

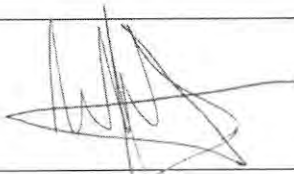
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE PROFESOR DE TALLER
PROGRAMA TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO

Mes	JUNIO
-----	-------

Nombre	PEÑA ARANEDA EDISON		
RUT		Período del Contrato	16/03 - 30/11 2026

ID	Nombre Taller	Horario 1	Horario 2	Lugar de Ejecución	Asistentes
T.1	USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS BÁSICO	MAR 14:30-16:30	---	ZANZIBAR PONIENTE 7024	4
T.2	USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS BÁSICO	MAR 11:30-13:30	---	ZANZIBAR PONIENTE 7024	6
T.3	INFORMATICA BÁSICO	VIE 11:15-13:15	---	ROSA OHIGGINS 54	4
T.4	USO DE CELULARES BÁSICO	VIE 09:00-11:00	---	ROSA OHIGGINS 54	5
T.5	COMPUTACION Y USO DE CELULARES BÁSICO	LUN 16:00-18:00	---	JUAN ESTEBAN MONTERO 5449	5

ID	Descripción de Actividades (Ver ID del Taller)
T.1	En las sesiones trabajamos con el botón clip (+), explorando las herramientas del perfil como Listas de difusión, Destacados, código QR, Dispositivos vinculados y la opción de Listas. También ajustamos las notificaciones y revisamos el apartado de almacenamiento y datos, para gestionar los avisos y liberar memoria. Por último, analizamos qué conversaciones ocupan más espacio, con el fin de optimizar el teléfono.
T.2	Se han visto en clase las funciones del clip (+), junto a las opciones del perfil: difusión, listas, destacados, QR y vinculación de equipos. Se hizo hincapié en los ajustes de notificaciones y en el control del espacio de almacenamiento, aprendiendo a borrar archivos pesados. Además, se revisó el uso de la memoria, detectando los chats que más recursos consumen.
T.3	En clase trabajamos el **Escritorio** (fondo, íconos y Papelera) y la **Barra de tareas** con su **Botón de Inicio** , programas abiertos y notificaciones (WiFi, sonido, batería, reloj). Aprendimos a crear carpetas con clic derecho → Nuevo → Carpeta y a organizar archivos dentro de ellas. Practicamos **mover** (arrastrar o cortar/pegar) y **copiar** archivos, entendiendo sus diferencias. Vimos que al **eliminar** un archivo va a la **Papelera de Reciclaje** , donde puede restaurarse si fue un error. Solo al **vaciar la Papelera** los archivos se borran para siempre. De este modo, los alumnos conocieron la estructura del sistema y cómo mantener sus archivos ordenados y seguros.
T.4	Entre los temas tratados, incluimos el manejo del botón adjuntar (+) y las prestaciones del perfil: listas de contacto, mensajes destacados, código QR, difusiones y dispositivos enlazados. Nos centramos en las configuraciones de avisos y en la gestión de datos, para evitar saturar el móvil. Asimismo, se examinó el almacenamiento por chat, localizando los que requieren mayor limpieza.
T.5	Las clases contemplaron el uso del icono (+) y las distintas secciones del perfil: difusión, listas personalizadas, destacados, escaneo QR y equipos conectados. Abordamos los ajustes de sonido y alertas, así como la administración de archivos, priorizando la liberación de capacidad. También identificamos las conversaciones que más pesan, para mejorar el rendimiento general.

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

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

Mes	JUNIO
-----	-------

Nombre	PEÑA ARANEDA EDISON		
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 11:00-13:00	---	NEVERIA 4698	
T.7	HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS INTERMEDIO	MIE 14:30-16:30	---	CURACO 1886(CAM EL CANELO)	9
T.8	HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS BASICO	MIE 11:30-13:30	---	CURACO 1886(CAM EL CANELO)	7
T.9	HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS INTERMEDIO	MIE 09:00-11:00	---	CURACO 1886(CAM EL CANELO)	12
T.10	USO TELEFONOS CELULARES	JUE 09:00-11:00	---	APOQUINDO 9082 CAM LOS DOMINICOS	7

ID	Descripción de Actividades (Ver ID del Taller)
T.6	Trabajamos con el botón clip y su equivalente (+) , repasando el perfil: listas de difusión, mensajes fijados, código QR, vinculación de dispositivos y opciones de destacados. Revisamos las notificaciones y el apartado de almacenamiento, aprendiendo a controlar alertas y borrar datos innecesarios. Por último, se evaluó qué chats ocupan mayor lugar, con miras a optimizar el espacio.
T.7	El contenido visto incluyó el manejo del botón adjuntar, las funciones del perfil (listas, difusión, destacados, QR, dispositivos vinculados), y los ajustes de notificaciones y almacenamiento. Se puso especial atención en la reducción de avisos y la limpieza de memoria. También se practicó cómo revisar el peso de cada conversación, para decidir cuáles depurar.
T.8	Durante las sesiones, exploramos el clip (+) y las opciones del perfil: difusión masiva, listas de contactos, conversaciones destacadas, código QR y enlace de otros teléfonos. Profundizamos en los ajustes de alertas y en la gestión del almacenamiento, buscando desocupar espacio. Asimismo, se enseñó a identificar los chats que más memoria consumen, para actuar sobre ellos.
T.9	Abordamos el botón de adjuntar archivos (+) y todas las herramientas del perfil (listas, difusión, destacados, QR, dispositivos vinculados). Nos detuvimos en las configuraciones de sonido y en el control de datos, insistiendo en la necesidad de liberar capacidad. También se realizó un ejercicio para detectar qué conversaciones pesan más y cómo reducir su impacto.
T.10	La práctica incluyó el uso del icono (+) , las secciones del perfil (listas de envío, difusión, destacados, código QR, equipos enlazados) y los menús de notificaciones y almacenamiento. Se trabajó en la optimización de avisos y en la eliminación de archivos redundantes. Finalmente, se revisó cada chat para determinar cuáles acumulan más datos y requieren limpieza.

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE PROFESOR DE TALLER

PROGRAMA TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO

Mes	JUNIO
-----	-------

Nombre	PEÑA ARANEDA EDISON		
RUT		Período del Contrato	16/03 - 30/11 2026

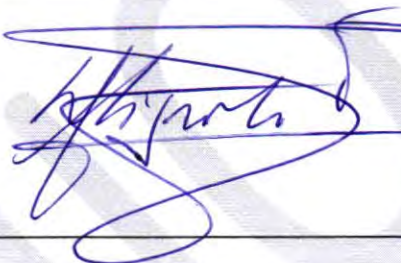
ID	Nombre Taller	Horario 1	Horario 2	Lugar de Ejecución	Asistentes
T.11	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	LUN 09:00-11:00	---	CURACO 1886(CAM EL CANELO)	10
T.12	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	MAR 09:00-11:00	---	CURACO 1886(CAM EL CANELO)	12
T.13	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	VIE 14:00-16:00	---	ZANZIBAR PONIENTE 7024	5

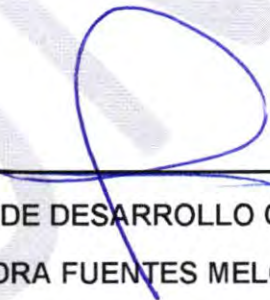
ID	Descripción de Actividades (Ver ID del Taller)
T.11	Durante las clases, los alumnos experimentaron con tres aplicaciones de inteligencia artificial sin costo. Microsoft Copilot permite generar imágenes con DALL·E mediante descripciones, además de buscar en internet, leer archivos adjuntos y responder preguntas por voz. Con Meta AI, aprendieron a retocar fotografías escribiendo instrucciones: borrar objetos, modificar fondos o añadir elementos, e incluso animar las imágenes. También utilizaron Gamma, una plataforma web que crea presentaciones completas a partir de una simple idea, con diseños listos para exportar. En conjunto, estas herramientas ofrecen edición, diseño y asistencia inteligente sin requerir experiencia previa.
T.12	Tres recursos gratuitos de IA fueron abordados en clase: Gamma, Meta AI y Microsoft Copilot. El primero, accesible desde el navegador, genera diapositivas profesionales con solo indicar un tema, permitiendo exportar a PDF o PowerPoint. El segundo, una app móvil, edita fotografías a partir de comandos de texto: cambia colores, elimina personas, reemplaza fondos y convierte imágenes en videos cortos. El tercero, el asistente de Microsoft, crea ilustraciones con DALL·E, responde consultas con conexión a internet, procesa documentos y ofrece interacción por voz. De este modo, los alumnos conocieron opciones versátiles para crear, diseñar y consultar sin necesidad de ser expertos.
T.13	Sin conocimientos de diseño ni edición, los alumnos pudieron usar tres asistentes de IA gratuitos. Gamma elabora presentaciones completas en minutos a partir de una idea, con más de 100 temas y posibilidad de exportación. Meta AI modifica cualquier foto describiendo los cambios deseados: quita objetos, ajusta fondos, añade elementos o genera animaciones, y también actúa como chat inteligente. Microsoft Copilot, por su parte, dibuja imágenes desde cero con DALL·E, busca información actualizada en internet, lee documentos subidos y permite comandos de voz. En síntesis, se exploraron herramientas que combinan creatividad, productividad e información, todo sin instalaciones complejas ni costos.

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

El jefe 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. PEÑA ARANEDA EDISON, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes JUNIO 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 conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de JUNIO 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. PEÑA ARANEDA EDISON.

Nombre Jefe de Departamento	Roberto Vignolo Paredes
Firma y timbre Jefe de Departamento	



V°B° DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SANDRA FUENTES MELO

