

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Abigail Andrea Ríos Mena		
PERIODO QUE INFORMA	: Febrero 2025		
N° DE BOLETA	: 60	MONTO BRUTO	: 504.938.-
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:			
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.			

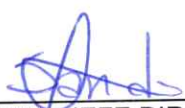
14. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio de verificador
1	Atención espontánea a mujeres consultantes.	Fotografía.
2	Gestión de reemplazos de deserciones del curso en ejecución de "Carpintería de Terminaciones" de SENCE.	Fotografía.
3	Selección de expositoras para su participación en la Feria de emprendedoras del 8M. Recabar documentación e ingreso en el Departamento de Vía Pública.	Fotografía.
4	Derivaciones a atención jurídica CAJ.	Fotografía.
5	Completar cobertura año 2025 (160 cupos). Toma de contacto vía llamado y aplicación de entrevista para identificar el cumplimiento del perfil de las nuevas participantes.	Fotografía.
6	Reunión Comité de Género.	Fotografía.
7	Participación y gestiones para la elaboración de un plan de mejora de infraestructura de la UV N°20, espacio comunitario en el que se desarrolla la capacitación "Carpintería de Terminaciones".	Fotografía.
8	Planificación y solicitud de requerimientos para la realización de las actividades programadas durante el Mes de las Mujeres.	Fotografía.
9	Difusión de oportunidades de Capacitación en Oficios. Fundación Cristo Vive, Fundación Trabajo para un Hermano, y Academia Volvo Chile.	Fotografía



FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFE DIRECTO



JEFE DEPARTAMENTO




FIRMA DIRECTOR

