

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 JUN 2025

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a): Carla Carolina Barria Caro

Dependencia : Dirección de Desarrollo Comunitario

N. ° de Decreto : 447

Mes a pagar : Junio

Unidad : Programa Mujeres Jefas de Hogar

Fecha de Decreto : 05-03-2025

Fecha de Boleta : 30-06-2025

Número de Boleta : 121

IDDOC Contrato : 1979468

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | FECHA | HORA | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|------------------|-------------|--|
| Responsable del proceso de planificación y desarrollo y convocatoria del programa en la comuna. | Lunes- Jueves | 8:30-17:30 | Encuentro de trabajo con las coordinadoras y el equipo de apoyo administrativo para revisar los lineamientos técnicos y operativos. |
| | Viernes | 8:30- 16:30 | <p>Se contactó telefónicamente a las participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar que estaban invitadas al lanzamiento.</p> <p>Reunión con el profesional de Asesoría DIDECO, Claudio Acum Panichine, para analizar el presupuesto del programa municipal 2024 y profundizar en sus aspectos técnicos y operativos, con el objetivo de asegurar una implementación y seguimiento adecuado.</p> <p>Se realizó un reunión con la profesional Anita Arosteguy, para revisar el libreto del evento de lanzamiento. En el encuentro se analizaron observaciones sobre el tono, la claridad del mensaje y la distribución de tiempos, acordándose ajustes que serán incorporados en una nueva versión del documento.</p> <p>Reunión con el profesional Gonzalo Villegas, para coordinar la producción del video de lanzamiento.</p> <p>Se coordinó y acordó con una participante del Programa Mujeres Jefas de Hogar, que entregara su testimonio durante el evento de lanzamiento. Se definieron los principales lineamientos de su intervención, resguardando tiempos, contenido y tono, con el objetivo de destacar su experiencia en el programa, así como su impacto positivo en su desarrollo personal y laboral.</p> <p>Se llevó a cabo una reunión con el equipo del programa 4 a 7, con el fin de definir las funciones específicas en el contexto del lanzamiento. Durante el encuentro se acordaron las actividades a ejecutar, así como</p> |

| | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|--|
| | | | <p>la distribución de responsabilidades, asegurando una coordinación efectiva y una participación activa del equipo en el desarrollo del evento.</p> <p>Atención personalizada al público que acudió de forma espontánea, brindando orientación inmediata, recepción de consultas y gestión de trámites según las necesidades presentadas.</p> <p>Coordinación con Marcelo Sánchez Durán respecto de la ampliación del lanzamiento, para definir estrategias y canales de difusión del evento.</p> <p>Coordinación con Jaqueline Rojas para organizar el lanzamiento, definiendo la presentación y la expositora encargada de Sernameg, así como el contenido que se exhibirá durante el evento.</p> <p>Se llevó a cabo la implementación del lanzamiento de los programas Mujeres Jefas de Hogar y 4 a 7, con una convocatoria cercana a 70 personas. La actividad tuvo como objetivo principal visibilizar ambas iniciativas, destacando su impacto en la autonomía económica y el apoyo a las mujeres en sus distintos roles, mediante testimonios, presentaciones institucionales y participación activa de las asistentes.</p> <p>Se realizó la implementación de la capacitación Sercotec, que benefició a 49 usuarias del programa, proporcionándoles diversas herramientas útiles para su desarrollo personal y profesional.</p> |
| 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 180 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 de Talleres de Formación para el Trabajo. Según la programación establecida previamente, se realizarán 12 Talleres durante el mes de junio. |
| 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 con 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 | Realizar convocatoria para capacitación SENCE dirigida a 30 mujeres, con el objetivo de entregar conocimientos sobre la metodología SENCE y favorecer el aprendizaje en aspectos de apresto laboral. Reunión de coordinación con Cristian Sepúlveda, con el objetivo de organizar la capacitación para 49 participantes del programa, enfocada en la metodología de Sercotec y las postulaciones a fondos. Contactar telefónicamente a las participantes inscritas en la capacitación de contabilidad de la Universidad de Concepción, para confirmar asistencia y resolver posibles dudas. Contactar telefónicamente a las participantes inscritas para confirmar su asistencia a los talleres formativos. |
| 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 | Elaborar el informe semestral basado en los avances logrados durante el primer semestre. Elaborar informe ejecutivo para la contraparte municipal, Rodrigo Reyes Cortés, con el objetivo de informar sobre los avances del primer semestre. Elaboración y entrega del oficio de contratación y de los documentos correspondientes a las profesionales del programa. Reunión respecto de la capacitación sobre Boleta de Honorarios, con el objetivo de aclarar y comprender el manejo del proceso. Reunión respecto de la ficha de emergencia, enfocada en su aplicación durante situaciones de emergencia en la comuna de Concepción. |
| 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 Sernamg. | 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, con el objeto de cumplir el Protocolo de Convivencia y notificar de inmediato a la contraparte técnica del municipio y a la encargada regional de Sernamg, 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 | Reunión de lanzamiento con la participación de la encargada territorial, Sra. Gianella Barberi, cuyo objetivo fue entregar información clave y orientar sobre las funcionalidades del programa. En esta instancia se fortaleció el trabajo en terreno, se aclararon dudas técnicas y se 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 un espacio para la capacitación de usuarias sobre Redes Sociales y SERNAC. Participación en reunión con profesional de la OMIL para gestionar y coordinar el desarrollo de Capacitación de Emprendimiento, abordando aspectos clave de planificación, logística y difusión, con el fin de asegurar una implementación efectiva y una adecuada articulación entre las áreas municipales involucradas. Participación en reunión con el encargado de la Oficina de Emprendimiento para gestionar y coordinar el desarrollo de la capacitación de SERNAC, abordando aspectos clave de planificación, logística y difusión, con el fin de garantizar una implementación efectiva y una adecuada articulación entre las áreas municipales involucradas. |

Carla Barria Caro
CARLA BARRIA CARO
 Coordinadora
 Programa Mujeres jefas de Hogar

Rodrigo Reyes Cortez
RODRIGO REYES CORTEZ
 ASESOR
 Dirección Desarrollo Comunitario



Sintia Leyton Aedo
SINTIA LEYTON AEDO
 Directora, Dirección de Desarrollo Comunitario