



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BARBARA ALEJANDRA MARÍN LIZANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 718	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.05.01
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO <i>- PISCINA TEMPERADA DE MAIPO 2024</i>		

II.- Función según lo que indica el contrato.

GESTION Y COORDINACION DE TALLERES DEPORTIVOS PISCINA TEMPERADA MAIPO
 COORDINAR TALLERES DEPORTIVOS QUE SE DESARROLLAN EN EL RECINTO DEPORTIVO PISCINA TEMPERADA MAIPO, REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS ASOCIADAS AL PROGRAMA. PLANIFICACIÓN DE TALLERES DEPORTIVOS DEL RECINTO.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Realizar actividades propias del programa
- Desarrollo de actividad de cierre de segundo cursos de verano
- Control de acceso y clases de hidrogimnasia grupo adulto mayor
- Reunión de coordinación para inicio de año piscina temperada maipo

- Realizar actividades administrativas propias del recinto
- Solicitar cotizaciones para compras
- Realizar clases de hidrogimnasia a grupo de adulto mayor
- Dar información y orientación al usuario

- Control de acceso y registro de asistencia a clases de hidrogimnasia grupo toda edad
- Realizar clases de hidrogimnasia
- Preparación de espacios

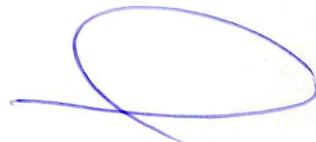
- Atención al vecino orientando sobre el uso de piscina
- Apoyo en actividades del programa
- Apoyo en turno pm

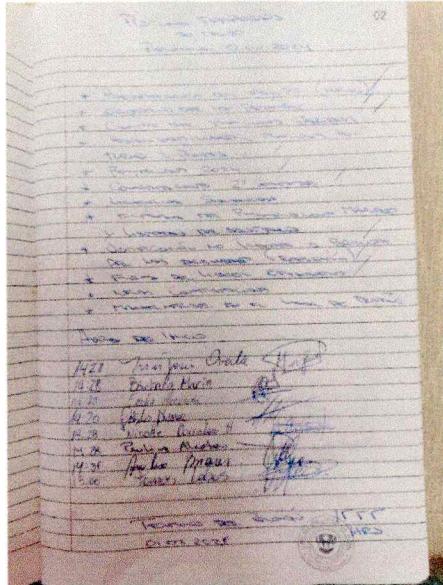
- Realizar clases de hidrogimnasia
- Recordar medidas y reglas de seguridad en la piscina
- Apoyo en actividades administrativas

- Coordinación de profesores
- Revisión de libros de niveles de cloro y ph
- Revisión libro de mantencion
- Desarrollar clases de hidrogimnasia adulto mayor
- Contabilizar material deportivo de gimnasio. (Material nuevo)
- Registrar asistencia de asistentes al taller
- Realizar trabajo administrativo asociado a transparencia
- Realizar clases de hidrogimnasia
- Realizar clases de hidrogimnasia
- Control de acceso
- Reforzar reglas del uso de piscina a los usuarios
- Apoyo en tareas administrativas
- Realizar clases de hidrogimnasia grupo adulto mayor
- Registro de asistencia a talleres
- Asistencia a reunión de capacitación de aplicación de fichas fibe y fibeh
- Atención al usuario
- Dar indicaciones sobre el uso de piscina
- Control de acceso
- Apoyo en actividades propias del recinto
- Realizar clases de hidrogimnasia grupo toda edad
- Recepción de listas para transparencias
- Control de acceso
- Reunión con alumno que desea realizar su práctica profesional en el recinto
- Acuerdos de factibilidad y horarios
- Realizar clases de hidrogimnasia
- Apoyo en Piscina, salvavidas.
- Presentación de alumno en práctica a profesores de cada taller a trabajar
- Revisión y entrega de informes
- revisión de estados de pileta y escalera
- Realizar trabajo administrativo propio del recinto

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Asistencia a reunión de coordinación piscina	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------

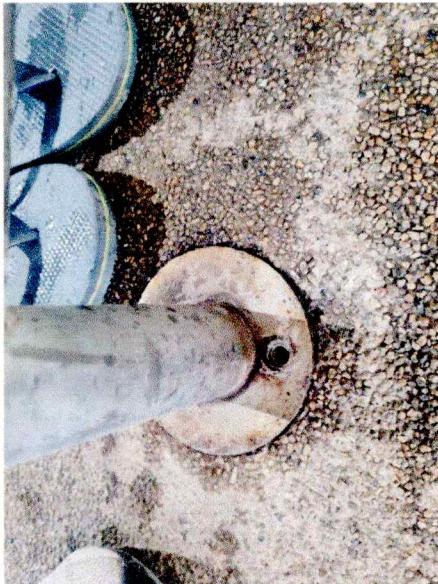




Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Clases de hidrogimnasia	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
A photograph showing several people swimming in a large indoor pool. The pool has blue lane lines and a white deck. In the background, there are large windows looking out onto a snowy landscape. The swimmers are at various points in their strokes, some appearing to be performing butterfly or backstroke.		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Revisión de accesorios de piscina por seguridad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

A large, handwritten signature or mark, likely a digital representation of a physical signature, is located in the bottom right corner of the page.



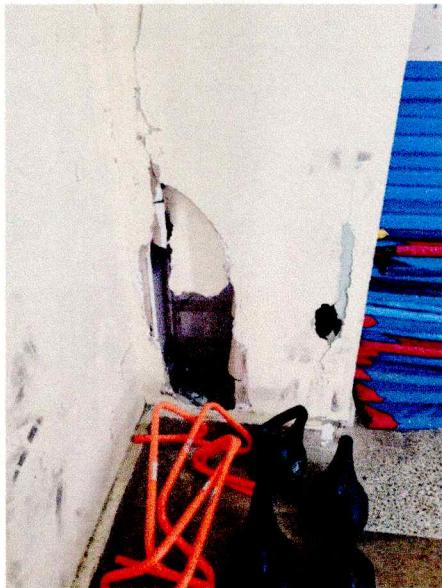
Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Clases de hidrogimnasia adulto mayor	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



✓

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Revisión de estado de salón por seguridad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

✓



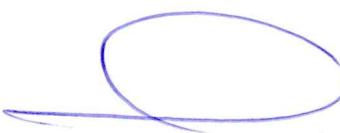
Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: realización de clases de hidrogimnasia	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

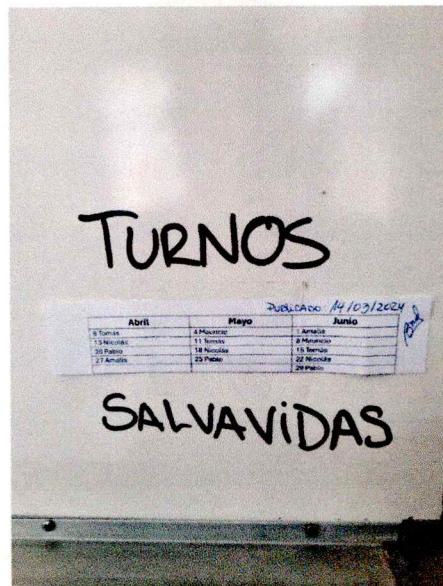
Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Apoyo en actividades de turno pm	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: asistencia reunión de capacitación fichas Fibe y fibeH	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

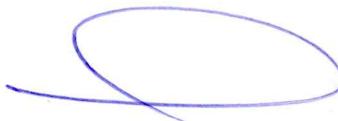
Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Labores administrativas: Coordinación de turnos de salvavidas días sábados	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	---------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Clases de hidrogimnasia	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

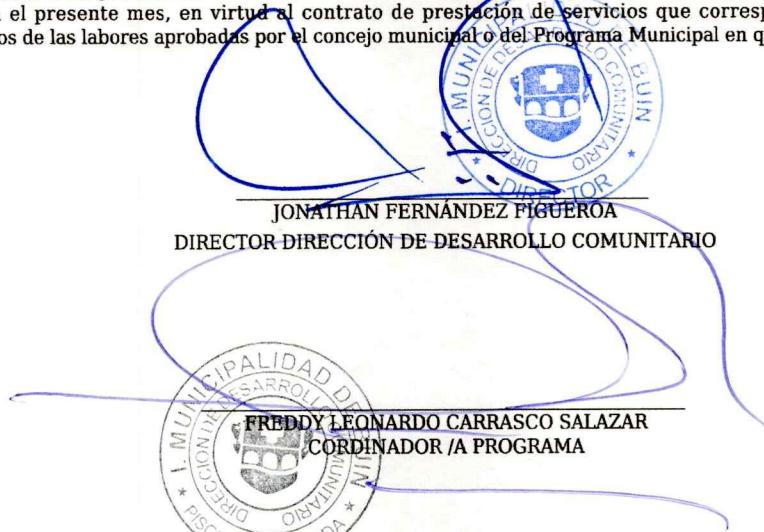
V.- Observaciones.



BARBARA ALEJANDRA MARIN LIZANA
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


FREDDY LEONARDO CARRASCO SALAZAR
COORDINADOR /A PROGRAMA

✓