

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Fecha de Entrega del Informe:**

01 OCT 2025

**Nombre del Contratado (a):** Carla Carolina Barria Caro

**Dependencia** : Dirección de Desarrollo Comunitario

**N.º de Decreto** : 1250

**Periodo a pagar** : 01 al 14 de septiembre 2025

30 de septiembre 2025

**Unidad:** Programa Mujeres Jefas de Hogar

**Fecha de Decreto** : 30-07-2025

**Fecha de Boleta**

**Número de Boleta** : 137

IDDOC Contrato : 2088899

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	Reunión de trabajo con Encargado de Talleres Laborales José Gómez y el equipo para revisar los lineamientos técnicos y operativos.  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	Actualización de Trayectorias de Proyecto Laboral Efectiva de Participantes del Programa.
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 de acuerdo a la programación se encuentra cumplida.
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	Se cumplió con Implementación del Plan Laboral Transversal 161 con el fin de garantizar una adecuada formación y desarrollo integral de las participantes.
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.
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,	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Participación y realización de Convocatoria a las Actividades:  Realización de Convocatoria para Actividad SERNAC sobre Consumo.

como así dedicación exclusiva al Programa			<p>Monitoreo Taller de Marroquinería, necesario para la implementación del Programa.</p> <p>Realización y Participación de Convocatoria Actividad Educación Financiera, Banco Estado, a objeto de ser necesario para el Programa.</p> <p>Realización y Participación de Convocatoria Sence Mujer, a objeto de ser necesario para el Programa</p> <p>Convocatoria y Participación en Defensoría del Contribuyente, a objeto de ser necesario para el Programa.</p> <p>Convocatoria y Participación en Creatividad e Innovación en Universidad San Sebastián, a objeto de ser necesario para el Programa.</p> <p>Convocatoria a través de contacto telefónico "Encuentro Comunal" Programa Mujeres Jefas de Hogar, a objeto de ser necesario para el Programa.</p> <p>Convocatoria y Participación en "Capacitación Núcleo de Negocios AIEP", a objeto de ser necesario para el Programa.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Lunes-Jueves Viernes</p> <p>8:30-17:30 8:30-16:30</p>		<p>Revisar y digitar el informe semestral basado en los avances logrados durante el primer semestre y los del segundo semestre, con el objetivo de asegurar una correcta descripción de los avances logrados durante el segundo semestre.</p> <p>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.</p>
<p>Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional para ir evaluando la ejecución de la implementación del programa (presencial o virtual)</p>	<p>Lunes-Jueves Viernes</p> <p>8:30-17:30 8:30-16:30</p>		<p>Reunión con Andrea Fuentealba, respecto a evaluación del Programa realizada por SernamEG, a objeto de ser necesario para una correcta retroalimentación del Programa.</p> <p>Reunión con Encargada Sence Sara Fonseca para coordinar encuentro y participación.</p> <p>Reunión con Encargada Regional Gianella Barbieri, a objeto de ser necesario para Taller de Empleabilidad para las Particpantes.</p>
<p>Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñando y evaluando adecuadamente.</p>	<p>Lunes-Jueves Viernes</p> <p>8:30-17:30 8:30-16:30</p>		<p>Elaboración de material informativo, listas de asistencia, invitaciones y presentación en PowerPoint del Programa Mujeres Jefas de Hogar, incluyendo los aspectos teóricos, metodológicos respecto al "Encuentro Comunal".</p>

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 de septiembre de 161 participantes, se lleva 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 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.
Licencia Médica			Profesional estuvo con Licencia médica, lo que dio paso a un reposo de 15 días que abarcó desde el 15 al 29 de septiembre ambas fechas inclusive. Se adjunta Licencia médica en presente informe.

*Carla Barria*

**CARLA BARRIA CARO**  
Coordinadora  
Programa Mujeres Jefas de Hogar

*Andrea Fuentealba*

**ANDREA FUENTEALBA SANTUBER**  
ASESOR  
Dirección de Desarrollo Comunitario



**SINTIA LEYTON AEDO**  
Directora Dirección de Desarrollo Comunitario