INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 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
PERIODO A PAGAR	:	Octubre			
BOLETA Nº	:	27	**FECHA BOLETA**	:	31/10/2026

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.	01/10/2026 Al 31/10/2026	- Planificación de las actividades a realizar con los niños, niñas y adolescentes. - Apoyo en actividades escolares y reforzamiento académico. - Incrementar regulación emocional y control de impulsos a través de actividades de arteterapia como el modelado con plastilina. - Promover el desarrollo del juego simbólico mediante la representación de situaciones de la vida cotidiana. - Juegos de roles, dramatización e imaginación de situaciones ficticias, promoviendo la expresión corporal, la creatividad y la utilización de objetos, gestos y acciones. - Favorecer el desarrollo de habilidades sociales mediante actividades deportivas como el futbol, voleyball, entre otros. - Fortalecer las habilidades motoras gruesas, incluyendo el equilibrio dinámico, la coordinación motora, la lateralidad y el esquema corporal, mediante actividades de salto de cuerda que favorezcan el control postural, la planificación motora y la integración bilateral.

- 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.		

YOCELYN CASTRO JIMENEZ
TRABAJADOR PRESTADOR DE SERVICIOS

I. MUNICIPALIDAD INFANCIA DIDECO

ELISEO SAN MARTIN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA

I. MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO CONCEPCIÓN

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO