

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

MAHITE YAHIEL FRITIS CAMPILLAY

**DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

DIDECO/DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

ROMANETTE LÓPEZ ESPINOZA

**MES DE INFORME:**

AGOSTO 2024

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

- Cumplimiento de cobertura comprometida para el año 2023.
- Ejecución Talleres de Formación para el Trabajo, etapa común y específicos con mujeres postulantes.
- Gestionar acceso de las participantes a componentes o apoyos de la red pública y privada para el logro de sus proyectos laborales en el área dependiente o independiente.
- Organizar encuentro comunal.
- Ejecución actividades varias comprometidas en proyecto comunal.
- Registro y actualización de información en sistema informático.
- Elaboración informes técnicos trimestrales, semestral y de gestión anual del programa.
- Cumplimiento de normas y procedimientos técnicos y administrativos acorde el cargo.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

➤ **DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN:**

- Atención de público en oficina del programa, a mujeres que consultan y manifiestan interés en postular. Se entrega información y requisitos de postulación para el año 2024.
- Aplicación fichas de postulación, nuevas postulantes año 2024.
- Registro de posibles participantes programa 2024.
- Se continúa realizando difusión oferta programática PMJH, con programas de la red.
- Difusión del programa en RRSS del municipio.
- Inscripción de usuarias en la localidad de Domeyko.

➤ **TRABAJO ADMINISTRATIVO:**

- Elaboración de Proyecto Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024.
- Ingreso fichas de postulación año 2024.
- Recepción, revisión y archivo correspondencia.
- Confeción de bases para licitación de artículos de difusión del programa.

➤ **TALLERES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (TFPT):**

- Realización de pruebas de talleres online.

➤ **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL:**

- Ingreso de proyectos laborales a SGP.

➤ **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL:**

➤ **CAPACITACIÓN LABORAL:**

- Envío de información respecto a capacitaciones online de SENCE a usuarias del programa.

➤ **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO:**

- Realización de feria provincial en Alto del Carmen.

➤ **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS:**

➤ **ALFABETIZACIÓN DIGITAL:**

- Reunión de coordinación con telecentro de ValLENAR.

➤ **FINANCIERO:**

- Gestión de proceso de licitación para coffee break para encuentro comunal de usuarias del programa
- Gestión licitación para comprar elementos de difusión para el programa.

➤ **VARIOS:**

➤ **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:**



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.**



---

FIRMA DIRECTIVO  
DIDECO

---

FIRMA COORDINADORA  
DEP. DESARROLLO SOCIAL

---

FIRMA FUNCIONARIA