

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE PROFESOR DE TALLER
PROGRAMA TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO

Mes	AGOSTO
-----	--------

Nombre	GUZMAN MARTINEZ PABLO ENRIQUE		
RUT		Período del Contrato	16/03 - 30/11 2026

ID	Nombre Taller	Horario 1	Horario 2	Lugar de Ejecución	Asistentes
T.1	INFORMATICA BASICO	VIE 11:30-13:30	---	COLICHEO 1985	8
T.2	MANEJO OFFICE BASICO	MAR 15:00-17:00	---	ALONSO DE CAMARGO 8671	6
T.3	USO DE CELULARES BASICO	MIE 09:00-11:00	---	ALONSO DE CAMARGO 8671	6
T.4	INFORMATICA BASICO	JUE 09:30-11:30	---	ALONSO DE CAMARGO 7207	6
T.5	COMPUTACION BASICO	MIE 16:00-18:00	---	ALONSO DE CAMARGO 8671	4

ID	Descripción de Actividades (Ver ID del Taller)
T.1	SE TERMINO DE VER COMO TRABAJAR CON ARCHIVOS DE IMAGEN, SE APRENDIO A EDITARLOS COPIARLOS, PÉGARLOS Y ENVIARLOS COMO ARCHIVOS ADJUNTO. SE REPASA LA UTILIDAD DEL EXPLORADOR DE ARCHIVOS Y SE REALIZA EJERCICIO PRACTICO PARA EJERCITAR LO APRENDIDO. SE CONOCE QUE ES UN QR Y CADA ALUMONO SE HACE EL PROPIO. SE COMIENZA A VER LOS ARCHIVOS COMPRIMIDOS Y COMO ENVIARLOS POR CORREO
T.2	SE TERMINA DE VER LA VALIDACIÓN DE DATOS EN EXCEL, COMO CREAR LISTAS DESPLEGABES Y PERSONALIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE MENSAJES PARA LA VALIDACIÓN DE DATOS. SE CONOCEN LOS DISTINTOS TIPOS DE ERRORES QUE PUEDEN INFORMAR LAS CELDAS. APRENDIMOS UN POCO DE LOGICA Y SE VE LA FUNCION LOGICA "O" COMENZAMOS A VER LAS DIFERENCIAS ENTRE RANGO, TABLA Y TABLA DINAMICA.
T.3	SE TERMINA DE VER CANVAS Y SE RELIZA TRABAJO PRACTICO DONDE CADA ALUMNO HACE UN NUEVO PROYECTO Y LO COMPARTE POR WHATSAPP Y CORREO. SE RETOMA EL USO DE LA IA EN LOS TELEFONOS Y SE REALIZAN TRABAJOS PRACTICOS UTILIZANDO GOOGLE GEMINI
T.4	TERMINAMOS DE VER EL CORREO ELECTRONICO Y SUS PRINCIPALES USOS Y CARPETAS. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO PARA REFORZAR EL CONCEPTO DE ARCHIVOS ADJUNTO EN LOS CORREOS. SE TERMINA DE VER LA BUSQUEDA Y GUARDADO DE 3 TIPOS DE ARCHIVOS (IMAGEN, PDF, WORD) APRENDIMOS A UTILIZAR LA HERRAMIENTA GOOGLE DOCUMENTOS Y VIMOS COMO SE PUEDE TRABAJAR EN EL CASO DE NO TENER OFFICE. SE ENTREGA LA GUIA SOBRE EL USO DEL EXPLORADOR DE ARCHIVOS Y SE REFUERZA SU UTILIDAD. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO DONDE LOS ALUMNOS PONEN EN PRACTICA CREAR NUEVAS CARPETAS, CAMBIARLES EL NOMBRE, CREAR CARPETAS DENTRO DE CARPETAS Y FINALMENTE GUARDAR DISTINTOS TIPOS DE ARCHIVOS.
T.5	TERMINAMOS DE VER EL CORREO ELECTRONICO Y SUS PRINCIPALES USOS Y CARPETAS. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO PARA REFORZAR EL CONCEPTO DE ARCHIVOS ADJUNTO EN LOS CORREOS. SE TERMINA DE VER LA BUSQUEDA Y GUARDADO DE 3 TIPOS DE ARCHIVOS (IMAGEN, PDF, WORD) APRENDIMOS A UTILIZAR LA HERRAMIENTA GOOGLE DOCUMENTOS Y VIMOS COMO SE PUEDE TRABAJAR EN EL CASO DE NO TENER OFFICE. SE ENTREGA LA GUIA SOBRE EL USO DEL EXPLORADOR DE ARCHIVOS Y SE REFUERZA SU UTILIDAD. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO DONDE LOS ALUMNOS PONEN EN PRACTICA CREAR NUEVAS CARPETAS, CAMBIARLES EL NOMBRE, CREAR CARPETAS DENTRO DE CARPETAS Y FINALMENTE GUARDAR DISTINTOS TIPOS DE ARCHIVOS.

Firma prestador de los servicios	
----------------------------------	--

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE PROFESOR DE TALLER
PROGRAMA TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO

Mes	AGOSTO
-----	--------

Nombre	GUZMAN MARTINEZ PABLO ENRIQUE		
RUT		Período del Contrato	16/03 - 30/11 2026

ID	Nombre Taller	Horario 1	Horario 2	Lugar de Ejecución	Asistentes
T.6	INFORMATICA BASICO	LUN 15:00-17:00	---	ALONSO DE CAMARGO 7207	5
T.7	INFORMATICA BASICO	MIE 15:00-17:00	---	ALONSO DE CAMARGO 7207	6
T.8	USO DE CELULARES BASICO	VIE 15:00-17:00		ALONSO DE CAMARGO 8671	6

ID	Descripción de Actividades (Ver ID del Taller)
T.6	TERMINAMOS DE VER EL CORREO ELECTRONICO Y SUS PRINCIPALES USOS Y CARPETAS. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO PARA REFORZAR EL CONCEPTO DE ARCHIVOS ADJUNTO EN LOS CORREOS. SE TERMINA DE VER LA BUSQUEDA Y GUARDADO DE 3 TIPOS DE ARCHIVOS (IMAGEN, PDF, WORD) APRENDIMOS A UTILIZAR LA HERRAMIENTA GOOGLE DOCUMENTOS Y VIMOS COMO SE PUEDE TRABAJAR EN EL CASO DE NO TENER OFFICE. SE ENTREGA LA GUÍA SOBRE EL USO DEL EXPLORADOR DE ARCHIVOS Y SE REFUERZA SU UTILIDAD. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO DONDE LOS ALUMNOS PONEN EN PRACTICA CREAR NUEVAS CARPETAS, CAMBIARLES EL NOMBRE, CREAR CARPETAS DENTRO DE CARPETAS Y FINALMENTE GUARDAR DISTINTOS TIPOS DE ARCHIVOS.
T.7	TERMINAMOS DE VER EL CORREO ELECTRONICO Y SUS PRINCIPALES USOS Y CARPETAS. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO PARA REFORZAR EL CONCEPTO DE ARCHIVOS ADJUNTO EN LOS CORREOS. SE TERMINA DE VER LA BUSQUEDA Y GUARDADO DE 3 TIPOS DE ARCHIVOS (IMAGEN, PDF, WORD) APRENDIMOS A UTILIZAR LA HERRAMIENTA GOOGLE DOCUMENTOS Y VIMOS COMO SE PUEDE TRABAJAR EN EL CASO DE NO TENER OFFICE. SE ENTREGA LA GUÍA SOBRE EL USO DEL EXPLORADOR DE ARCHIVOS Y SE REFUERZA SU UTILIDAD. SE REALIZA TRABAJO PRACTICO DONDE LOS ALUMNOS PONEN EN PRACTICA CREAR NUEVAS CARPETAS, CAMBIARLES EL NOMBRE, CREAR CARPETAS DENTRO DE CARPETAS Y FINALMENTE GUARDAR DISTINTOS TIPOS DE ARCHIVOS.
T.8	TERMINAMOS DE VER LAS APP DE NUESTRO EQUIPO, COMO DESCARGARLAS E INSTALARLAS. SE CONOCE EL ICON DE AJUSTES Y SE COMIENZA A VER LOS AJUSTES BASICOS COMO TAMAÑO DE FUENTE, COLORES, TEMAS, BRILLO, ETC. HABLAMOS SOBRE COMO MANTENER NUESTRO EQUIPO CON ESPACIO DE ALMACENAMIENTO Y COMO LIBERARLO. CONOCIERON LA UTILIDAD DE CONTACTOS Y COMO GUARDAR, EDITAR, ELIMINAR Y COMPARTIR UN CONTACTO. VIMOS COMO AGREGAR CONTACTOS A LA SECCION FAVORITOS. INICIAMOS CON WHATSAPP Y COMO IDENTIFICAR SUS FUNCIONES Y CREAR GRUPOS CONOCIMOS COMO PODEREMOS CREAR ENCUELTAS DENTRO DE UN GRUPO.

Firma prestador de los servicios	
----------------------------------	--

El jefe (S) del Departamento de Gestión de Talleres, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. GUZMAN MARTINEZ PABLO ENRIQUE, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes AGOSTO de 2026, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO 2026.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por el suscrito, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios función conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de AGOSTO de 2026; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la/el Sra./Sr. GUZMAN MARTINEZ PABLO ENRIQUE.

Nombre Jefe (S) de Departamento	Lorena Rivera Silva
Firma y timbre Jefe (S) de Departamento	 


VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SANDRA FUENTES MELO