

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a): Carla Carolina Barria Caro

Dependencia : Dirección de Desarrollo Comunitario **Unidad** : Programa Mujeres Jefas de Hogar

N.º de Decreto : 601 **Fecha de Decreto** : 31-03-2025

Mes a pagar : Mayo **Fecha de Boleta** : 31-05-2025

Número de Boleta : 119

IPDOC Contrato : 1996517

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
Responsable del proceso de planificación y desarrollo y convocatoria del programa en la comuna.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30- 16:30	Encuentro de trabajo con las coordinadoras y el equipo de apoyo administrativo para revisar los lineamientos técnicos y operativos. Reunión con el profesional de Asesoría DIDEKO, Rodrigo Reyes Cortez, para analizar el programa municipal y profundizar en sus aspectos técnicos y operativos, a fin de asegurar una implementación y un seguimiento adecuado. Reunión con Profesional, Alfonso Levet, para coordinar la producción del video de lanzamiento. Atención personalizada al público que acudió de forma espontánea, brindando orientación inmediata, recepción de consultas y gestión de trámites según las necesidades presentadas.
Ingresar en el Sistema Informático (SGP) y registrar en carpeta física (u otra cuando corresponda) toda la información recogida de fichas, que servirá como medio de verificación.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Se registraron 173 participantes en el SGP y se archivaron 219 fichas completas de postulantes.
Llevar a cabo los Talleres de formación para el trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del programa y contenidos de material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Implementación en Talleres de Formación para el Trabajo según la programación establecida del programa se realizarán 18 Talleres en el mes de abril.
Acompañar y asesorar la elaboración del proyecto laboral de las participantes, tomando en consideración la relación del perfil de las mujeres con la oportunidad del territorio (sociales, económicas, culturales, institucionales)	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Implementación del Plan Laboral Transversal con el fin de garantizar una adecuada formación y desarrollo integral de las participantes, se procederá con la implementación de un Plan Laboral de forma transversal. Este plan tiene como objetivo principal revisar y adaptar las actividades de acuerdo a los intereses laborales, las necesidades específicas y las expectativas de las participantes, asegurando su participación activa y la consecución de sus metas.

Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias)	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Durante el presente periodo, no se han reportado incidencias, lo que ha permitido un seguimiento y monitoreo adecuado para garantizar el buen desarrollo de las acciones establecidas. Se continúa con el proceso de evaluación constante para asegurar que todas las actividades se lleven a cabo conforme a lo planificado.
Asistir y participar en forma obligatoria a las jornadas de capacitación, según convocatoria y la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad tiene que quedar establecida en los contratos, como así dedicación exclusiva al Programa	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Reunión con el Programa 4 a 7 para profundizar en detalles y definir lineamientos de planificación del lanzamiento conjunto del programa.
Elaborar los anexos de las Orientaciones Técnicas velando porque los procesos del Programa, vinculados a la implementación, ejecución, avance de coberturas reportes y seguimiento, sean acorde a la realidad territorial.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Revisar y elaborar el informe semestral basado en los avances logrados durante el primer semestre.
Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo de convivencia, (en caso de vulneración o amenaza entre participantes, y Equipo Ejecutor y entre Equipo Ejecutor) y dar aviso inmediatamente a la contraparte técnica del municipio y encargada regional Sernameg.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Procede hasta el momento, en caso de vulneración o amenaza entre los participantes o entre el Equipo Ejecutor, a objeto de cumplir con el Protocolo de Convivencia y notificar de inmediato a la contraparte técnica del municipio y a la encargada regional de Sernameg para tomar las acciones correspondientes.
Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional para ir evaluando la ejecución de la implementación del programa (presencial o virtual)	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Encuentro y lanzamiento de la plataforma SENCE, con la participación de la encargada territorial, Sra. Gianella Barbieri, y Valeska Jara, cuyo objetivo fue entregar información clave y orientar sobre sus funcionalidades. Esta instancia fortaleció el trabajo en terreno, aclaró dudas técnicas y promovió el diálogo sobre las usuarias y las proyecciones del programa en los diferentes territorios.
Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñando y evaluando adecuadamente.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Elaboración de material informativo, listas de asistencia, invitaciones y presentación en PowerPoint del Programa Mujeres Jefas de Hogar, incluyendo los aspectos teóricos, metodológicos y los módulos formativos que lo integran.
Orientar y supervisar que los proyectos laborales de las participantes sean acordes a la oferta programática del territorio, a fin de evitar frustración y desmotivación a las participantes.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Durante este mes, se llevará a cabo la orientación y supervisión de los proyectos laborales, conforme al cronograma de actividades establecido.
Gestionar asociaciones con actores claves, para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integralidad.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Participación en reunión con la subdirectora de Vinculación con el Medio de la Universidad de las Américas y la encargada, con el objetivo de gestionar y coordinar el plan de trabajo para las participantes del programa.
			Participación en reunión con el encargado de la OMIL para gestionar y coordinar el desarrollo del Apresto Laboral, abordando aspectos clave de planificación, logística y

			<p>difusión, con el fin de asegurar una implementación efectiva y una adecuada articulación entre las áreas municipales involucradas.</p> <p>Participación en reunión con el encargado de la Oficina de Emprendimiento para gestionar y coordinar el desarrollo de cursos, talleres y nivelación de estudios, abordando aspectos clave de planificación, logística y difusión, con el fin de garantizar una implementación efectiva y una articulación adecuada entre las áreas municipales involucradas.</p> <p>Participación del día de la madre 12 usuarias de Feria correspondiente a talleres laborales, donde presentaron productos elaborados por ellas mismas, como artesanías, manualidades, entre otras. Esta participación les permitió mostrar sus habilidades, a objeto de fortalecer su emprendimiento.</p>
--	--	--	---

Carla BC

CARLA BARRIA CARO
Coordinadora
Programa Mujeres Jefas de Hogar

RODRIGO REYES CORTEZ
Asesor Jurídico
Dirección Desarrollo Comunitario

