

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 MAY 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 mayo del 2024			
BOLETA Nº	:	256	FECHA DE LA BOLETA	:	31 de mayo del 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. Coordinar la ejecución general del programa. Coordinar, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, para afinar, complementar y generar cambios a su trayectoria proyectada. 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. Establecer gestiones con entidades públicas privadas, a fin de generar alianzas que 	01 al 31 de mayo del 2024	Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 horas. Viernes 8:30 a 16:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión con equipo de la Oficina de la Mujer y convenios Sernameg. Gestión de procesos propios del Convenio SernamEG año 2024, tanto documentales, así como de la implementación para el proceso de ejecución anual. Aplicación de ficha única personal (Instrumento SernamEG) para las mujeres pendientes Reuniones de coordinación con el intersector (instituciones educacionales) con el fin de generar acciones para el periodo año 2024. Preparación de contenidos para el desarrollo de talleres de habilitación para las 90 mujeres seleccionadas en la línea dependiente. Realización de los talleres formativos para las mujeres PMJH modalidad presencial en biblioteca municipal. Realización de reuniones informativas de seguimiento vía online para las mujeres. Ingreso y seguimiento de fichas de las

<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"> • Participar en instancias de capacitación convocadas por SERNAMEG regional o nacional. • Velar por la correcta ejecución de recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a procedimientos establecidos pro SERNAMEG. • Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo comunitario cuando las necesidades del servicio así lo requieran. 		<p>usuarias en el SGP (SernamEG)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas individuales para mujeres que están en urgencia de búsqueda de empleo ➤ Realización de curriculum vitae de participantes en búsqueda de empleo. ➤ Coordinación y reunión con OMIL por cursos de capacitación y ofertas de empleos para las participantes del PMJH. ➤ Aplicación prueba de evaluación y del proyecto laboral para ser desarrollado por cada participante. ➤ Revisión de evaluaciones y proyectos de las 80 mujeres habilitadas para continuar en el PMJH. ➤ Participación y realización de ceremonia de lanzamiento de Programa mujeres jefas de hogar en salón de honor.
---	--	--



ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR
FIRMA TRABAJADORA



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
PROFESIONAL DIDEKO