

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|--------------------------|
| FECHA ENTREGA INFORME | : | 31 AGO 2024 | | |
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A): | ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR | | | |
| CARGO | : | COORDINADORA Y ENCARGADA LINEA DEPENDIENTE PROGRAMA JEFAS DE HOGAR APOORTE MUNICIPAL | | |
| DEPENDENCIA | : | DIDECO | | |
| Nº DECRETO | : | 293 ID DOC : 1818603 | FECHA Nº DECRETO | : 09 de febrero del 2024 |
| PERIODO A CANCELAR | : | 01 al 31 de agosto del 2024 | | |
| BOLETA Nº | : | 261 | FECHA DE LA BOLETA | : 31 de agosto 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 agosto 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"> ➤ Participación en reunión con equipo de la Oficina de la Mujer y convenio Sernameg. ➤ Gestión de procesos propios del Convenio SernameG año 2024, tanto documentales, así como de implementación para el proceso de ejecución anual. ➤ Reuniones de coordinación con intersector (instituciones educativas) 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 ➤ Reunión contraparte municipal. ➤ Reunión para cierre del curso de "Técnicas de estética facial" de Ude | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <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. | | | <p>capacita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscripción de mujeres en cursos de colocación laboral a través de Infoca ➤ Certificación curso de "Marketing digital" para mujeres PMJH ➤ Certificación curso de "Primer Auxilios" de la Universidad de Américas. ➤ Difusión de avisos laborales a mujeres de la línea dependiente realización de medios verificados para quienes han podido realizar colocación laboral o intermediación. ➤ Gestión y coordinación de mujeres PMJH participantes de años anteriores, para el curso "Técnicas manicure creativa en extensión diseño de uñas" nivel avanzado Udec capacita. ➤ Participación actividad Charla "Ley de responsabilidad Parental y pago efectivo de deudas de pensiones alimentos" para mujeres del PMJH. |
|--|--|--|--|


ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR

FIRMA TRABAJADORA


OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

PROFESIONAL DIDECO



ALDO MARDONES ALARCON

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO