

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	:	DIDECO		
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 logista 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 direccionar 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 POGRAMA
MUJERES JEFAS DE HOGAR



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

PROFESIONAL DIDECO




ALDO MARDONES ALARCÓN
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO