



## INFORME MENSUAL PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE: Lady Carol Salas González

RUT: \_\_\_\_\_

PERÍODO REALIZACIÓN: mes de Julio 2024

Este informe mensual resume las actividades realizadas por la Coordinación Vespertina en el Liceo Técnico Profesional M.M.G, durante el mes de Julio/2024.

Se detallan las funciones y tareas desempeñadas en las áreas de coordinación vespertina, talleres y convalidación de estudios.

### DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Asegurar la disponibilidad de los espacios físicos para el desarrollo de los talleres.
- Coordinar con el personal de apoyo del liceo (auxiliar de servicios) para la logística de los talleres, como la preparación de las salas.
- Mantener registros detallados de la asistencia y el progreso de los estudiantes en los talleres, así como documentar cualquier incidencia relevante para futuras referencias y evaluaciones.
- Mantener una comunicación fluida con los profesores encargados de los talleres y los estudiantes para asegurar que todos estén informados sobre horarios, cambios o eventos especiales relacionados con los talleres.
- Se brindó orientación a los estudiantes sobre el proceso de validación de estudios, resolviendo dudas y aclarando inquietudes.
- Inscripción de estudiantes para validación de estudios.
- Reuniones para agenda de actividades talleres Briu.
- Supervisar que las áreas utilizadas queden limpias y ordenadas.