

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	DAMARIS NOEMIE NUÑEZ VERA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.05.01
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PISCINA TEMPERADA DE MAIPO		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- Desarrollo de talleres deportivos en el recinto deportivo piscina temperada de maipo y apoyo en salvataje
- Realizar talleres deportivos en el recinto deportivo piscina temperada de maipo
- Talleres grupales de natación infantil, talleres adulto, taller de power hidro.
- Apoyo en salvataje
- Apoyo en actividades del programa

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Realizar orientación y atención a usuarios de la piscina. Orden de material. planificación de clase. apoyo a actividades de salvavidas.

Planificar clase power hidro. atención de usuarios en horario pm. Organizar recursos para la clase. Ejecutar clase power hidro pm.

apoyo en actividades de pileta horario pm.

recibir turno pm. planificación de clase. ordenar material.realizar orientaciones y atenciones de público.

Recibir turno pm y organizar actividades.

realizar control de acceso a la piscina. orientar a usuarios. apoyo en clases horario pm. Apoyar actividades de salvavidas

Realizar reunión de quipo de profesores para reorganizar el funcionamiento de los talleres de pileta.

Hacer llamadas a usuarios de clase power hidro horario pm para ofrecer nueva carta de talleres del recinto deportivo.

Realizar propuesta de taller de hidro gimnasia. taller hiit.

Recibir taller en horario pm y continuar con atención y orientación de usuarios de pileta respecto modificación de talleres.

Realizar planificación de nuevo taller.

Ordenar material de los espacios deportivos donde se realizan los nuevos talleres.

Realizar control de acceso durante turno pm.

Prestar apoyo en la realización de talleres realizados durante el turno de tarde.

Realizar clase taller modificado: Hiit.

Orden de los recursos utilizados.

Recibir turno de tarde. Brindar apoyo y atención a usuarios de pileta. realizar planificación y trabajo administrativo.

Ejecución de clase.

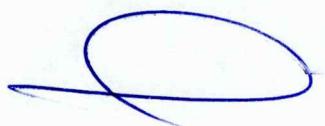
Realizar apoyo en las actividades de atención y orientación a usuarios. Organizar el material de los



Controlar acceso a usuarios de talleres.
 preparación de recursos para realización de clase. Ejecutar clase de taller.
 orden de material utilizado.
 llegar y recibir el turno pm.
 Brindar apoyo y orientar a usuarios del recinto deportivo piscina temperada maipo. Realizar orden de recursos de talleres y prestar apoyo en clases

realizar planificación de clase y organizar los materiales. Prestar apoyo y orientación a usuarios de talleres. Ejecutar clase hiiit u y musculación en horario pm
 Recibir turno pm y realizar planificaciones de clases de taller. organización de material para la realización de la clase. prestar apoyo en orientaciones de usuarios. ejecutar clase.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

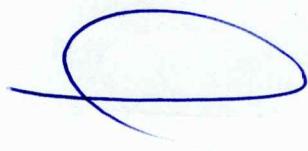
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-02	Orden de material	FOTOGRAFÍA
		
2025-05-05	Planificación	FOTOGRAFÍA
		

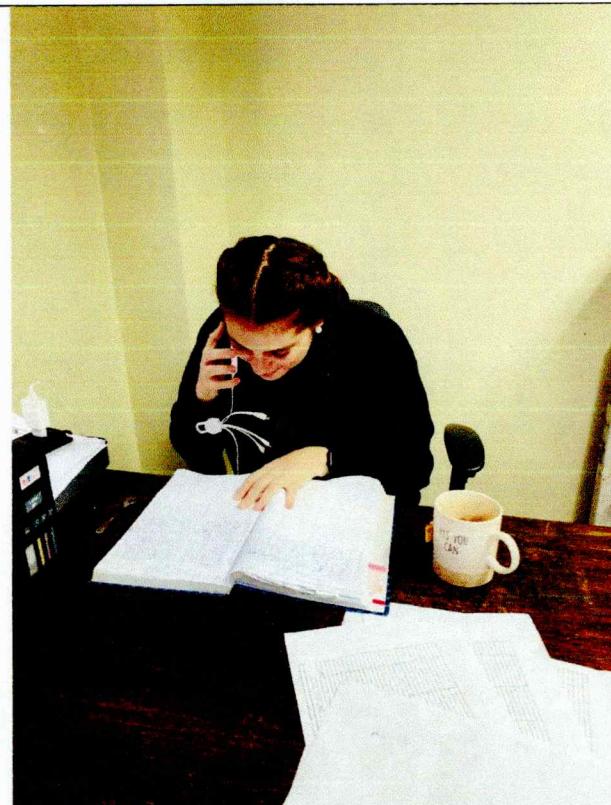


Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Orden de material	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: Realizar reorganización de taller. Llamada a usuarios	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------





✓

Fecha Cobertura: 2025-05-08	Descripción Cobertura: Organización de material	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



✓

Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: Ejecución de clase	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

✓

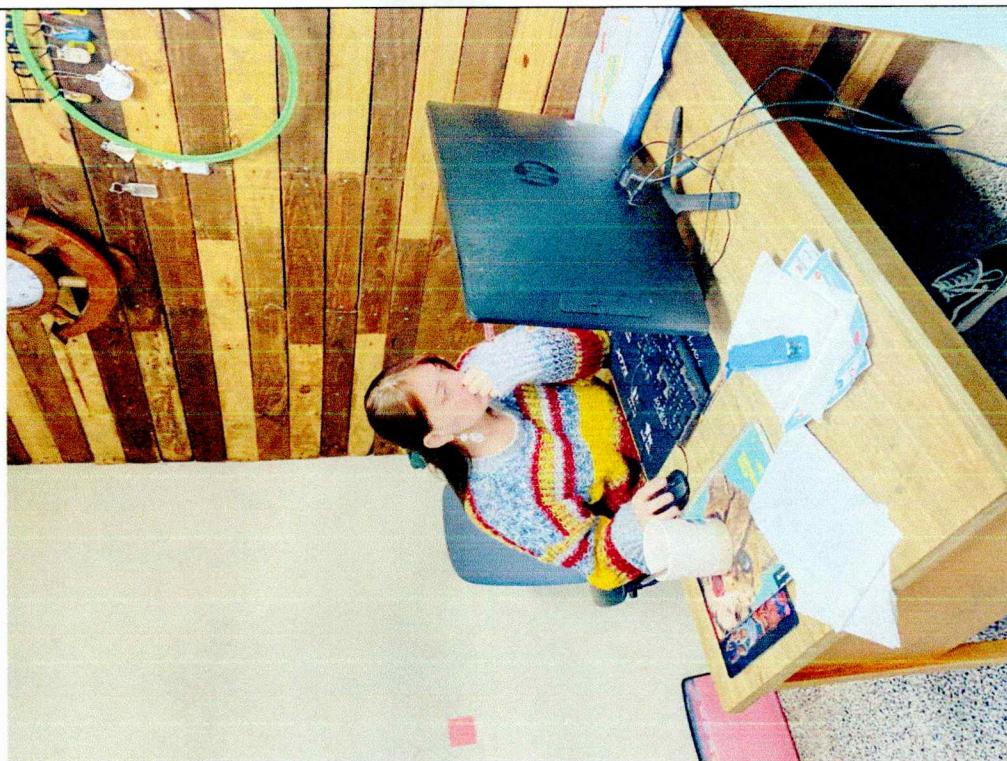


Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: Ejecución de clase	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: Realizar planificaciones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

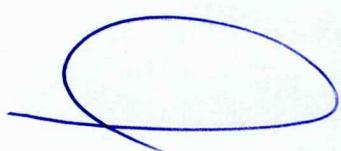




Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: Ejecución de clase,	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: Apoyo clase.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

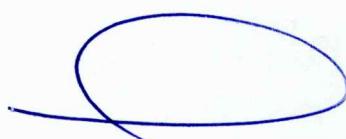


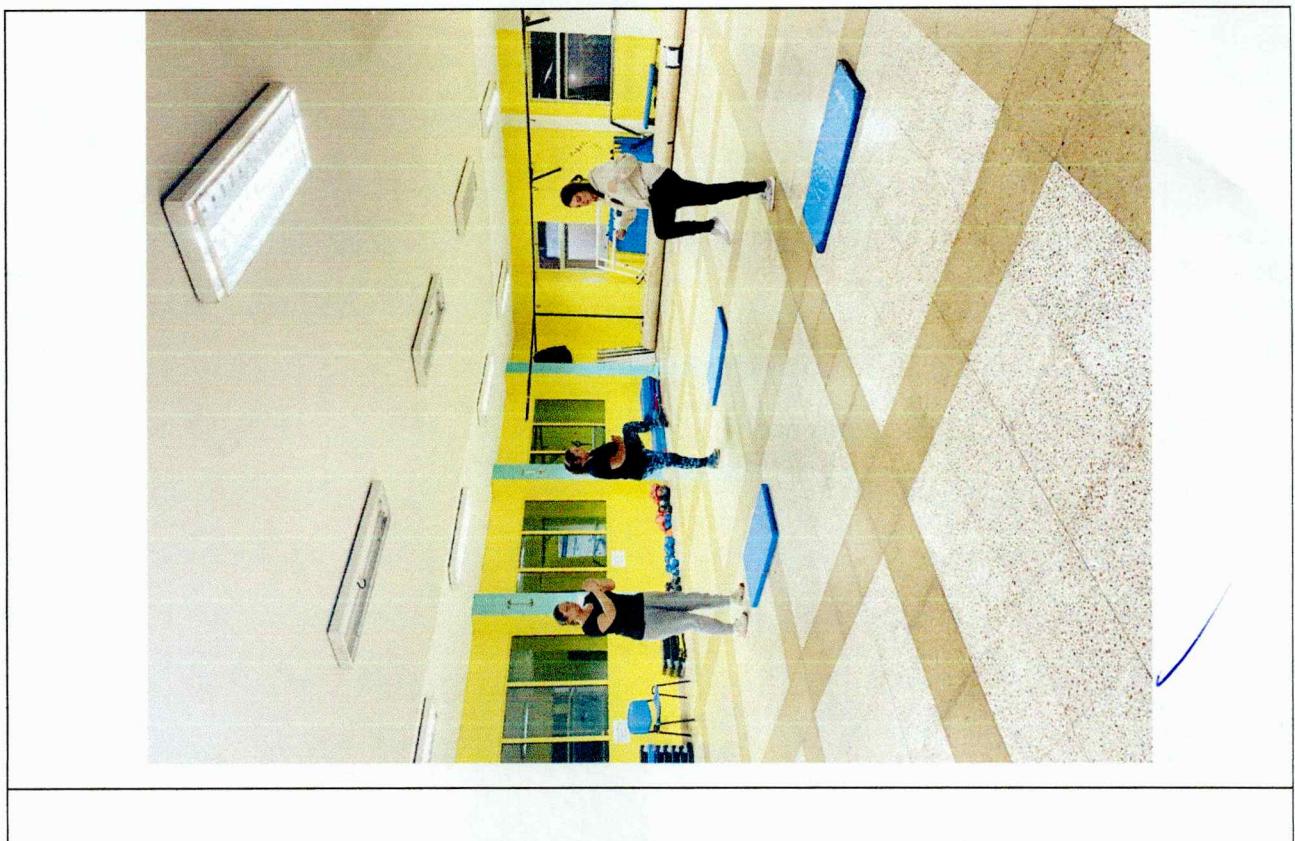
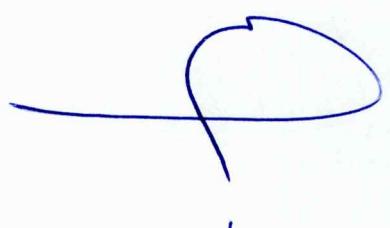


Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: Ejecución de clase	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



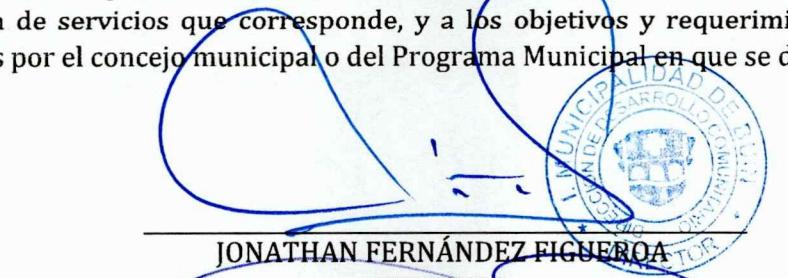
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: Realización de clase	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



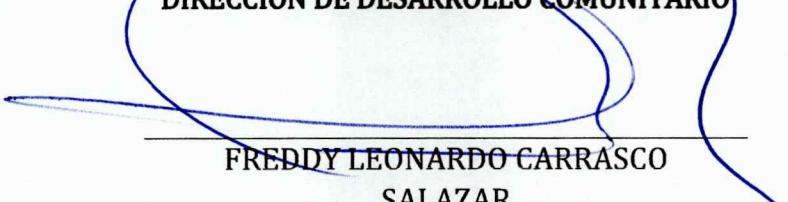
**V.- Observaciones.**

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

