

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS**

<b>NOMBRE:</b>	: Abigail Andrea Ríos Mena ✓		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Marzo 2024 ✓		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 32 ✓	<b>MONTO BRUTO :</b>	484.585.- ✓
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Mujeres Jefas de Hogar ✓		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 ✓		
<b>CENTRO DE COSTO</b>	: 04-06.91.04 ✓		
<b>CARGO</b>	: Profesional Apoyo Programa Comunal Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) ✓		
<b>FUNCIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en elaboración de diagnósticos en relación a temáticas del programa. ✓</li> <li>2. Colaborar en la construcción y diseño del proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG. ✓</li> <li>3. Apoyo en la implementación del programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). ✓</li> <li>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. ✓</li> <li>5. Establecer y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a iniciativas de emprendimientos. ✓</li> <li>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. ✓</li> <li>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. ✓</li> <li>8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del programa. ✓</li> <li>9. Apoyo a la contraparte municipal para dar cumplimiento con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. ✓</li> <li>10. Emisión de informes en forma periódica, entregando información oportuna, solicitando por SernamEG. ✓</li> <li>11. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o Nacional. ✓</li> <li>12. Ejecutar los talleres de formación para el trabajo. ✓</li> <li>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. ✓</li> <li>14. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓</li> </ol>		

8  
6

2  
1

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio de verificador
1	Difusión "Evento de Apertura Mes de la Mujer, sábado 2 de Marzo". Calles Emiliano Zapata y Pedro Donoso.	Fotografía. ✓
2	Participación en feria de servicios y difusión del PMJH en "Evento de Apertura Mes de la Mujer".	Fotografía. ✓
3	Taller "Soberanía y Autonomía Económica" realizado por el PMJH y la OMIL.	Fotografía. ✓
4	Municipio Cerca de Ti Mujer.	
5	Participación en conversatorio y presentación de la oferta programática en FUNFA.	Fotografía. ✓
6	Municipio Cerca de Ti Mujer	Fotografía. ✓
6	Atención a mujeres en lista de espera en nuevo grupo de WhatsApp y realizar derivaciones a apoyos transversales.	Fotografía. ✓
7	Derivación a Programa de Nivelación del Liceo de Adultos Jorge Alessandri Rodríguez.	Fotografía. ✓
8	Planificación, difusión y ejecución del taller "Capital Abeja de Sercotec".	Fotografía. ✓
9	Operativo en Junta de Vecinos Luis Durand.	Fotografía. ✓
10	Supervisión de contraparte de SernamEG.	Fotografía. ✓
11	Reunión con Universidad Abierta de Recoleta (UAR) para definir trabajo colaborativo año 2024.	Fotografía. ✓
12	Elaboración de formulario para la priorización en el acceso a los cursos de la UAR, y difusión a través de grupos de WhatsApp.	Fotografía. ✓
13	Inicio de Talleres de Formación para el Trabajo. Módulo I: Sistema Sexo-Género y División Sexual del Trabajo.	Fotografía. ✓

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

JEFE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

ANEXOS

