP-2026	**FECHA DECRETO**	:	15/06/2026
MES A PAGAR	:	Julio			
BOLETA Nº	:	24	**FECHA BOLETA**	:	31/07/2026

IDDOC: 2202783

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
- Elaborar el listado de los materiales para cada componente y realizar coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7 para la adquisición de ellos. - Participar en las reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la correcta ejecución e implementación del Programa. - Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. - Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG. - Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes. - Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades relacionadas al cuidado Integral. - Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria.	01/07/2026 Al 31/07/2026	- Planificación de las actividades a realizar con los niños, niñas y adolescentes. - Apoyo en actividades escolares y reforzamiento académico. - Favorecer las habilidades sociales mediante la participación en actividades grupales de circuito motor. - Estimular habilidades motoras, coordinación óculo-manual y la creatividad a través de la elaboración de posa vaso. - Actividades de expresión oral y agilidad mental a través de juego de mímicas y actuación. - Potenciar las habilidades de lectoescritura, la planificación cognitiva y la resolución de problemas a través de la reorganización de letras desordenadas. - Promover el desarrollo de habilidades motoras, cognitivas y emocionales a través del juego, tales como; cartas, dama, jenga, twister y ludo. - Favorecer la expresión emocional y creatividad mediante el juego simbólico de compras, cocina/restaurant.

- Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas. - Realizar las actividades del Componente 2 relacionado con el apoyo a las mujeres, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas. - Resguardar el uso no sexista del lenguaje. Informar y motivar a los/as niños/as de los talleres Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual. - Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 2 (Apoyo a las mujeres), de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas. - *Instruirse y aplicar el marco conceptual del* Programa y los contenidos del material de apoyo. - Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos. - Supervisar a los niños/as durante los recreos de los talleres. - Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a niñas y niños y participantes. - Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en la Escuela.		- Favorecer la participación en actividades de ocio y tiempo libre mediante la visualización grupal de películas o eventos deportivos, promoviendo la interacción social y la convivencia.

YOCEIYN CASTRO JIMENEZ
TRABAJADOR PRESTADOR DE SERVICIOS

ELISEO SAN MARTIN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO