



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



Andacollo
Te Encanta

R.I. N° 175

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2024

Andacollo, 31 de enero 2024.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Christopher Alejandro León Carmona.
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DIDECO Oficina de La Discapacidad e inclusión social.
Función según contrato	Profesional Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral: - Proporcionar servicios de intermediación laboral (perfiles funcionales, evaluación de puesto de trabajo, seguimiento a la colocación) que permitan vincular a las personas con discapacidad con el mercado laboral o con otras oportunidades de trabajo (emprendimientos, empleo independiente, trabajo asociativo, etc.), de acuerdo con las características territoriales de la comuna. - Realizar capacitaciones a los/as funcionarios/as de la OMIL en procesos de intermediación laboral inclusivo de personas con discapacidad. - Identificar las dificultades, necesidades, apoyos y estrategias de intermediación laboral presentes en el territorio para fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad. - Realizar actividades como generación de material de difusión alusivo al empleo de personas con discapacidad, encuentros empresariales incorporando la variable discapacidad, ferias laborales inclusivas, encuentros comunales entre OMIL, sobre inclusión laboral de personas con discapacidad y acciones de difusión de la Ley N°21.015 en diversos organismos comunitarios en los cuales participen personas con discapacidad. - El/la profesional podrá orientar a aquellas empresas que deban implementar la Ley N°21.015, misma acción deberá realizar con las personas con discapacidad, organizaciones sociales, u otra institución que requiera esta información. - Articularse con las distintas instituciones externas presentes en el territorio, con el fin de generar una vinculación con otras instancias de empleo independiente y capacitación, sumado a un diagnóstico en el área de la oferta pública al respecto (por ejemplo, SERCOTEC con la línea de Centros de Negocios y Barrios Comerciales, FOSIS, Fundaciones, ONG entre otros) para así poder brindar respuestas integrales a las personas con discapacidad, particularmente en los ámbitos de inclusión laboral y derivaciones efectivas

3.- Funciones realizadas durante el mes de enero 2024.

Durante el mes de enero quien suscribe, realizo las siguientes actividades:

Lunes 01/01/2024

- Feriado Año Nuevo.

Martes 02/01/2024

- Planificar actividad lunes 08 de enero.
- Realizar tarjeta de presentación para encuentro empresarial.
- Realizar lista de asistencia para actividad.
- Aplicar perfil laboral.
- Lectura manual SENCE y TACAL.

Miércoles 03/01/2024

- Reunión con encargado de oficina de discapacidad.
- Planificación de actividades de verano.
- Reunión con empresas locales.
- Gestionar reunión con encargado de comunicaciones.
- Lectura manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.
- Elaborar verificador de reuniones en terreno.

Jueves 04/01/2024

- Entrevista en medios de comunicación local (Radio de la montaña – Canal Andacollo Tv).
- Realizar lista de materiales para actividades de verano.
- Gestión de compra de insumos para capacitaciones.
- Firma de contrato de trabajo.
- Planificar Capacitaciones a funcionarios de OMIL y Pro Empleo.
- Realizar Presentación Power Point para capacitaciones.

Lunes 08/01/2024

- Armado de mobiliario para oficina, y estructuración de espacios de trabajos.
- Lectura manual SENCE y TACAL.
- Retiro de ornamentación navideña de la oficina.
- Reunión de equipo EDLI.

Martes 09/01/2024

- Presentación de equipo frente a miembros del concejo municipal.
- Planificación de actividad mes de febrero.
- Coordinación con OMIL sobre usuarios interesados en postulación para cargo censista.
- Lectura manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.
- Ejecución Material para capacitaciones a finales de mes enero.
- Inscripción a webinar

Miércoles 10/01/2024

- Reunión con Carlos Zúñiga Director nacional SENADIS.
- Realizar catastro de usuarios en busca de oportunidad laboral.
- Llamar a usuarios interesados en trabajar en CENSO 2024.
- Coordinar con funcionarias de OMIL reunión para usuarios interesados en trabajar como censista.
- Asistencia a webinar “Fomentar la contratación directa de personas con discapacidad”, Organizado por SENADIS.

Jueves 11/01/2024

- Realizar folleto de difusión de proyecto.
- Visitar “Feria de las pulgas”, para reclutamiento de usuarios.
- Capacitación a funcionarios del departamento de comunicaciones.
- Lectura manual SENCE y TACAL.

Lunes 15/01/2024

- Reunión con dirigentes de agrupaciones (Cofana, Alegría de vivir y Súmate y avanza).
- Planificación capacitación para usuarios. (Confección de curriculum, tips para afrontar proceso de entrevista).
- Aplicar perfil laboral.
- Elaborar verificador de reunión con presidentas de agrupaciones PcD Andacollo.
- Lectura manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.

Martes 16/01/2024

- Elaborar Memorándum para capacitación.
- Realizar y finalizar presentación para capacitación de día 31 de enero.
- Realizar cotización de insumos para actividades próximas.

- Realizar listado de materiales pendientes para oficina y ejecución de proyecto.
- Reunión con funcionarias de OMIL.

Miércoles 17/01/2024

- Solicitar a departamento de cultura salón para capacitación.
- Reunión con equipo EDLI.
- Visitar a empresas locales.
- Aplicar perfil Laboral.
- Reunión de equipo oficina de discapacidad e inclusión social.

Jueves 18/01/2024

- Participación en capacitación de TEA, organizado por la oficina de discapacidad e inclusión social.

Lunes 22/01/2024

- Permiso administrativo media jornada de trabajo.
- Solicitar permiso para regularizar jornada de trabajo.
- Aplicación de perfil Laboral.
- Llamar a usuarios interesados para la convocatoria.
- Realizar invitación a usuarios para capacitación con fecha 31/01/2024.
- Gestionar con departamento de cultura el préstamo de data para proyección de presentación.
- Lectura manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.

Martes 23/01/2024

- Coordinar con usuario visita para aplicar perfil laboral.
- Ordenar carpeta de registro de usuarios.
- Planificar ejecución de feria laboral.
- Gestionar puesto de trabajo a usuario en feria de abastos.
- Coordinar con Departamento de Desarrollo Inclusivo, de Ilustre Municipalidad de La Serena pasantía establecida por SENADIS.

Miércoles 24/01/2024

- Pasantía Intermediación laboral mediante SENADIS, en dependencias de la ilustre municipalidad de la Serena.

Jueves 25/01/2024

- Pasantía Intermediación laboral mediante SENADIS, en dependencias de la ilustre municipalidad de la Serena.

Lunes 29/01/2024

- Coordinar y afinar detalles para capacitación.
- Reunión con equipo de trabajo EDLI.
- Entregar presentación a coordinador de Oficina de Discapacidad, para realizar correcciones.
- Visita en terreno a empresas locales Andacollinas.

Martes 30/01/2024

- Visita a negocios locales para dar a conocer el proyecto.
- Realizar verificador de visitas a terrenos.
- Entrevista con usuarios interesados en obtener un puesto laboral.
- Lectura manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.

Miércoles 31/01/2024

- Capacitación a usuarios "Como Enfrentar el Mundo Laboral".
- Realizar verificador de actividad.
- Llamar a usuarios interesados, que requieren de oportunidad laboral.
- Lectura manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

- Pasantía Intermediación laboral mediante SENADIS, en dependencias de la ilustre municipalidad de la Serena, los días 24-25-26 de enero.

5. Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

- Permiso Administrativo por media jornada lunes 22 de enero.

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de enero 2024.

Para constancia firman:

Christopher León Carmona.
Agente Socio Laboral, EDLI.


Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
Ilustre Municipalidad de Andacollo.


Alejandra Cuturrufo Ogalde
Encargada Oficina de Discapacidad e Inclusión
Social Andacollo.