



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CRISTINA ANDREA PACHECO LÓPEZ		
2.- Rut.			
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 <i>- MUJERES JEFAS DE HOGAR 2024</i>		

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 SERNAMESG. 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 u 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.

Lunes 01 de abril 2024

Instalar data Taller Barbería Básica.

Atención de público, orientación de talleres.

Ingresar fichas personales a SGP Sernamesg.

Entregar invitaciones a usuarias PMJH 2024.

Enviar información a usuarias PMJH 2024 sobre actividad de bienvenida para el día 3 de abril.

Reunión informativa Más Sonrisas 2024.

Organizar y armar manuales para usuarias PMJH 2024.

Organizar pizarra del programa, mes de abril.

Organizar sala para talleres.

Martes 02 de abril 2024

Atención de público, orientación de talleres.

Ingresar fichas personales a SGP Sernameg.

Enviar información a usuarias PMJH 2024 por whatsapp.

Ordenar material para Ceremonia de egreso y bienvenida de usuarias PMJH.

Miércoles 03 de abril 2024

Participar de la Ceremonia de egreso y bienvenida usuarias PMJH 2024.

Ingresar fichas personales a SGP Sernameg.

Atención de público y orientación sobre el PMJH.

Jueves 04 de abril 2024

Atención de público y orientación de talleres y PMJH 2024.

Realizar informe social.

Ingreso a Excel listado de inscripción a talleres que se realizan en abril.

Ingresar fichas personales a SGP Sernameg.

Imprimir manuales para usuarias PMJH 2024.

Viernes 05 de abril 2024

Atención de público, orientación de talleres y PMJH.

Instalar data y organizar sala de Taller Primeros Auxilios.

Selección de usuarias para convenio dental.

Preparar manuales para usuarias PMJH 2024.

Inscripción de usuarias a los horarios de los talleres.

Lunes 8 de abril 2024

Participar de Ruta Turística, con usuarias del PMJH y del Taller Arreglo Flores Naturales, visitando invernaderos en Valdivia de Paine y Champa, de la Florería Mónica Scanda.

Crear grupos de WhatsApp del día martes para el Taller de Formación para el Trabajo, usuarias PMJH 2024.

Martes 09 de abril 2024

Realizar Informe Social.

Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024, horario de mañana y tarde.

Ordenar mobiliario para talleres.

Miércoles 10 de abril 2024

Atención de público, orientación de talleres y PMJH.

Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024, horario de mañana y tarde.

Ordenar mobiliario para talleres.

Seleccionar y revisar horarios de usuarias para los talleres de formación.

Jueves 11 de abril 2024

Realizar Informe Social.

Atención de público y orientación de talleres.

Selección de usuarias para convenio dental.

Seleccionar y revisar horarios de usuarias para los talleres de formación.

Viernes 12 de abril 2024

Atención de público, orientación de talleres.

Instalar data y organizar sala Taller Primeros Auxilios.

Selección de usuarias para Convenio Dental y enviar por correo Excel con la información a Sernameg.

Lunes 15 de abril 2024

Realizar Informe Social.

Atención de público, orientación de talleres y PMJH.

Ordenar mobiliario para talleres.

Llamar a usuarias PMJH 2024 para información de porqué no han asistido a taller y elección de horarios.

Revisar nombres y apellidos en Excel de talleres con listados entregados por profesores para certificación.

Martes 16 de abril 2024

Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024.

Ordenar mobiliario e instalar data.

Realizar Informe Social.

Revisar nombres y apellidos en excel de talleres con listados entregados por profesores.

Miércoles 17 de abril 2024

Realizar Informe Social.

Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024.

Atención de público, orientación de talleres y PMJH.

Jueves 18 de abril 2024

Realizar Informe Social.

Atención de público, orientación de talleres y PMJH.

Revisar nombres y apellidos de talleres con listados entregados por profesores.

Viernes 19 de abril 2024

Atención de público, orientación de talleres y PMJH.

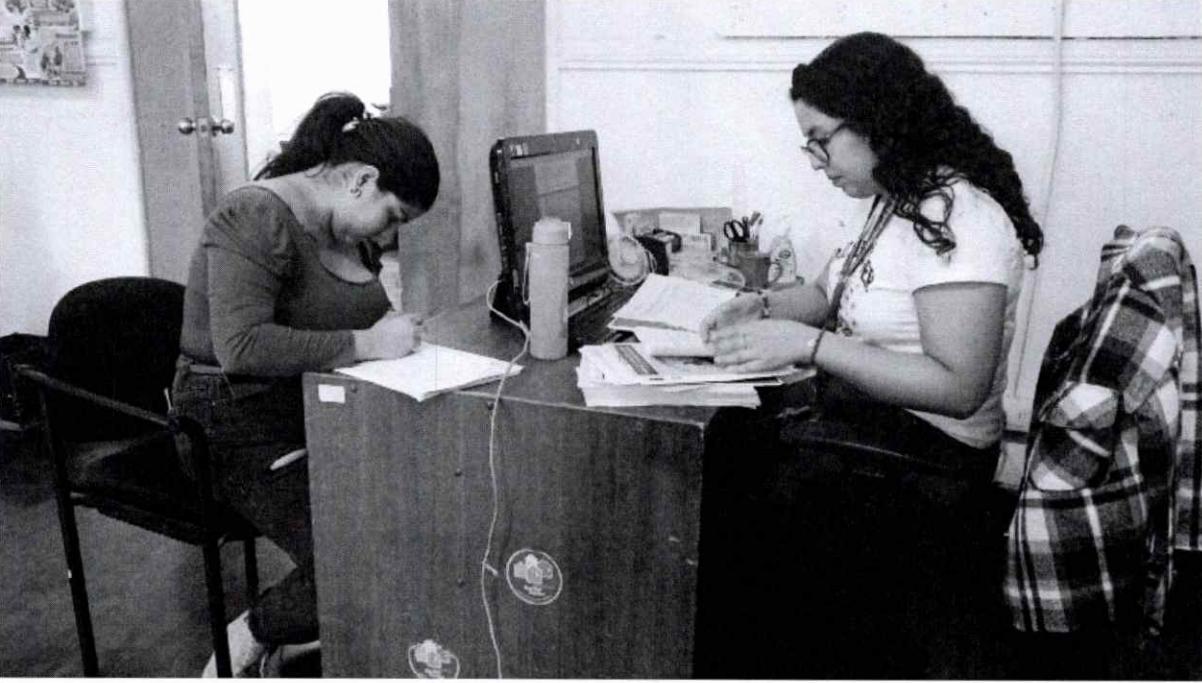
Instalar data Taller Primeros Auxilios.

Revisar nombres y apellidos en Excel de talleres, con listados entregados por profesores.

Supervisión desde SernamEG con Supervisora de la comuna y Coordinadora del programa.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).



Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Organizar sala para taller	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Organizar pizarra mes de abril 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
✓		



Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Reunión Informativa Más Sonrisas 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



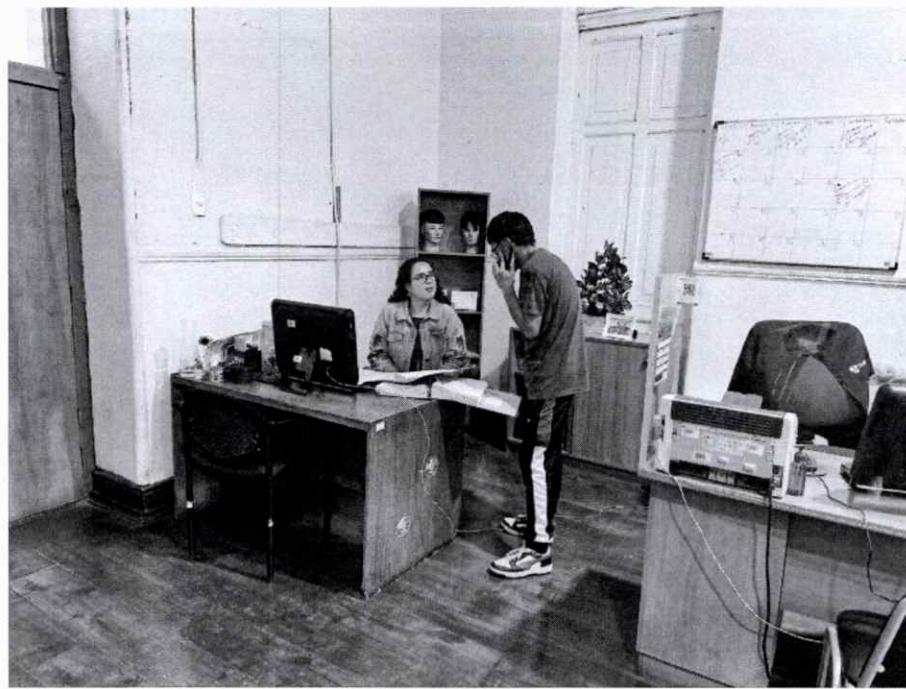
Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Instalar data Taller de Barberia Básica	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-02

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-03

Descripción de la Actividad: Ceremonia egreso y bienvenida PMJH 2024

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

✓



Fecha de la actividad: 2024-04-03

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

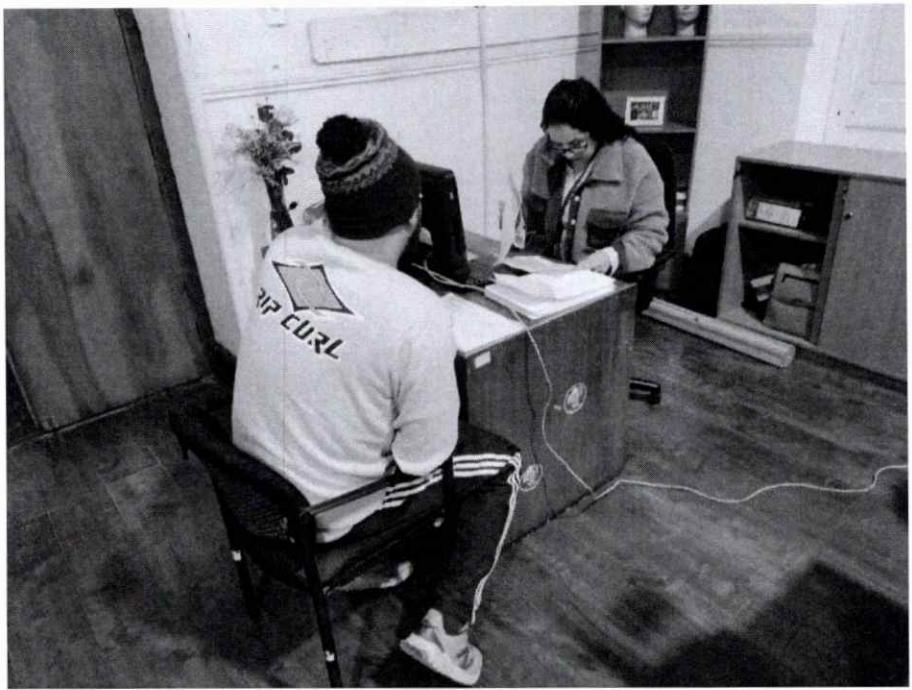


Fecha de la actividad: 2024-04-04

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA





Fecha de la actividad: 2024-04-05

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



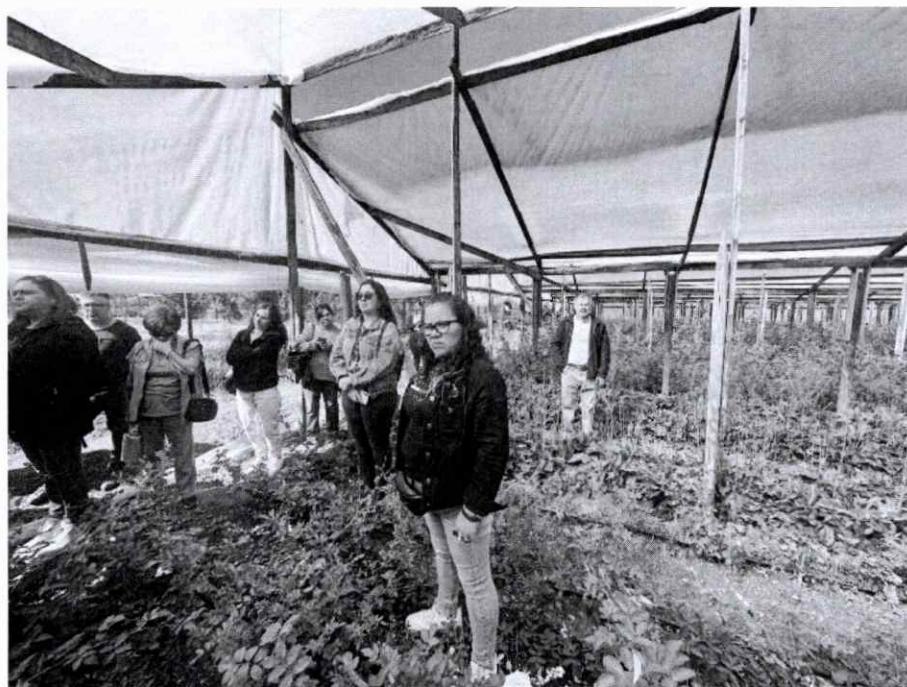
Fecha de la actividad: 2024-04-05

Descripción de la Actividad: Instalar data y organizar sala Taller Primeros Auxilios

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Participar de Ruta Turística con usuarias de PMJH y Taller de Flores Naturales	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



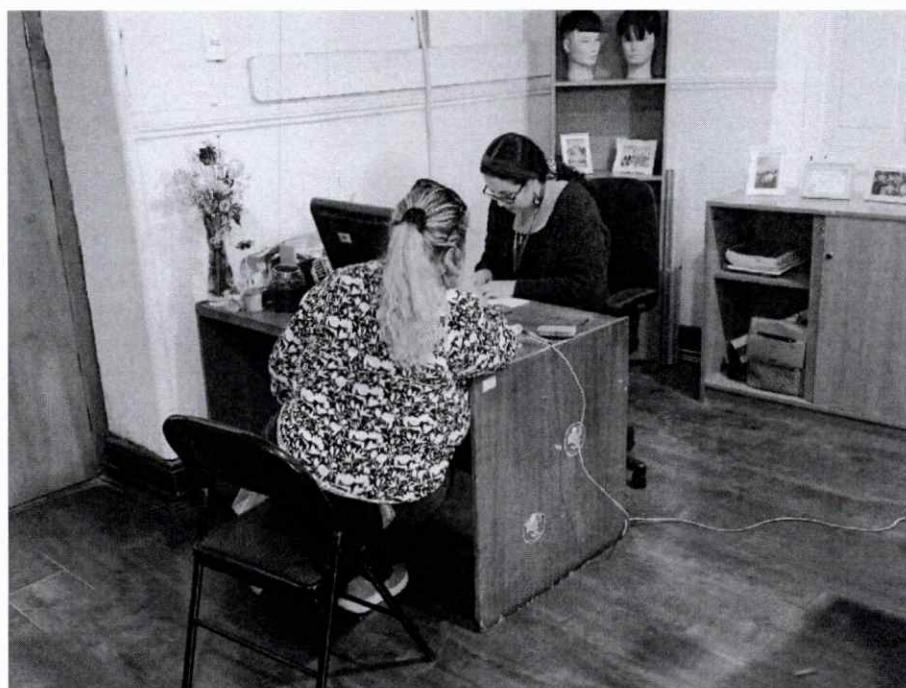
Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-09

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-10

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-11	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-12

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-12

Descripción de la Actividad: Instalar data y
organizar sala Taller Primeros Auxilios

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

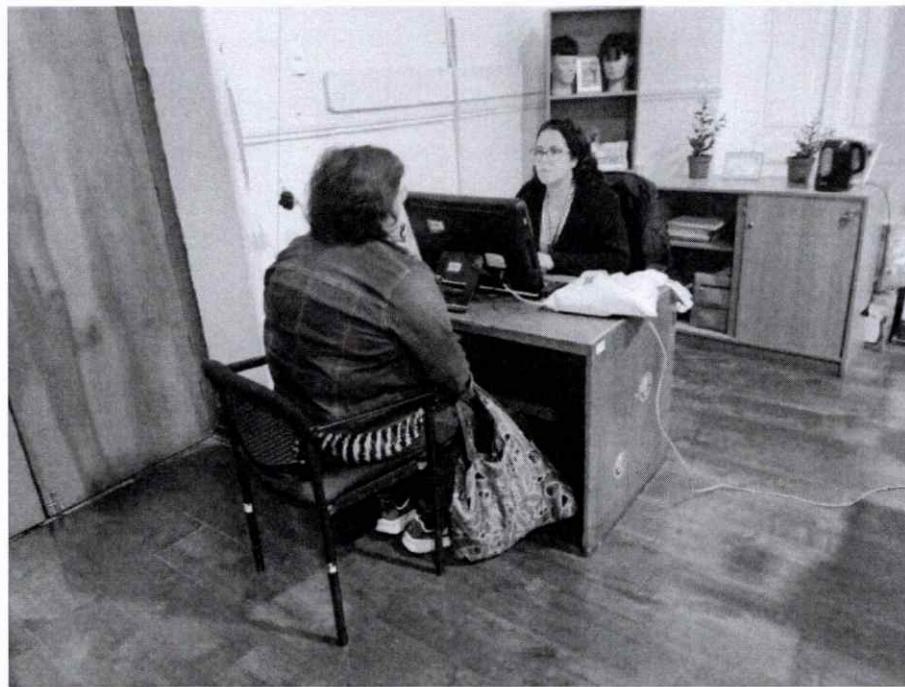
✓



Fecha de la actividad: 2024-04-15

Descripción de la Actividad: Atención de público

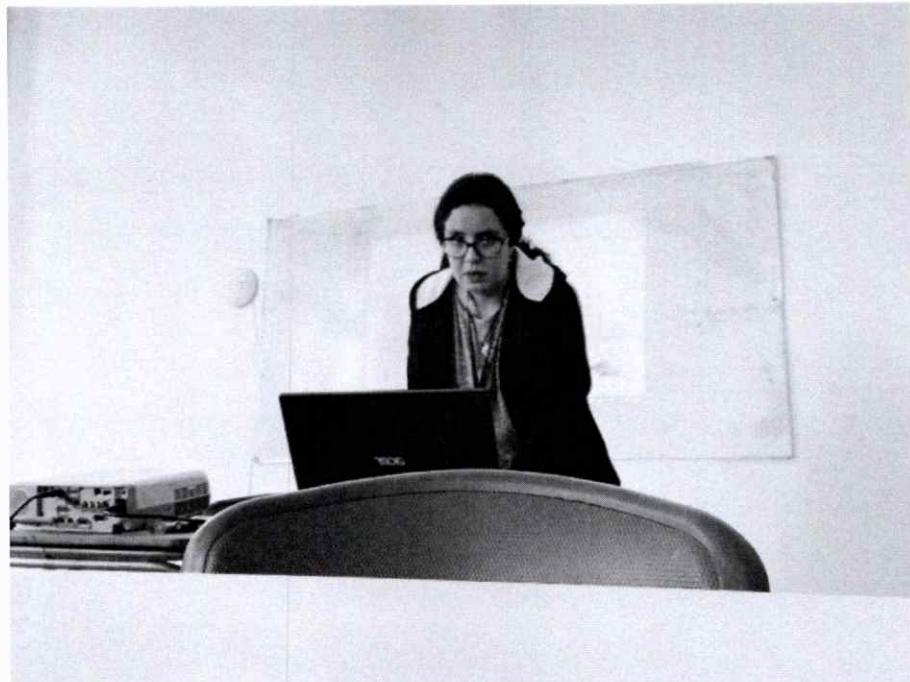
Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-16

Descripción de la Actividad: Ordenar mobiliario e instalar data

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-16	Descripción de la Actividad: Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Participar y realizar Taller de Formación para el Trabajo a usuarias PMJH 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



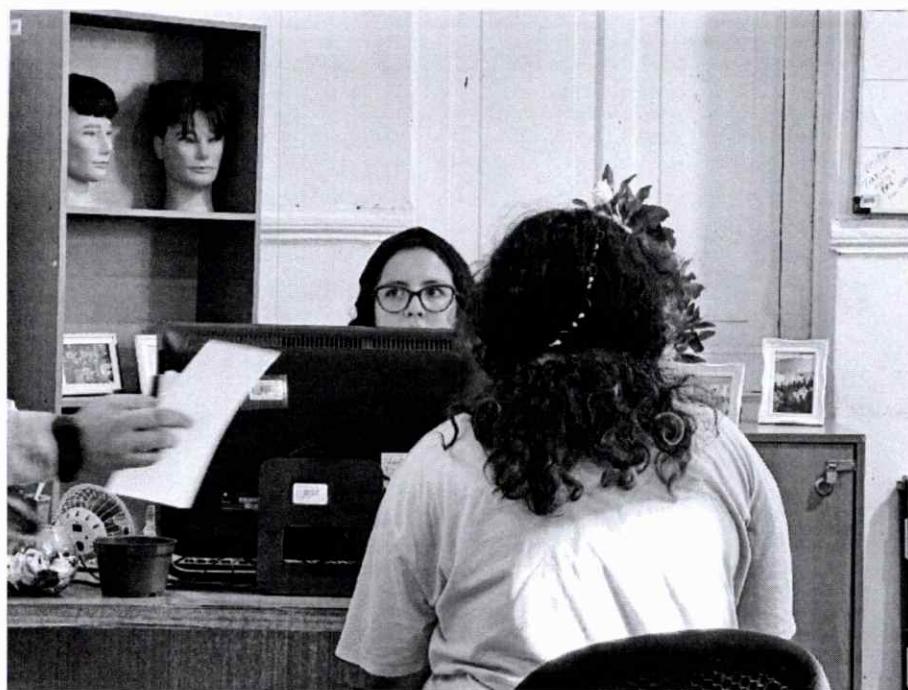
Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-19

Descripción de la Actividad: Atención de público

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad:
2024-04-19

Descripción de la Actividad: Ingreso de
información a excel

Tipo de Respaldo: OTRO
DOCUMENTO

Se adjunta OTRO DOCUMENTO

Fecha de la actividad:
2024-04-19

Descripción de la Actividad: Registro de
Usuarias SGP SernamEG

Tipo de Respaldo: OTRO
DOCUMENTO

Se adjunta OTRO DOCUMENTO

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Informe Social	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Correo información	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

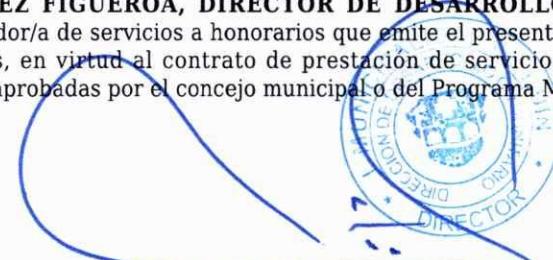
Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Inscripciones y registro de atención de público	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

V.- Observaciones.

--

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 FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Lisette S.
Lisette S.

LISSETTE JASMIN SOTO FARIA
COORDINADOR /A PROGRAMA

