

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MAYO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CRISTINA ANDREA PACHECO LÓPEZ		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 1128	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.22
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJERES JEFAS DE HOGAR 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Apoyo profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar

1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. 2. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). 3. Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar y organizar mesas vinculantes de las redes. 4. Establecer coordinación 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. 5. Coordinar 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. 6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. 7. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SernamEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SernamEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o Nacional. 8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada de línea independiente los talleres de Formación para el Trabajo. 9. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada. 10. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG. 11. Registrar asistencia talleres de capacitación. 12. Asistir a operativos DIDECO

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Se ingresa en registro de planilla excel "Talleres PMJH 2024" listado de inscripciones que se realizaron en el mes de abril para los talleres de mayo.

Organizar pizarra con los talleres del mes de mayo, con las respectivas fechas y horarios.

Se envía correo para modificar algunos nombres de los certificados de alumnos (que aprobaron los talleres de marzo y abril), para su posterior impresión y entrega en certificación.

Atención de público: realizar Informe Social para Mujeres Jefas, para entregar en feria de la Institución.

Dar egreso a usuarias 2023 en plataforma SGP Sernameg.

Organizar y ordenar certificados impresos con sus respectivos talleres.

Organizar mobiliario Taller Barbería Básica, instalar data.

Atención de público: se orienta sobre los talleres que se están realizando y cuándo serían las inscripciones en el mes de mayo, para los talleres de junio.

Se ingresa en registro de planilla excel "Talleres PMJH 2024" los últimos registros de inscripciones que se realizaron en el mes de abril para los talleres de mayo.

Se envía correo para solicitar clave de RSH.

Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024 el día martes 07 de mayo de 10:00 a 12:00 hrs.

Realizar Informe Social: Carla Flores para renovación de permiso.

Participar en la Certificación de Talleres (marzo y abril) del PMJH que se realizó en el CCB, en donde se entregaron los certificados a los alumnos, profesores y monitores que asistieron.

Preparar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024 el día miércoles 08 de 17:30 a 18:45 hrs.

Visita a Feria de Emprendedoras por celebración "Día de la Madre", en el cual se registro asistencia a las usuarias.

Atención de público: orientación sobre fecha de inscripciones a los talleres de junio.

Responder consultas vía whatsapp a usuarias del PMJH.

Jornada de Inducción Formativa para Equipos Comunales el día 13 de mayo desde las 09:30 a 17:30 hrs. en auditorio Caja de Compensación los Andes (Stgo.)

Coordinar Taller de Formación (grupo 1) para el trabajo con Psicóloga Laboral de la OMIL que dio clase a usuarias PMJH 2024, sobre CV y entrevistas de trabajo.

Atención de público: resolver dudas de usuarias, sobre postulación de Programa Emprendamos Semilla Derivaciones Sociales 2024, requisitos y beneficios.

Postulaciones a Programa Emprendamos Semilla, completar formulario de postulación (usuarias 2024):

- Marjorie Antúnez Tamayo
- Alejandra Aravena Cornejo
- Analía Arévalo Astudillo
- Angelica Gutiérrez Culun
- Carolina Olave González
- Celia Beltrán Cuevas
- Nelly Rivera Barra
- Nelsy Troncoso Maldonado
- Paula Soto Villalobos

Coordinar Taller de Formación (grupo 3) para el trabajo con Psicóloga Laboral de la OMIL que dio clase a usuarias PMJH 2024, sobre CV y entrevistas de trabajo.

Postulaciones a Programa Emprendamos Semilla, completar formulario de postulación y además realizar Informe Social (usuarias 2024):

- Aranza Ramírez Balladares
- Gloria Rojas Muñoz
- Josefina Miranda Herrera
- María Quinteros Barrera
- Natalia Ávila Ávila
- Sylvia Maureira Sandoval
- Vanessa Rebolledo Novoa
- Ximena Bueno Madrid

Atención de público: realizar Informe Social a Mauricio Garrido por renovación de permiso.

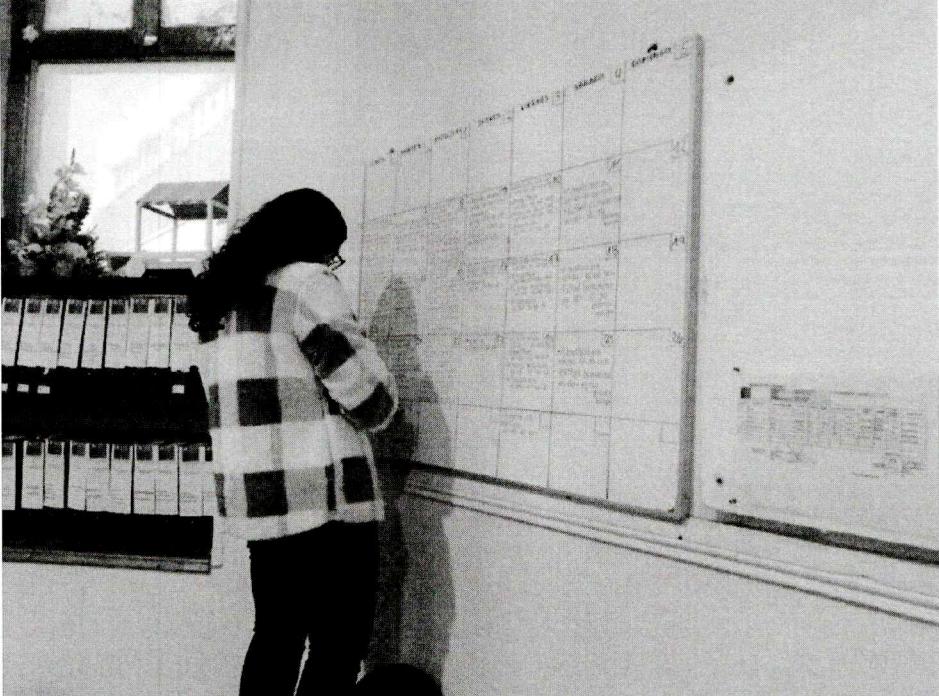
Imprimir formularios e informes sociales que serán derivados para postular al Programa Emprendamos Semilla 2024.

Enviar por correo postulaciones a Robinson Muñoz, supervisor de FOSIS.

Atención de público: Informe Social a Silvia Calfuan Huentecura, por renovación de permiso feria.

Enviar correo a Robinson Muñoz, profesional de FOSIS, postulaciones con derivación social al Programa Emprende Semilla.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-05-02	Descripción de la Actividad: Organización pizarra mes de mayo 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-05-06

Descripción de la Actividad: Atención de público

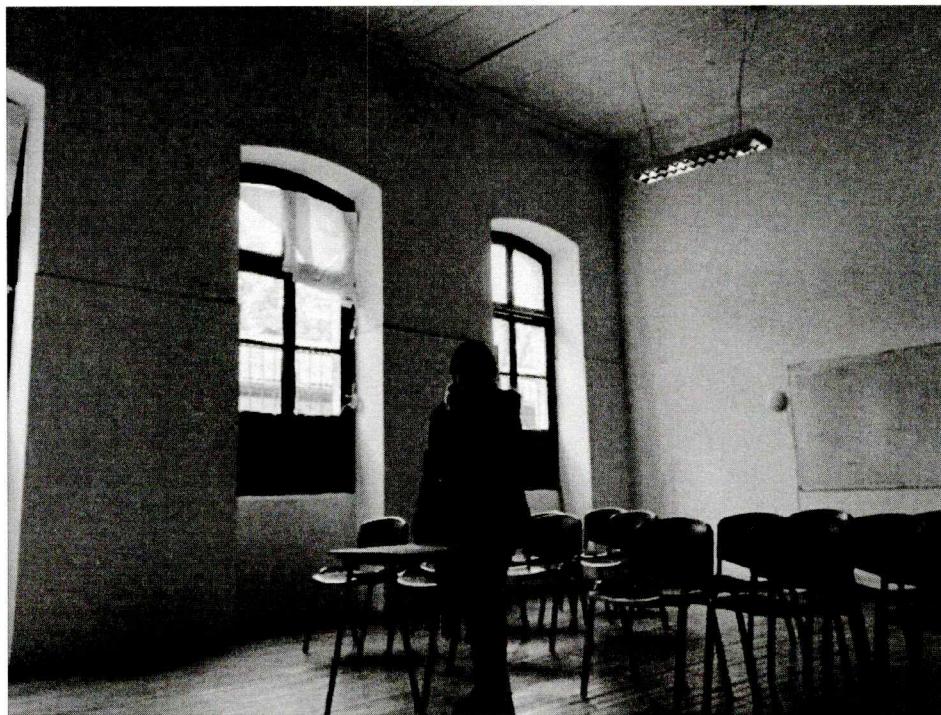
Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-06

Descripción de la Actividad: Orden de mobiliario de sala

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: Participar y realizar Taller de Formación	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: Certificación Talleres PMJH Marzo y Abril	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: Realizar Taller de formación para el Trabajo usuarias PMJH 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: Visita Feria de Emprendedoras	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-05-09

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-13

Descripción de la Actividad: Jornada informativa para equipos comunales SernamEG

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-14

Descripción de la Actividad: Taller Formación para el Trabajo

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-14

Descripción de la Actividad: Atención de público

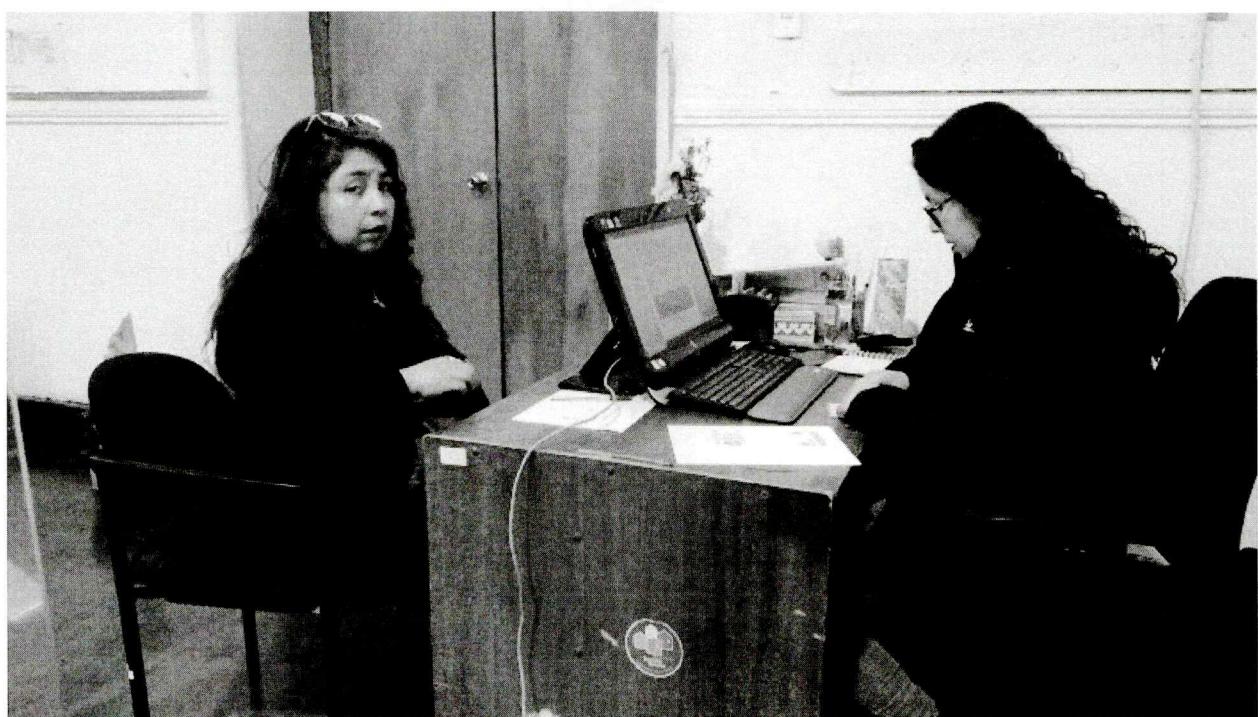
Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-15

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-16

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-05-17

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad:
2024-05-17

Descripción de la Actividad: Ingreso de
información a excel

Tipo de Respaldo: OTRO
DOCUMENTO

Se adjunta OTRO DOCUMENTO

Fecha de la actividad: 2024-05-17

Descripción de la Actividad: Informes
Sociales

Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO

Se adjunta OTRO DOCUMENTO

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: Formularios de postulación Programa Emprendamos Semilla	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: Correos	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: Registro atención de público	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

V.- Observaciones.

CRICHECO LÓPEZ
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNANDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNANDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

LISSETTE JASMIN SOTO FARIAS
COORDINADOR /A PROGRAMA

