

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 APOORTE MUNICIPAL			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	293 ID DOC : 1818603	FECHA Nº DECRETO	:	09 de febrero del 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de junio del 2024			
BOLETA Nº	:	257	FECHA DE LA BOLETA	:	30 de junio 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 30 de junio 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. ➤ 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 apoyo 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 c 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