

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MAYO	2024
Mes	Año

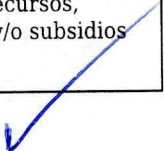


I.- Datos.

1.- Nombre.	VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ		
2.- Rut.	<div></div>		
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 345	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.08
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJER 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>• Oficina de la Mujer: Desarrollar todas las actividades que conlleven al éxito, total y fiel cumplimiento del Programa Mujer. • Gestionar acceso de las mujeres a cada una de las prestaciones consideradas y derivación a diferentes redes de apoyo institucional.</p> <p>• Entregar orientación general a mujeres de la comuna acerca de cómo funcionan los distintos programas y beneficios municipales. • Postulación y resolución de dudas acerca de beneficios y bonos de Gobierno. • Realizar difusión de Programas de Dideco. • Realizar coordinación entre OMIL, OTEC y Fomento Productivo para apoyar a mujeres de la comuna en el área laboral. • Diseño y ejecución de Programa Municipal Impulsa Mujer y Vitrina Mujer. • Gestionar entrega de permisos gratuitos para las mujeres que inician su emprendimiento. • Participación en reuniones área familia y género de DIDECO y preparación de actividades mensuales del área. • Coordinar charlas en conjunto con oficinas de la Diversidad y/o Centro de la Mujer. • Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar 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. • 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. • Encargada de realizar informes sociales a vecinos de la comuna que requieren rebajas y/o subsidios por parte de la municipalidad.</p>
--




III.- Descripción de las funciones realizadas.


- Realizar documentación para decretar actividad feria de emprendedores/as Junta de Vecinos Villa El Solar III y solicitud de exenciones según ordenanza municipal. Providencia N° 5919.
- Realizar documentación para decretar actividad feria de emprendedores/as Villa José Miguel Carrera y solicitud de exenciones según ordenanza municipal. Providencia N° 6539.
- Atención de público.
- Realizar documentación para decretar actividad feria de emprendedores/as Plaza de Alto Jahuel y solicitud de exenciones según ordenanza municipal. Providencia N° 5288.
- Realizar documentación para decretar actividad feria de emprendedores/as Nuevo Buin y solicitud de exenciones según ordenanza municipal. Providencia N° 6148.
- Reunión junto a emprendedoras de la comuna sobre procedimiento para solicitar permisos para organizar ferias, específicamente en el sector de Valle Araucarias. Se les indicó los requisitos y plazos para generar las solicitudes.



- Atención de público.
- Realizar documentación para decretar actividad "Bazar Amsterdam", y solicitar exenciones de pago según ordenanza, realizando previamente informes sociales.
- Realizar documentación para decretar actividad "Feria Calle García, y solicitar exenciones de pago según ordenanza, realizando previamente informes sociales.
- Atención de público.
- Realizar documentación para decretar actividad "Feria de emprendedores /as Ex Cruz Roja", y solicitar exenciones de pago según ordenanza, realizando previamente informes sociales.
- Realizar documentación para decretar actividad "Feria de Pulgas calle Errázuriz", y solicitar exenciones de pago según ordenanza, realizando previamente informes sociales.
- Atención de público.
- Reunión junto a Encargado de oficina de Fomento Productivo para coordinar Feria en Plaza de Armas de Buin con motivo del día de la madre, beneficiando a más de 120 emprendedoras de la comuna.
- Atención de público.
- Atención de público.
- Coordinación de primer día de Feria Impulsa, distribución e instalación de puestos, y supervisión del desarrollo de la feria.
- Atención de público.
- Coordinación de segundo día de Feria Impulsa, distribución e instalación de puestos, y supervisión del desarrollo de la feria.
- Coordinación tercer día de Feria Impulsa.
- Atención de público.
- Realizar documentación e informes sociales para decretar actividad Feria Vitrina y permisos exentos de pago.
- Atención de público.
- Realizar informes sociales y documentación para enviar a decretar Feria Buin Oriente, según solicitud número 6808.
- Ordenar ubicaciones para Feria Vitrina, así como la coordinación de las emprendedoras para la actividad.
- Atención de público.
- Coordinación de primer día de Feria Vitrina, distribución e instalación de puestos, y supervisión del desarrollo de la feria.
- Atención de público.
- Coordinación de segundo día de Feria Vitrina, distribución e instalación de puestos, y supervisión del desarrollo de la feria.
- Atención de público.
- Coordinación de tercer día de Feria Vitrina, distribución e instalación de puestos, y supervisión del desarrollo de la feria.
- Coordinación cuarto día de Feria Vitrina.
- Atención de público.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-05-06	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PÚBLICO.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: COORDINACIÓN PRIMER DÍA DE FERIA IMPULSA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
<div></div> <div>✓</div>		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: COORDINACIÓN SEGUNDO DÍA DE FERIA IMPULSA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	---------------------------------




Fecha de la actividad: 2024-05-11	Descripción de la Actividad: COORDINACIÓN TERCER DÍA DE FERIA IMPULSA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

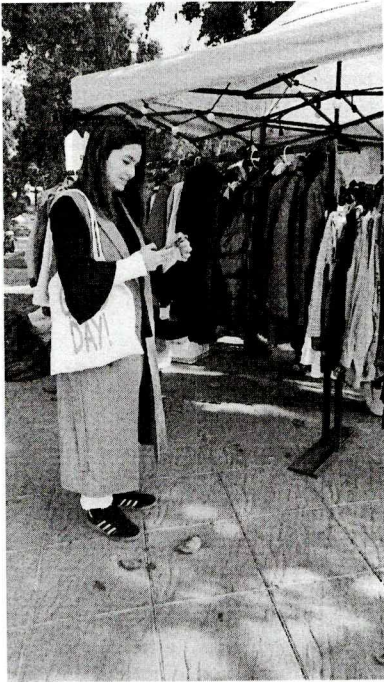
Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PÚBLICO.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: COORDINACIÓN PRIMER DÍA FERIA VITRINA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-05-18	Descripción de la Actividad: Coordinación tercer día de Feria Vitrina	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	------------------------------



V.- Observaciones.



VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ
PRESTADOR



CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ 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 o del Programa Municipal en que se desempeña.


JONATHAN FERNANDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA

