I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

Cerrillos, 15 ENE 202

V I S T O S:

La Providencia N°103/0042/2024 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/0094/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/0029/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/2058/2023 y N°202/2068/2023; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/2058/2023 se aprobó las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos año 2024.

Que, por Decreto Exento N°202/2068/2023 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2024.

El programa busca promover la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de un conjunto de herramientas que les permitan generar y gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y a oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"MUJERES JEFAS DE HOGAR 2024",** cuyo objetivo general es contribuir a la disminución de las condicionantes para el ejercicio de la autonomía económica de las jefas de hogar y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

- Entregar formación para el trabajo remunerado dependiente e independiente; desarrollar capacidades y habilidades para conseguir, mantener y/o mejorar un empleo o actividad independiente.

- Apoyar a las jefas de hogar en la construcción e implementación de una estrategia concreta que les permita mejorar sus condiciones de empleabilidad de manera dependiente o independiente en el mercado laboral.

- Coordinar apoyos a través de redes institucionales y promocionar componentes del Programa para una correcta inscripción y participación de las mujeres de la comuna.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Desarrollo Social.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

Objetivos Específicos	**Actividades**	**Metas o productos esperados / Nº de Personas**	**Medio de verificación / Indicador cuantificable**
1-Entregar formación para el trabajo remunerado dependiente e independiente; desarrollar capacidades y habilidades para conseguir, mantener y/o mejorar un empleo o actividad independiente.	-Difusión y Convocatoria de mujeres de la comunidad local, informadas de la apertura y fecha de término del proceso de postulación al Programa. -Generar instancias de capacitación con organismos públicos y/o privados. -Apoyo a la postulación de mujeres independientes que postulan a fondos de emprendimiento disponibles en el territorio. -Coordinación y gestión de acciones y/o actividades que promuevan puntos de comercialización (acceso al mercado) -Derivación a Mujeres que requieren atención de salud odontológica son derivadas, según el cupo asignado a la comuna. -Egreso de mujeres que han culminado su proyecto laboral.	-Inscripción de 145 mujeres de la comuna. 100% -50% de mujeres inscritas participan en instancias de capacitación. -70% de las mujeres culminan proceso de proyecto y logran egreso.	-Registro Sistema informático Sernameg – Fichas de entrevista. -Actas de reunión con organismos públicos y privados tanto para capacitaciones, intermediación laboral y los componentes que lo requieran. -Registro de encuentro comunal (Informe de encuentro) -Fotografías de egreso -Informes de gestión anual y semestral.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

2- Apoyar a las jefas de hogar en la construcción e implementación de trayectorias laborales.	-Mujeres participan de Talleres de Formación para el Trabajo (Etapa Común). -Mujeres Inician la elaboración de Proyecto Laboral efectivo.	-Realización de al menos 3 talleres con la participación de 145 mujeres inscritas en formato presencial y/o Online. -Elaboración de 145 proyectos asociados a las 145 mujeres inscritas. 100%	-Registro informático Sernameg – pruebas de término taller – Registro de asistencia. -Registro Sistema informático Sernameg -Fichas de Proyecto
3-Coordinar apoyos a través de redes institucionales y promocionar componentes del Programa para una correcta inscripción y participación de las mujeres de la comuna.	-Ferias de promoción -Charlas informativas -Reuniones con entidades educacionales y/o organizaciones de mujeres -Informar respecto a cupos en componentes otorgados por PMJH.	-Informar y orientar a las mujeres interesadas en el Programa. Al menos 200 mujeres. - 50% de las mujeres independientes postulan a fuentes de financiamiento. -Realización de al menos 10 ferias de comercialización en el periodo de ejecución. -Derivación de al menos 120 mujeres inscritas en el periodo al Programa Más sonrisas para Chile.	-Listado de mujeres informadas por el equipo comunal. -Listado de derivación y/o inscripción a Fondos concursables. -Fotografías de ferias -Fichas de derivación a capacitación -Listado de derivación dental al prestador correspondiente.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cargo 1	**APOYO PROFESIONAL**
Duración contrato	4 MESES (DE ENERO 2024 A ABRIL 2024)
Monto mensual	$1,102,500
Monto Total	$4,410,000
FUNCIONES	• Ejecutar el Proyecto Comunal según el convenio de transferencia y ejecución aprobado entre Ilustre Municipalidad de Cerrillos y SERNAMEG. • Realizar difusión en la Comuna para convocar a las mujeres a participar. • Entrevistar y preseleccionar a las mujeres que cumplan con los criterios de priorización. • Realizar talleres de formación para el trabajo de acuerdo a metodologías y contenidos establecidos por SernamEG. • Mantener el registro de los proyectos laborales proyectados y cobertura de componentes. • Coordinar el acceso a los Componentes del Programa según la demanda de las mujeres. • Realizar coordinaciones entre departamentos del municipio con instituciones públicas y organismos privados para potenciar y mejorar la oferta programática y asegurar el acceso de las mujeres a la oferta que apoye su inserción laboral. • Administrar los recursos según lo establecido en el flujo de caja del proyecto comunal en coordinación con Departamento de Finanzas Municipal. • Mantener actualizado el sistema informático con la información correspondiente de cada mujer. • Elaborar informes de ejecución durante el año, de acuerdo a documentos y plazos establecidos por SernamEG. • Organizar y realizar encuentros comunales con las mujeres, que permitan la construcción de propuestas y sugerencias para el desarrollo y mejoramiento de la implementación del programa de modo que se constituyan como espacios de fortalecimiento de participación y empoderamiento de las mujeres. • Confeccionar informes de ejecución semestral y anual, de acuerdo a procedimientos elaborados por SernamEG. • Aplicar instrumentos de seguimiento y/o evaluación que se establezcan por SernamEG. -Retroalimentar a la Dirección Municipal y Equipo Regional de SernamEG, respecto de aspectos que durante la ejecución del programa a nivel local resulten importantes para la evaluación y rediseño. -Participación en actividades de la Dirección -Participación en capacitaciones de la Dirección -Participación en la formación de nuevos profesionales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cargo 2	**APOYO PROFESIONAL**
Duración contrato	4 MESES (DE 01 ENERO 2024 A 30 ABRIL 2024)
Monto mensual	$1,102,500
Monto Total	$4,410,000
FUNCIONES	Ejecutar el Proyecto Comunal según el convenio de transferencia y ejecución aprobado entre Ilustre Municipalidad de Cerrillos y SERNAMEG. • Entrevistar y preseleccionar a las mujeres que cumplan con los criterios de priorización. • Realizar talleres de formación para el trabajo de acuerdo a metodologías y contenidos establecidos por SernamEG. • Mantener el registro de los proyectos laborales proyectados y cobertura de componentes. • Promover la asociatividad de las mujeres en los emprendimientos. • Realizar preselección de las mujeres que participarán en las escuelas de emprendimiento. • Realizar convocatoria y citación en coordinación con el nivel regional de Sernameg, de las mujeres seleccionadas para participar en las Escuelas de Emprendimiento. • Mantener actualizado el sistema informático con la información correspondiente de cada mujer. • Elaborar informes de ejecución durante el año, de acuerdo a documentos y plazos establecidos por Sernameg. • Confeccionar informes de ejecución semestral y anual, de acuerdo a procedimientos elaborados por Sernameg. • Organizar y realizar encuentros comunales con las mujeres, que permitan la construcción de propuestas y sugerencias para el desarrollo y mejoramiento de la implementación del programa de modo que se constituyan como espacios de fortalecimiento de participación y empoderamiento de las mujeres. • Organizar espacios para emprendedoras del programa, con la finalidad de brindarles instancias de comercialización. Así como también participar en ferias conjuntamente con el área de Fomento Productivo del Municipio. • Aplicar instrumentos de seguimiento y/o evaluación que se establezcan con Sernameg. Retroalimentar a la Dirección Municipal y Equipo Regional de Sernameg, respecto de aspectos que durante la ejecución del programa a nivel local resulten importantes para la evaluación y rediseño. -Participación en actividades de la Dirección -Participación en capacitaciones de la Dirección -Participación en la formación de nuevos profesionales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000066 /2024

4.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$8.820.000.-.-** (ocho millones ochociento veinte mil pesos), cuyo detalle se señala a continuación:

PROGRAMA	CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
MUJERES JEFAS DE HOGAR	215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	8,820,000
		TOTAL MUJERES JEFAS DE HOGAR	**8,820,000**

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán en las cuentas correspondientes según la naturaleza del gasto del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Administrador Municipal(s)
"Por Orden de la Alcaldesa"

GVO/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Personal
Página Web.