

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 ABR 2025

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 : Abril **Fecha de Boleta** : 30-04-2025
Número de Boleta : 116 **IDDOC 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	<p>Reunión de equipo con Coordinadoras y Apoyo Administrativo para revisar lineamientos técnicos y operativos.</p> <p>Participación en capacitación del Sistema de Seguimiento y Registro de Casos (SISREC) asistencia a sesión formativa enfocada en la revisión de procesos operativos y lineamientos técnicos del SISREC.</p> <p>Reunión con la Profesional de Apoyo Natalia Roa a objeto de encuentro realizado con el objetivo de revisar el programa municipal, abordando aspectos técnicos y operativos para su adecuada implementación y seguimiento.</p> <p>Reunión con el Equipo Comunal de Hualpén para observación de talleres formativos a objeto de encuentro realizado con el objetivo de acompañar y observar el desarrollo de talleres formativos en el territorio, así como fortalecer la coordinación con el equipo local y retroalimentar los procesos pedagógicos implementados.</p> <p>Reunión con el Profesional de Apoyo de Mercado Público, Rodrigo Aguayo Instancia realizada con el objetivo de conocer los lineamientos y procedimientos asociados a compras públicas orientados a fortalecer la gestión administrativa conforme a la normativa vigente.</p> <p>Reunión con la Profesional de Apoyo Mariela Bustos a objeto de instancia de coordinación realizada con el objetivo de revisar y orientar el proceso de rendición.</p>

			Reunión de presentación de equipo con Sintia Leyton Aedo a objeto de instancia realizada con el objetivo de presentar al equipo de trabajo y socializar las funciones, roles y líneas de acción correspondientes en el programa a desarrollar, buscando fortalecer la coordinación y colaboración entre los miembros del equipo.
Realizar la entrevista presencial a las mujeres que cumplen con el perfil y registrar en la ficha de postulación (ficha básica institucional y ficha específica) toda la información requerida.	Lunes-Jueves Viernes	8:30-17:30 8:30-16:30	Implementación del proceso de atención y entrevistas en oficina para las postulantes del programa Mujeres Jefas de Hogar, registrando un total de 219 participantes. Esta etapa permite evaluar perfiles, brindar orientación y facilitar información clave sobre el proceso de incorporación, asegurando un acompañamiento adecuado y el cumplimiento de los objetivos del programa.
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	Ingreso en Sistema Informático (SGP) 173 participantes. Se registran en carpeta física un total de 219 postulantes al programa Mujeres jefas de Hogar, a través de la Ficha Única de Personas. Cada registro incluye la respectiva cédula de identidad y el Registro Social de Hogares, garantizando un proceso ordenado y conforme a los requisitos establecidos para la evaluación y selección de las beneficiarias, con el fin de facilitar el trabajo técnico y administrativo correspondiente.
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 8 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 Programa Más Sonrisas Con el objetivo de profundizar en los detalles y lineamientos de planificación. Reunión con FOSIS: Postulación a Programas Asociados, con el objetivo de abordar las posibilidades de postulación a los distintos programas sociales y de desarrollo económico que ofrece.
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 ajustar el plan conforme a los avances alcanzados hasta el momento y los informes obtenidos.
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 Regional con Participación de Encargadas Territoriales con el objetivo de entregar información clave y orientar sobre los aspectos metodológicos del programa, se llevó a cabo un Encuentro Regional que contó con la participación de la Encargada Territorial, Sra. Gianella Barbier, y Valeska Jara. La instancia permitió fortalecer el trabajo en terreno, resolver dudas técnicas y generar un espacio de diálogo sobre la implementación y proyecciones del programa en los distintos 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 afiches informativos del programa <i>Mujeres jefas de Hogar</i> , los cuales incluyen una presentación detallada con los elementos teóricos y metodológicos del programa, así como de los módulos formativos que lo componen.
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, procede orientar y supervisar respecto a los proyectos laborales, ya que, según el cronograma de actividades.
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	<p>Participación en una reunión con la Encargada Sara Fonseca, con el propósito de gestionar y coordinar el lanzamiento de la plataforma y del Programa Mujeres Jefas de Hogar. En este encuentro se abordaron aspectos clave relacionados con la planificación, logística y difusión del programa, con el fin de asegurar una implementación efectiva y una articulación adecuada entre las distintas áreas involucradas.</p> <p>Participación en una reunión con el Encargado de la OMIL, con el propósito de gestionar y coordinar el desarrollo del Apresto Laboral dirigido a las participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar. Durante el encuentro se abordaron aspectos clave relacionados con la planificación, la logística y la difusión de la actividad, con el fin de asegurar una implementación efectiva y una adecuada articulación entre las distintas áreas municipales involucradas.</p>

Carla B.C.
CARLA BARRIA CARO
 Coordinadora
 Programa Mujeres Jefas de Hogar

Andrea Fuentealba S.
ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
 Profesional
 Dirección Desarrollo Comunitario



CECILIA SOTO RIQUELME
 Subdirectora de Servicios Sociales,
 Participación Ciudadana y Derechos Humanos