ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

LISSETTE SOLANGE ALVAREZ CID

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIDECO/DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

NOMBRE JEFE DIRECTO:

ROMANETTE LOPEZ ESPINOZA

MES DE INFORME:

MAYO 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Cumplimiento de cobertura comprometida para el año 2024.
- 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.
-Difusión del programa en actividades veraniegas en coordinación con gestión territorial.
-Difusión del programa e inscripción en la localidad de Domeyko con la junta de vecinos en conjunto con OMIL.
-Difusión en punto de hidratación afuera del Centro Cultural.
-Difusión del Programa en sector Buena Esperanza.
-Difusión Feria del Día de la Mujer.
-Difusión parque acuático quinta valle.
-Difusión rotonda.
-Difusión vista alegre.
-Difusión barrió Coquimbo.
-difusión diego portales Baquedano.
-difusión radio amiga.

- **TRABAJO ADMINISTRATIVO**:

-Elaboración de Proyecto Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024.
-Revisión de Manual de procedimientos del programa.
-Revisión de Manual Financiero.
-Ingreso fichas de postulación año 2024.
-Envió de convenio 2024 a Sernameg.
-Recepción, revisión y archivo correspondencia.
-Envió de cierre técnico año ejecución 2023 PMJH.
-Recopilación de verificadores ejecución año 2023 para dar cierre técnico del programa.
- Inscripción de usuarias al Programa proyecto 2024.
- Corrección de observaciones levantadas a Proyecto 2024.
- Reunión de coordinación feria de emprendimiento provincial en la comuna de huasco.
- Organización de Feria de servicios Localidad Domeyko 2024.
-Organización de Ceremonia de Egresos año 2022 y 2023.
-Organización de talleres de formación básica 2024.

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

-Revisión de material para elaborar PPT de presentación para dictar charla.
-Coordinación de fechas para desarrollo de talleres de formación básica.
-Solicitud de espacio físico para desarrollo de TFB.

- **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL**:

-Desarrollo de los proyectos laborales de los siguientes grupos; I,II, III, IV y V.
-Desarrollo de proyecto laboral de la localidad de Domeyko.

- **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL**:

-Coordinación de trabajo en conjunto con oficina de OMIL.
-Derivación de usuarias a ofertas laborales de OMIL.

- **CAPACITACIÓN LABORAL**:
  - Reunión de coordinación para derivación de usuarias del programa a OMIL año 2024.-
  -

- **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO**:
  - Reunión de coordinación de trabajo en red con oficina de microempresas del departamento de fomento productivo año 2024.
  - Derivación de usuarias para participación en Academia Vallenar Emprende.
  - Termino de capacitación de Academia Vallenar Emprende.

- **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS**:
  - Levantamiento de requerimientos de nivelación de estudio con los grupos de participantes; Grupo I,II, III y IV.

- **ALFABETIZACIÓN DIGITAL**:
  - Derivación de 10 participantes a capacitación de alfabetización digital a biblioredes.
  - Reunión de coordinación con Angélica Alfaro en telecentro para comenzar capacitaciones de usuarias.

- **FINANCIERO**:
  -Se realiza el presupuesto del proyecto PMJH 2024.
  -Presupuestos ejecutor.
  -Flujo de caja anual.
  -Presupuestos del Servicio.
  -Envió de gastos mensuales correspondiente al mes de Febrero a DAF para elaboración de rendición mensual.

- **VARIOS**:
  -Coordinación con presidente de junta de vecino de localidad de domeyko para trabajar con mujeres de la localidad año 2024.

- **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE**:
  -Levantamiento de requerimientos para programa más sonrisa 2024.

FIRMA DIRECTIVO
DIDECO

FIRMA COORDINADORA
DEP. DESARROLLO SOCIAL

FIRMA FUNCIONARIA