

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 JUL 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 julio del 2024			
BOLETA Nº	:	260	FECHA DE LA BOLETA	:	31 de julio 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 julio 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 de 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>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. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión contraparte municipal. ➤ Participación en inicio de los cursos de capacitación en oficios tales como: Técnicas de estética facial de Upea, capacita y Primeros Auxilios de UDLA. ➤ Inscripción de mujeres en cursos de colocación laboral tales como de asistente administrativa, inventario y gestión de la información y vendec de tienda por departamento a través de Omil. ➤ Derivación de mujeres a atención psicológica con ficha para el Capsis de UDLA Concepción. ➤ Difusión curso de Marketing digital. ➤ Difusión de avisos laborales a las mujeres de la línea dependiente, realización de medios verificados para quienes han podido realizar colocación laboral o intermediación
---	--	---


 ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR
 FIRMA TRABAJADORA


 OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
 PROFESIONAL DIDEKO

