

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. ° 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	8:30-17:30	Reunión de equipo con Coordinadoras y Apoyo Administrativo para revisar lineamientos técnicos y operativos.
	Viernes	8:30- 16:30	<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 Fcha 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 Mas 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 Barbieri, 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	8:30-17:30	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.
	Viernes	8:30-16:30	
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	8:30-17:30	Durante este mes, procede ordenar y supervisar respecto a los proyectos laborales, ya que, según el cronograma de actividades.
	Viernes	8:30-16:30	
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	8:30-17:30	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.
	Viernes	8:30-16:30	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.

CARLA BARRIA CARO

Coordinadora

Programa Mujeres Jefas de Hogar

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER

Profesional

Dirección Desarrollo Comunitario



CECILIA SOTO RIQUELME

Subdirectora de Servicios Sociales,
Participación Ciudadana y Derechos Humanos