

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 JUL 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	Luis Rodrigo Luna Jiménez			
CARGO	:	Encargado Línea Independiente Programa Mujeres Jefas de Hogar		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
Nº DECRETO	:	294 ID DOC - 1818603	FECHA Nº DECRETO	: 09 de Febrero 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de Julio de 2024		
BOLETA Nº	:	184	FECHA DE LA BOLETA	: 31 de julio 2024

Cumplimiento de metas mayor al 50%

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, 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. Implementar el programa a nivel local en diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). Establecer coordinación con servicios públicos y privados de la comuna, para gestionar actividades y apoyo en el ámbito del fomento productivo-económico, acceso a financiamiento y a espacios de comercialización, para fortalecer emprendimientos. Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del 	01 al 31 de Julio de 2024	Lunes a viernes 8:30 a 17:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con Departamentos y/o Programas Municipales: Asistencia a reuniones de coordinación con otros departamentos y programas municipales, con el fin de alinear estrategias y maximizar los recursos disponibles. Creación de Material Audiovisual: Desarrollo de contenido multimedia para ferias, talleres y redes sociales, promoviendo la participación y difusión del programa. Planificación y ejecución Ferias Mujeres Emprendedoras: Contribución en la organización y realización de las ferias para impulsar el emprendimiento femenino en Concepción (primera feria) Manejo de Redes Sociales del Programa: Gestión de las redes sociales del programa para difundir información relevante, promover la participación de la comunidad y responder a las inquietudes de posibles usuarias. Manejo del Registro Digital del Programa: Creación y mantenimiento de un registro digital con tablas dinámicas, fórmulas preestablecidas y macros (órdenes), asegurando la actualización continua de la información del programa y su organización eficiente para mantener el orden de los datos. Actualización SGP: Ingreso de la información de las fichas de postulación del Programa Mujeres Jefas de Hogar al sistema de gestión del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG).

servicio así lo requieran.			<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación y ejecución de las ceremonias de certificación de los cursos entregados: Participación en la organización integral de las ceremonias de certificación de cursos. Desde la definición de los objetivos, convocatoria, gestión logística y la coordinación de los detalles del evento. ● Gestión de cursos de capacitación: coordinar la disponibilidad de cupos en cursos de capacitación en colaboración con otras entidades. Esto implicó trabajar en conjunto con dichas entidades para asegurar la asignación adecuada de espacios y recursos para los participantes interesados. Facilitar el proceso de inscripción y garantizar que se cumplieran los requisitos necesarios para la participación en los cursos. ● Derivación a usuarias gestionadas por el equipo ejecutor: realizar la gestión para dirigir a las usuarias hacia diversas prestaciones ofrecidas por el equipo ejecutor, con el fin de resolver problemas específicos dentro del contexto del programa Mujeres Jefas de Hogar. ● Realización de capacitación de marketing digital para usuarias del PMJH: llevar a cabo sesiones de formación en marketing digital para las usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar, con el objetivo de mejorar sus habilidades y conocimientos en esta área, potenciando así sus emprendimientos y oportunidades laborales. ● Realización de curso de primeros auxilios para usuarias del PMJH: llevar a cabo un curso de formación en primeros auxilios para las usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar, con el objetivo de proporcionarles conocimientos y habilidades básicas para responder adecuadamente en situaciones de emergencia y mejorar la seguridad en sus hogares y lugares de trabajo. ● Planificación con actores clave y prestaciones: se realizó una planificación que involucró a todos los actores clave, identificando las prestaciones necesarias y las prestaciones con las que contábamos, así como quién las proporcionaba. El objetivo fue determinar con qué actores clave necesitábamos vincularnos y qué prestaciones debíamos gestionar, además de tener claridad sobre las prestaciones disponibles y sus proveedores. ● Realización de curso de estética facial para
----------------------------	--	--	--

usuarias del PMJH: se llevó a cabo un curso de formación en estética facial para las usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar, con el objetivo de proporcionarles habilidades y conocimientos en este campo, mejorando así sus oportunidades laborales y sus emprendimientos en el ámbito de la belleza.



LUIS RODRIGO LUNA JIMÉNEZ

ENCARGADO LÍNEA INDEPENDIENTE PROGRAMA
MUJERES JEFAS DE HOGAR



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

PROFESIONAL DIDEKO



ALDO MARCOS ALARCÓN
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO