

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME

30 JUN 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

ID DOC :
1828458

FECHA

Nº DECRETO

11 de marzo del 2024

PERIODO A CANCELAR

01 al 30 de junio del 2024

BOLETA Nº

258

FECHA DE LA BOLETA

30 de junio del 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

FECHA

HORA

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

- 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 30
de junio
del 2024

Lunes a
Jueves de
8:30 a
17:30
horas.

Viernes
8:30 a
16:30
horas.

- 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.
- Reuniones de coordinación con el intersector (instituciones educacionales) con el fin de generar acciones para el periodo año 2024.
- Realización de reuniones informativas de seguimiento vía online para las mujeres.
- Seguimiento de fichas de las usuarias en el SGP (Sernameg)
- 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.

<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"> • 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. 			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión contraparte municipal. ➤ Difusión e Inscripción de mujeres para cursos de capacitación en oficios tales como: Técnicas de estética facial de Udec capacita y Primeros Auxilios de UDLA. ➤ Inscripción de mujeres en curso de "Administración en bodega" a través de Omil. ➤ Coordinación y reuniones con UDEC CAPACITA Y Universidad las Américas. ➤ Participación y apcvo para el "Taller de SERVIU" en que se entrega la oferta programática a mujeres del PMJH. ➤ Derivación de mujeres a atención psicológica con ficha para el Capsis de UDLA Concepción. ➤ Difusión de avisos laborales a las mujeres de la línea dependiente, realización de medios verificadores para quienes han podido realizar colocación laboral o intermediación. ➤ Realización y entrega de informe semestral PMJH Concepción a SERNAMEG
--	--	--	---


ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR
FIRMA TRABAJADORA


OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
PROFESIONAL DIDECO



ALDO MARDONES ALARCON
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO