

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ		
2.- Rut.			
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>• <b>Oficina de la Mujer:</b> 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.

- Atención de público.
- Realizar documentación para enviar a decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria de las pulgas de Villa Santa Adela según providencia número 4803.
- Realizar lista de participantes, informes sociales y memos para enviar a decretar actividad y permisos exentos de pago de Feria Impulsa.
- Atención de público.
- Participación en mesa de género junto a coordinador del centro de la mujer y profesional de la Dirección de seguridad para revisar protocolo de atención de víctimas de violencia de género y ser enviado a la dirección jurídica para una última revisión.
- Atención de público.

- Atención de público.

- Coordinar primer día de Feria Impulsa:

Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).

- Atención de público.

- Coordinar segundo día de Feria Impulsa:

Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).

- Coordinar tercer día de Feria Impulsa:

Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de la siguiente providencia:

Providencia nº 4915 Feria de pulgas Valle Araucarias.

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de la siguiente providencia:

Providencia nº 4385 Feria de pulgas Nuevo Buin.

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de la siguiente providencia:

Providencia nº 4512 Feria de pulgas Calle García.

- Realizar nóminas de transparencia del mes de marzo del 2024.

- Atención de público.

- Participación en actividad de cierre Programa Promueve Rural con usuarias de la Oficina de la Mujer quienes fueron beneficiadas con las capacitaciones y fondos concursables.

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de las siguientes providencias:

Providencia nº 4646 Feria de pulgas Villa El Madrigal.

Providencia nº 5250 Feria de pulgas calle Errázuriz.

- Atención de público.

- Realizar mapa de ubicaciones para Feria Vitrina del mes de Abril.

- Atención de público.



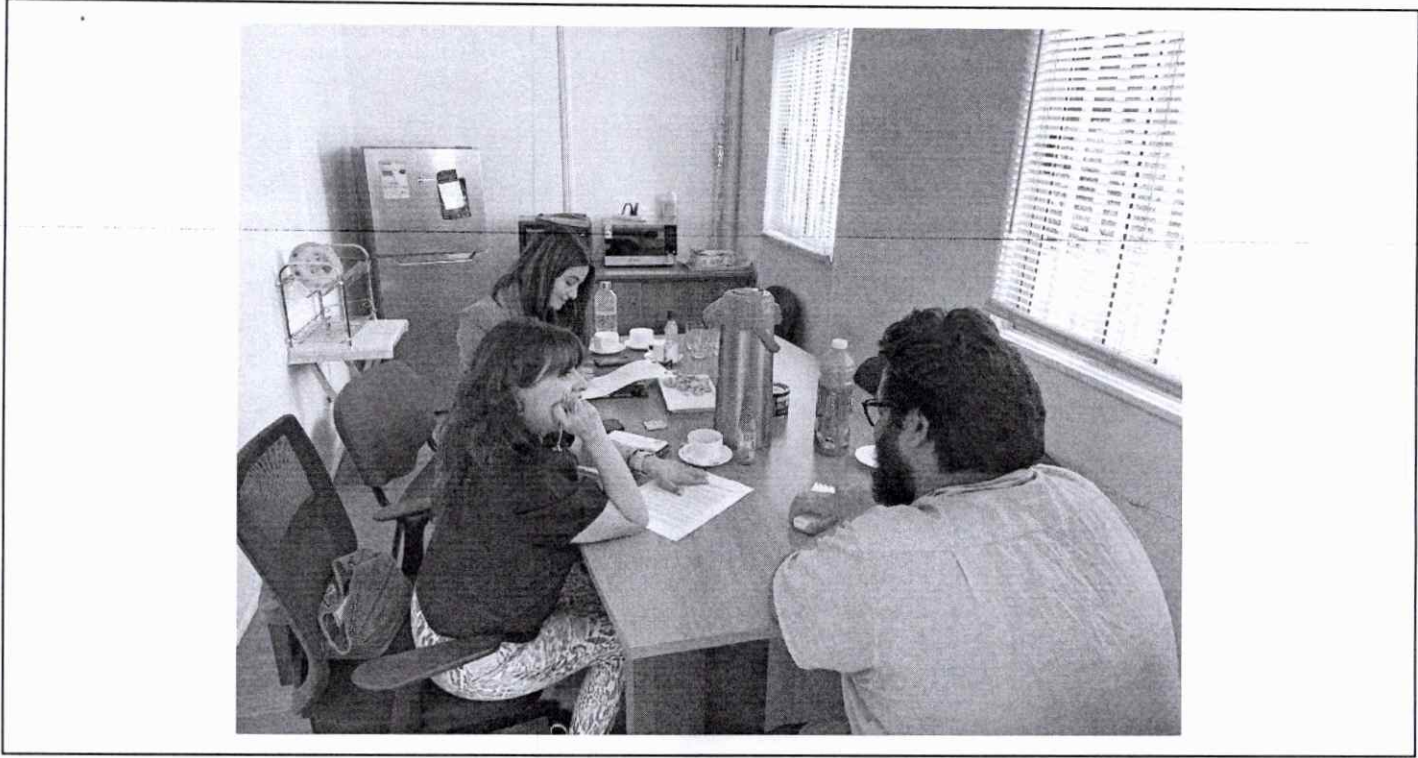
- Realizar documentación e informe social para Feria de pulgas Villa José Miguel Carrera, providencia N°5424.
- Atención de público.
- Coordinar primer día de Feria Vitrina, distribuir las ubicaciones y supervisar del desarrollo de la feria durante el día.
- Atención de público.
- Coordinar segundo día de Feria Vitrina y supervisar el desarrollo de la actividad hasta el horario de cierre (20.00 hrs.).
- Atención de público.
- Coordinación de tercer y último día de Feria Vitrina.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

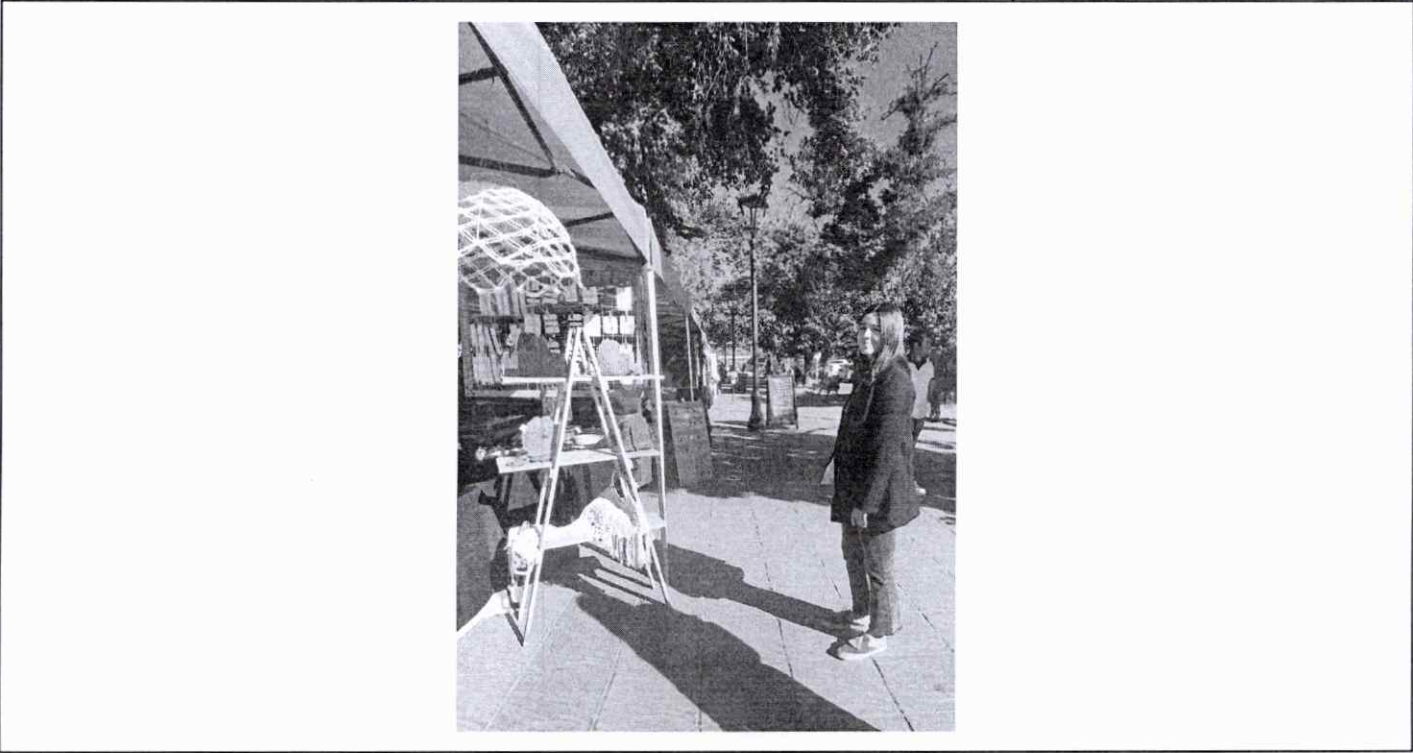
Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Participación en mesa comunal de género.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Participación en mesa comunal de género.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

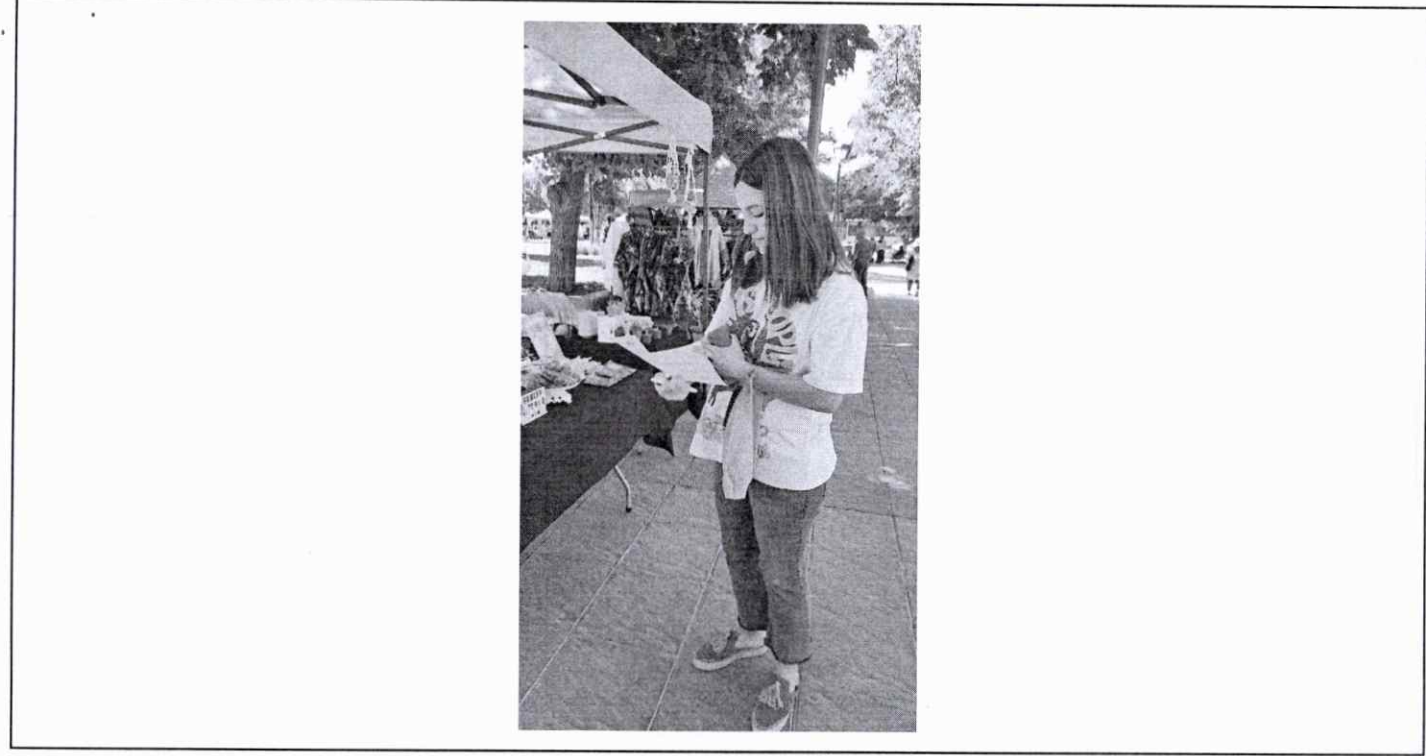




Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Coordinación primer día de feria impulsa.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	------------------------------



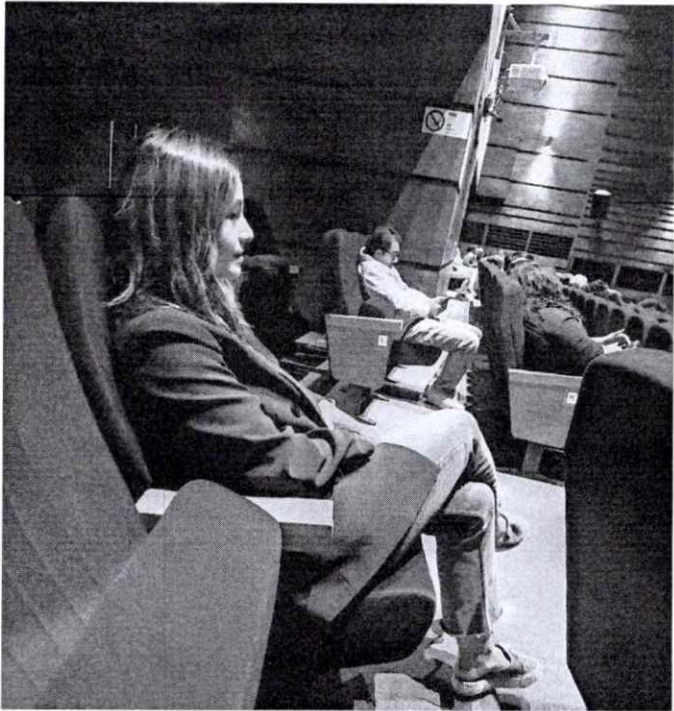
Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Coordinación segundo día de feria impulsa.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------



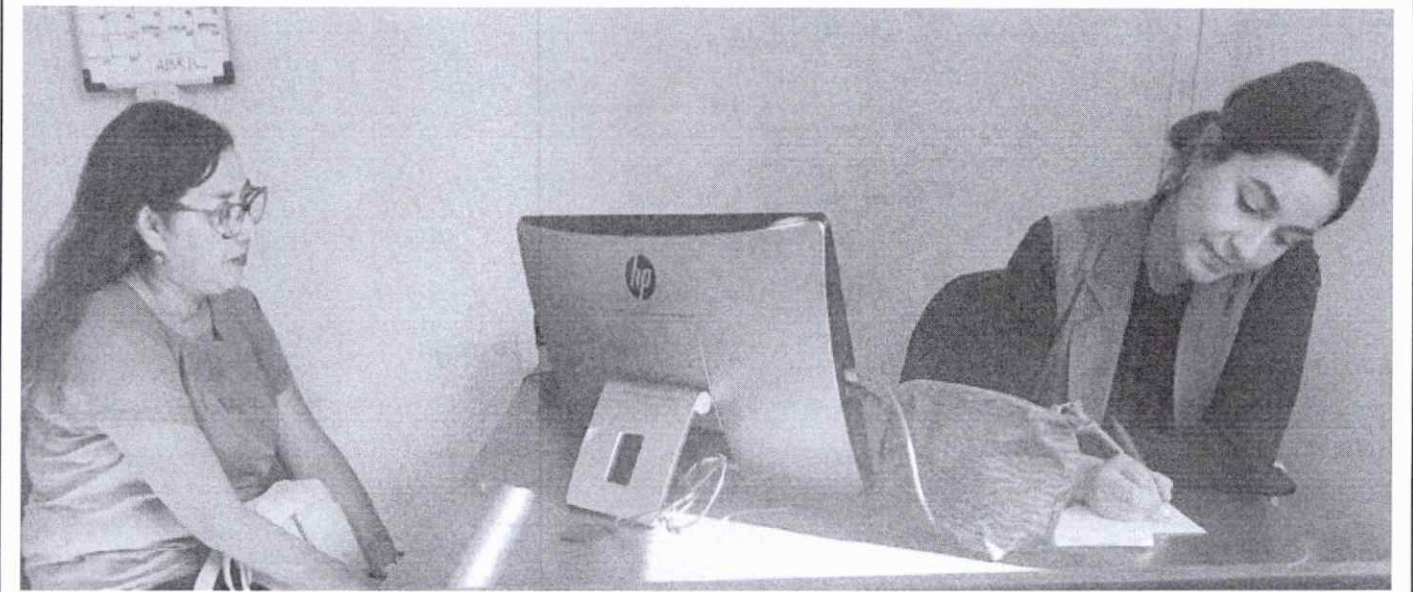
Fecha de la actividad: 2024-04-06	Descripción de la Actividad: Coordinación tercer día de feria impulsada.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-04-11	Descripción de la Actividad: Participación en charla Ley 20.920, Responsabilidad Extendida del Productor (REP).	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



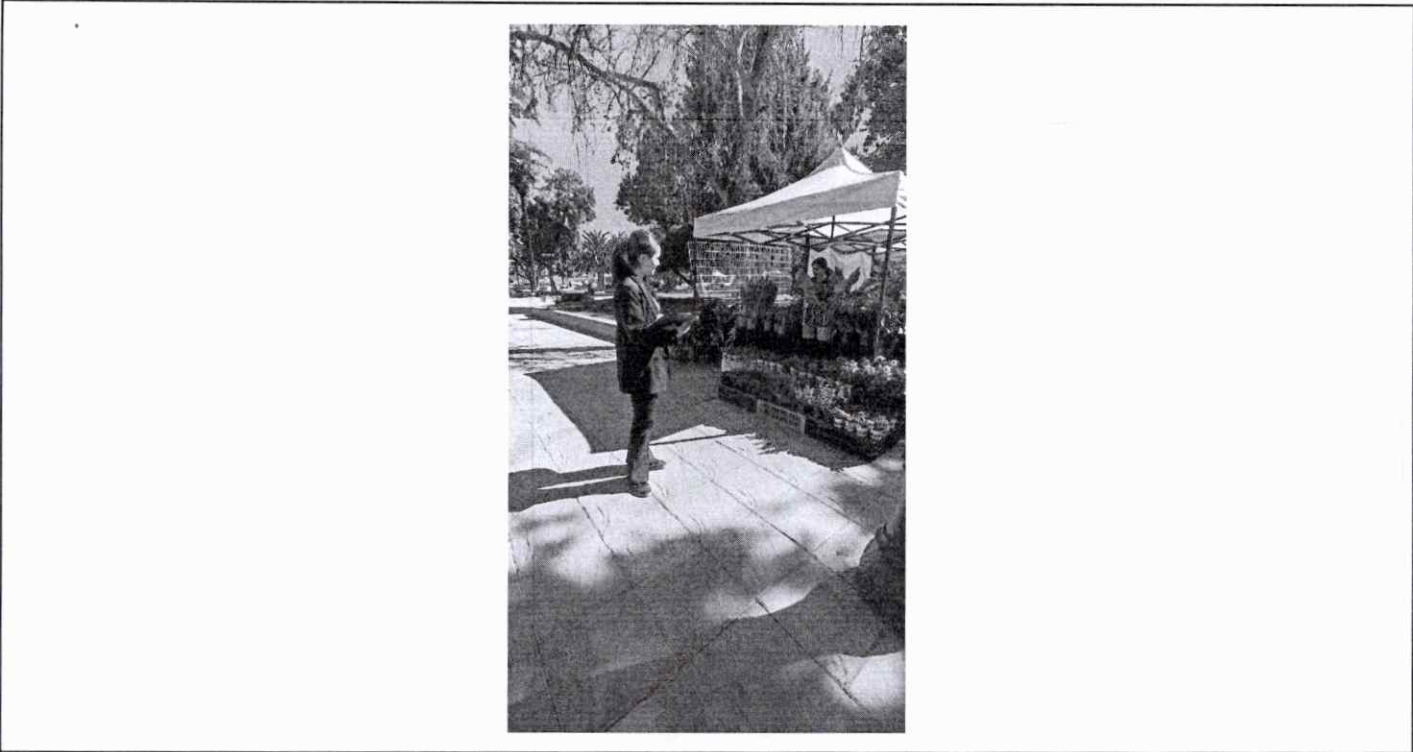


Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Coordinación primer día de Feria Vitrina.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Coordinación primer día de Feria Vitrina.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

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

  
JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
COORDINADOR /A PROGRAMA