

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 ABR 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR		
CARGO	:	COORDINADORA Y ENCARGADA LINEA DEPENDIENTE PROGRAMA JEFAS DE HOGAR CONVENIO SERNAMEG		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	505 D DOC : 1828458	FECHA Nº DECRETO	: 11 de marzo del 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de abril del 2024		
BOLETA Nº	:	254	FECHA DE LA BOLETA	: 30 de abril del 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar el proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG.</li> <li>Coordinar la ejecución general del programa.</li> <li>Coordinar, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo.</li> <li>Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, para afinar, complementar y generar cambios a su trayectoria proyectada.</li> <li>Coordinar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa, así como mantener informados a jefaturas y autoridades del municipio, sobre el programa, para gestionar apoyos, recursos y articular ofertas.</li> <li>Establecer gestiones con entidades públicas privadas, a fin de generar alianzas que</li> </ul>	01 al 30 de abril del 2024	<p>Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 horas.</p> <p>Viernes 8:30 a 16:30 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reunión con equipo de la Oficina de la Mujer y convenios Sernameg.</li> <li>Gestión de procesos propios del Convenio Sernameg año 2024, tanto documentales, así como de la implementación para el proceso de ejecución anual.</li> <li>Aplicación de ficha única personal (Instrumento Sernameg) para las mujeres postulantes.</li> <li>Reuniones de coordinación con el intersector (instituciones educacionales) con el fin de generar acciones para el periodo año 2024.</li> <li>Preparación de contenidos para el desarrollo de talleres de habilitación para las 90 mujeres seleccionadas en la línea dependiente.</li> <li>Realización de los talleres formativos para las mujeres PMJH modalidad presencial en biblioteca municipal.</li> <li>Ingreso y seguimiento de fichas de las usuarias en el SGP (Sernameg)</li> </ul>

<p>faciliten la capacitación e inserción laboral de las mujeres del programa y los demás componentes del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en instancias de capacitación convocadas por SERNAMEG regional o nacional.</li> <li>• Velar por la correcta ejecución de recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a procedimientos establecidos pro SERNAMEG.</li> <li>• Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo comunitario cuando las necesidades del servicio así lo requieran.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de calendarización de actividades primer semestre.</li> <li>➤ Realización de Diagnóstico de necesidades de capacitación de las mujeres de la línea dependiente.</li> <li>➤ Entrevistas individuales para mujeres que están en urgencia de búsqueda de empleo</li> <li>➤ Realización de curriculum vitae de participantes en búsqueda de empleo.</li> <li>➤ Coordinación y reunión con OMIL por cursos de capacitación y ofertas de empleos para las participantes del PMJH.</li> <li>➤ Detección y derivación de participantes con necesidad de Nivelación de estudios de educación básica y media.</li> <li>➤ Preparación de la evaluación y del proyecto laboral para ser desarrollado por cada participante.</li> <li>➤ Participación en Encuentro Regional SernamEG junto a las comunas del Biobío.</li> </ul>
--	--	--	---

  
**ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR**  
**FIRMA TRABAJADORA**

  
**OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA**  
**PROFESIONAL DIDECO**

  
**CECILIA SOTO RIQUELME**  
**SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS**

