

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR				
CARGO	:	COORDINADORA Y ENCARGADA LINEA DEPENDIENTE PROGRAMA JEFAS DE HOGAR APORTE MUNICIPAL			
DEPENDENCIA	:	DIDEKO			
Nº DECRETO	:	293 ID DOC : 1818603	FECHA Nº DECRETO	:	09 de febrero del 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de octubre del 2024			
BOLETA Nº	:	265	FECHA DE LA BOLETA	:	31 de octubre 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 31 de octubre 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>➤ Gestión de procesos propios del Convenio SernamEG año 2024, tanto documentales, así como de la implementación para el proceso de ejecución anual del programa.</li> <li>➤ Reuniones de coordinación con el intersector (instituciones educacionales) con el fin de generar acciones para el periodo año 2024.</li> <li>➤ Realización de reuniones informativas de seguimiento vía online para las mujeres.</li> <li>➤ Seguimiento de fichas de las usuarias en el SGP (SernamEG)</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>➤ Difusión de avisos laborales a las mujeres de la línea dependiente, realización de medios verificadores para quienes han podido realizar colocación laboral o intermediación.</li> </ul>

<p>facilten 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>Gestión y realización del proceso de implementación de curso de asistente administrativa y gestión, con OTEC INNOVA, para 30 mujeres del programa con fecha de inicio 22 de octubre.</li> <li>Realización de compendio de medios verificadores de metas de colocación laboral.</li> <li>Realización de actividad de Evaluación del PMJH junto a mujeres participantes año 2024, de manera de conocer y sistematizar experiencias y opiniones.</li> </ul>
---	--	---



ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR  
FIRMA TRABAJADORA



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA  
PROFESIONAL DIDEKO



CECILIA SOTO RIQUELME

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)