

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 OCT 2025

Nombre del Contratado (a): Elisa De Lourdes Aguilera Lema
Dependencia: Dirección de Desarrollo Comunitario **Unidad:** Programa Mujeres Jefas de Hogar
N.º de Decreto: 1638 **Fecha de Decreto:** 28-08-2025
Mes a pagar: Octubre **Fecha de Boleta:** 31-10-2025

Número de Boleta: 176 **IDDOC Contrato:** 2075371

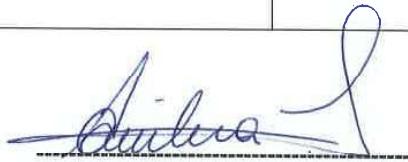
| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | FECHA | HORA | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|-------------------------|---------------------------|--|
| Responsable del proceso de planificación y desarrollo y convocatoria del programa en la comuna. | Lunes-Jueves Viernes | 8:30-17:30 8:30- 16:30 | Reunión de trabajo con Encargado de Talleres Laborales José Gómez y el equipo para revisar los lineamientos técnicos y operativos: Modificación de convenio, compra de cursos para usuarias y bases para jornada de autocuidado. Reunión de coordinación con Marcelo Sánchez, y el equipo PMJH para revisar la logística operativa para Encuentro Comunal de Participantes: Se vieron temas relacionados con amplificación, imagen institucional, lugar a realizar la actividad y revisión de protocolo de relaciones públicas. Enviar correos con gestiones del punto antes señalados. Se envió Reporte de Atención Dental Programa Mas Sonrisas, referente a los cupos asignados por SernamEG. Esta información fue solicitada y respondía al correo de la referente de las más sonrisas de SernamEG Región del BíoBío. Reunión de manera Online con Ejecutiva de Capacitación de UdeC Capacita, con el objetivo de concretar un curso gratuito para las usuarias del programa. Esta reunión fue exitosa consiguiendo un curso de oficio para 25 usuarias. Reunión Sisrec convocada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, con la finalidad de poder unificar criterios para la entrega y solicitud de documentos para rendiciones de cuentas complementaria y cuentas presupuestarias. 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 en Sistema de Gestión de Programas (SGP) SernamEG con las gestiones de componentes realizados por el equipo comunal en beneficio de las usuarias. |
| 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 | Talleres realizados y trayectoria aplicada en los meses anteriores. Etapa terminada, por lo cual, dio paso a la gestión de componentes, es decir, cursos y capacitaciones para las participantes, esto es realizado por el equipo comunal. |
| 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 | Esta meta se cumplió con la implementación del Plan Laboral Transversal. Etapa terminada, por lo cual, dio paso a la gestión de componentes, es decir, cursos y capacitaciones para las participantes, esto es realizado por el equipo comunal. |
| Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias) | Lunes-Jueves Viernes | 8:30-17:30 8:30-16:30 | Durante el presente mes de septiembre y primeros días de octubre se presentó la incidencia de profesional con licencia médica, por lo cual, se debió reagendar actividad programa Encuentro Comunal PMJH 2025, este contratiempo se aviso oportunamente a la dirección de desarrollo comunitario. |
| 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 | Participación y realización de Convocatoria a las siguientes actividades: Realización de Convocatoria a usuarias para participar en capacitación con Universidad del Desarrollo sobre: Ciclo de Taller de Empleabilidad. Monitoreo Taller de Marroquinería, que están realizando 27 usuarias y que finalizó el 3 de octubre. Realización y Participación de Convocatoria a usuarias para capacitación Sence Mujer. Realización de convocatoria para Proyecto Construyendo Sonrisas de la Universidad San Sebastián, en donde se derivó 38 mujeres para atención dental. |

| | | | |
|--|-------------------------|--------------------------|---|
| | | | <p>Se convocó a dos usuarias del programa para participar en Encuentro Nacional del Programa Mujeres Jefas de Hogar, esto de acuerdo a los lineamientos que entrego SernamEG Región BíoBío, donde se solicitó convocar a las dos usuarias para que participarán de la actividad que fue de manera online.</p> <p>Convocatoria y Participación en Encuentro Comunal de Participantes, donde se realizaron las gestiones de llamados telefónicos a 100 mujeres del programa, envío de invitaciones a cada a través de mensajería instantánea y por correo electrónico.</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", esta capacitación tiene como objetivo apoyar a las mujeres emprendedoras del programa mujeres jefas de hogar.</p> <p>Participar en Desfile Ciudadano que conmemora el aniversario 475. Equipo Comunal del Programa asiste a dicha instancia y se convocó a usuarias.</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. | Lunes-Jueves Viernes | 8:30-17:30 8:30-16:30 | Revisar y digitar el informe semestral basado en los avances logrados durante el primer semestre y los del segundo semestre, con el objetivo de dar cuenta de manera sistemática y ordenada de las actividades ejecutadas durante el año en el marco del Programa Mujeres Jefas de Hogar SernamEG, evidenciando logros, avances, dificultades y acciones de mejora, con el fin de monitorear la gestión, evaluar el cumplimiento de metas y orientar la toma de decisiones para el correcto desarrollo del programa. |
| 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 | No se ha ejecutado hasta la fecha el protocolo de convivencia, ya que no se ha producido ningún caso de vulneración o amenaza entre los participantes o entre el Equipo Ejecutor, por lo que no se ha activado notificaciones al respecto a la contraparte técnica del municipio y a la encargada regional de Sernameg para tomar las acciones correspondientes. |

| | | | |
|--|---------------------------------|----------------------------------|---|
| <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>Participar en el Encuentro Provincial de Profesionales Coordinadores de los Programas Jefas de Hogar de la Provincia de Concepción. Actividad convocada por la Dirección Regional de SernamEG y que se llevó a cabo el día miércoles 22 de octubre en dependencias de la Biblioteca Municipal de Concepción.</p> <p>Reunión con Encargada Sence Sara Fonseca para coordinar encuentro y participación de segunda versión Sence mujer.</p> <p>Difusión del Programa (PMJH) en Escuela Unilivi, tuvo el objetivo de presentar al programa a la comunidad de padres y apoderados de la escuela dependiente de Coalivi. Esta gestión dio cumplimiento a lo solicitado a través de OIRS SernamEG Región del BíoBío y que fue solicitada por Encargada Regional del Programa Gianella Barbieri.</p> <p>Convocatoria para cursos licitados a través de compra ágil para usuarias del programa y que comenzarán la última semana de octubre: Cursos a convocar son de Tapicería Básica, Cajero Bancario, Atención al Cliente.</p> <p>Convocatoria para curso impartido por UdeC Capacita, cursos de manicura gestionado por el equipo comunal y de forma gratuita para 25 mujeres del programa mujeres jefas de hogar.</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> |
| <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.</p> | <p>Lunes-Jueves Viernes</p> | <p>8:30-17:30 8:30-16:30</p> | <p>Se Gestionan cursos con pertinencia a los lineamientos del programa y de acuerdo a lo solicitado por las usuarias en su Proyecto Laboral.</p> |
| <p>Gestionar asociaciones con actores claves, para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas</p> | <p>Lunes-Jueves Viernes</p> | <p>8:30-17:30 8:30-16:30</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,</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| que potencien la intervención y su integralidad. | | | logística y difusión, con el fin de garantizar una implementación efectiva y una articulación adecuada entre las áreas municipales involucradas. |
|--|--|--|--|



ELISA AGUILERA LEMA
COORDINADORA
Programa Mujeres jefas de Hogar



ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ASESOR
Dirección de Desarrollo Comunitario

