

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: Octubre -2024)

Temuco, 23 octubre 2024

Certifico que la Trabajadora a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso se indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Jefatura Directa de la trabajadora contratada:

Nombre de la Trabajadora	Francisca Cabral Quidel
Área/Unidad	Subdirección Nacional de Pueblos Originarios
Nombre de la Jefatura Directa	José Ancan Jara

1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

Apoyo Profesional para la Sección de Gestión de la Información, archivo y documentación, y la Sección de Planificación y Control de Gestión, entre otras, de la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios.

Para lo cual deberá entregar los siguientes productos y servicios.

- Apoyar para la generación de lineamientos de trabajo en materias relacionadas al patrimonio cultural de los pueblos originarios y de memoria indígena, resguardando la aplicación del enfoque de derechos en las propuestas de trabajo a generar.
- Apoyar en la administración y actualización, el Repositorio Regional y Nacional de actividades, productos y participación individual.
- Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los indicadores, metas institucionales, y en materia de procedimientos y cumplimiento de indicadores.
- Apoyar en la coordinación con las demás Secciones, para el levantamiento de datos, que permita proyectar el Informes mensuales quehacer de la Subdirección.

- Apoyar en la sistematización de la información recopilada de todas las regiones del país, más el territorio Rapa Nui, respecto de los diversos verificadores del programa, para insumar los indicadores de propósito y de componente del mismo.
- Apoyar en la revisión de la información entregada por parte de los(as) encargados(as) de la Sección regional y solicitar corrección en caso de ser necesario.
- Apoyar para dar cumplimiento a otras tareas que le sean asignadas por el Subdirector de la Subdirección de Pueblos Originarios.

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados

Actividades Principales para el Cumplimiento de Servicios Contratados

▮ Seguimiento y apoyo técnico al Proyecto “Iniciativa Piloto de Revitalización Identitaria en Culturas Originarias para la Niñez en la Araucanía”:

- Seguimiento de los proyectos en las escuelas para aplicar las metodologías de educación artística mapuche.

▮ Sistematización del proyecto de educación artística mapuche 2023 y 2024:

- Desarrollar un cuadernillo que incluya testimonios de los participantes y un análisis de las metodologías utilizadas.
- Crear un documento de buenas prácticas y lecciones aprendidas que pueda ser compartido con otras comunidades o iniciativas similares.
- Organizar un encuentro de intercambio, salidas pedagógicas en las escuelas.
- **▮ Elaboración de Propuesta Metodológica para ajuste del plan de revitalización lingüística en la región de la Araucanía:**
- Incluir un análisis de las necesidades actuales de la comunidad en relación con la enseñanza del idioma.
- Proponer actividades interactivas que integren la lengua mapuche en contextos cotidianos, como juegos y dinámicas grupales.
- Establecer alianzas con expertos en lingüística para asegurar que la metodología sea efectiva y culturalmente relevante.

▮ **Seguimiento al Documental Lonko Kilapang: Línea Memoria Indígena:**

- Seguimiento del guion realización del proyecto audiovisual.
- Apoyar en el contenido lingüístico Mapuzungun

▮ **Apoyar para dar cumplimiento al inicio del convenio con la comunidad Pedro Ancaef comuna de Villarrica:**

- Establecer un calendario de actividades y talleres que promuevan la participación activa de los miembros de la comunidad.



Firma Contratada



A handwritten signature in blue ink over the official seal.

José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios