

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE:	: Abigail Andrea Ríos Mena	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	Febrero 2024	
N° DE BOLETA	: 31	MONTO BRUTO : 484.585.-
PROGRAMA	: Programa Mujeres Jefas de Hogar	
ITEM	: 215.21.04.004.001	
CENTRO DE COSTO	: 04-06.91.04	
CARGO	: Profesional Apoyo Programa Comunal Mujeres Jefas de Hogar (PMJH)	
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en elaboración de diagnósticos en relación a temáticas del programa. 2. Colaborar en la construcción y diseño del proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG. 3. Apoyo en la implementación del programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). 4. Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo-económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia, como a su vez generar apoyos en beneficio de las mujeres para asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes. 5. Establecer y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos participes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a iniciativas de emprendimientos. 6. Gestionar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta etc. 7. Establecer comunicación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres. 8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del programa. 9. Apoyo a la contraparte municipal para dar cumplimiento con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. 10. Emisión de informes en forma periódica, entregando información oportuna, solicitando por SernamEG. 11. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o Nacional. 12. Ejecutar los talleres de formación para el trabajo. 	

13. Ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral. ✓
14. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓

Actividades del mes ✓

N°	Descripción ✓	Medio de verificador ✓
1	Postulación a Fondo Concursable "Becas Laborales de SENCE" año 2024. ✓	Fotografía. ✓
2	Apoyo actividad "Entrega de Juguetes a Rezagados del año 2023". Zócalo, Municipalidad de Recoleta. ✓	Fotografía. ✓
3	Derivación de participantes a Programa de Nivelación de Estudios en Modalidad Flexible. Universidad Católica Silva Henríquez. Recabar y enviar documentación solicitada para inscripción de participantes, y planilla de derivación. ✓	Fotografía. ✓
4	Derivación de participantes al Curso de Alfabetización Digital de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), impartido en la Biblioteca Pedro Lemebel. ✓	Fotografía. ✓
5	Elaboración y tramitación de Resolución que aprueba cierre de convenio de continuidad de transferencia de fondos año 2023. Programa Mujeres Jefas de Hogar SernamEG. ✓	Fotografía. ✓
6	Coordinación con Fundación Trabajo para un Hermano. Difusión de Capacitación en Oficios de Orfebrería a través de los grupos de participantes. ✓	Fotografía. ✓
7	Elaboración y tramitación de Resolución que aprueba convenio de continuidad de transferencia de fondos y ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar SernamEG, año 2024. ✓	Fotografía. ✓
8	Solicitud dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) para la creación de cuentas complementarias año 2024, y transferencia de fondos desde SernamEG. ✓	Fotografía. ✓
9	Difusión e inscripción de participantes en la charla "Aprende a completar al FUAS y postula a gratuidad". ✓	Fotografía. ✓
10	Atención de mujeres consultantes, comunicación presencial, a través de correo electrónico y WhatsApp. ✓	Fotografía. ✓
11	Completar proceso de selección de participantes, cobertura año 2024. Presentar el programa (objetivos, beneficios, requisitos) a las mujeres vía llamado telefónico e ingresar a los grupos de Talleres de Formación para el Trabajo (TFT). ✓	Fotografía. ✓

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA JEFE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR

