

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Abigail Andrea Ríos Mena	
PERIODO QUE INFORMA:	Noviembre 2024	
N° DE BOLETA	: 53	
PROGRAMA	: Programa Mujeres Jefas de Hogar	MONTO BRUTO : 484.585.-
ITEM	: 215.21.04.004.001	
CENTRO DE COSTO	: 04-06.91.04	
CARGO	: Profesional Apoyo Programa Comunal Mujeres Jefas de Hogar (PMJH)	

FUNCIONES:

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 partícipes 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	Realización de Charla "Concientización y Autoexamen del Cáncer de Mama". The Palpa Company y Varsoviene.	Fotografía. /
2	Capacitación de OPD y CEMU a Programas de Departamento de Promoción Comunitaria DIDECO	/
3	Participación en jornada de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Fundación de las Familias (FUNFA). Programas de SernamEG.	Fotografía. /
4	Ejecución de taller de asociatividad en colaboración con el Programa de Promoción y Fortalecimiento de la Organización e Identificación Territorial con participantes del PMJH.	Fotografía. /
5	Realización del Encuentro Comunal con participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2024.	Fotografía. /
6	Apoyo en el proceso administrativo de revisión de documentación y asignación de puestos. Feria Navideña Valdivieso.	Fotografía. /
7	Apoyo en entrega de Subvención Universal a organizaciones funcionales y territoriales de la comuna de Recoleta.	Fotografía. /
8	Seguimiento y contención de participantes que se encuentran realizando el Curso de Conducción Clase B (citación a firma de documentación, y retiro de material de estudio).	Fotografía. /
9	Selección y derivación de emprendedoras para su participación en la feria de Innova-Walmart del mes de noviembre (toma de contacto y recabar documentación).	Fotografía. /
10	Atención espontánea de mujeres en la oficina y derivaciones.	Fotografía. /
11	Capacitación a programas de la Oficina de la Mujer impartida por el Programa de Personas Migrantes y Refugiados.	Fotografía. /

[Firma]

[Firma]

[Firma]



FIRMA FUNCIONARIO FIRMA JEFE DIRECTO JEFE DEPARTAMENTO*

[Firma]

FIRMA DIRECTOR

