

R.I. N° 175

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2024.

Andacollo, 31 de julio 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 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 julio 2024.

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

Lunes 01/07/2024.

- Reunión con equipo de trabajo oficina de discapacidad e inclusión social.
- Planificar actividades del mes.
- Planificar actividad de invierno "Anda Fest" el día 10 de julio.
- Realizar perfil laboral.
- Ordenar carpeta con perfiles de usuarios.
- Realizar difusión en medios locales actividad de invierno.

Martes 02/07/2024

- Atención de usuarios oficina de discapacidad.
- Aplicar perfil laboral.
- Retirar insumos para actividades en "almacén juaniche".
- Realizar material para actividad de invierno.
- Difusión de actividad en medios de comunicación radial.
- Reunión de equipo EDLI.

Miércoles 03/07/2024

- Realizar material power point para capacitación a personas con discapacidad.
- Lectura manual de orientaciones técnicas intermediación laboral.
- Atención de usuarios of. de discapacidad.
- Ordenar material de oficina.
- Devolución de sillas en depto. de aseo y ornato.
- Visitar lugar de evento para logística.

Jueves 04/07/2024

- Aplicar Perfil laboral.
- Realizar memorándum para actividad de invierno.
- Atención de usuarios of. De discapacidad e inclusión social.
- Realizar catastro de usuarios del proyecto.
- Organizar lugar de trabajo.

Sábado 06/07/2024

- Delegación de funciones actividad de invierno "AndacolloFest".

Lunes 08/07/2024

- Lectura manual de orientaciones técnicas intermediación laboral.
- Coordinar con funcionarias OMIL, catastro de usuarios.
- Terminar material para capacitación a Personas con Discapacidad.
- Realizar invitaciones para capacitación.
- Coordinar con Dpto. de cultura lugar para capacitación.

Martes 09/07/2024

- Atención de usuarios of. de discapacidad e inclusión social.
- Ajustar detalles para capacitación.
- Permiso administrativo media jornada.
- Entregar solicitud de permiso administrativo.

Miércoles 10/07/2024

- Participación en jornada de mapeo territorial.
- Participación en charla de funcionarios "Ley Karin".
- Atención de usuarios oficina de discapacidad.
- Ajustar detalles para presentación de capacitación.
- Lectura Manual de orientaciones técnicas intermediación laboral.

Jueves 11/07/2024

- Permiso administrativo.

Lunes 15/07/2024.

- Atención de usuarios of. de discapacidad.
- Lectura Manual de orientaciones técnicas intermediación laboral.
- Realizar lista de asistencia para capacitación.
- Regularizar permiso administrativo.
- Realizar corrección de memorándum para capacitación.

Martes 16/07/2024

- Feriado

Miércoles 17/07/2024.

- Actualización en temática de intermediación laboral.
- Planificar actividades reprogramadas por falta de convocatoria.
- Realizar curso en academia SENADIS.
- Reunión con equipo de trabajo de proyecto EDLI.
- Solicitar salón para capacitación.
- Reunión con equipo de trabajo of. de discapacidad.

Jueves 18/07/2024

- Realizar carta de derivación nivelación de estudios a usuarios del proyecto.
- Revisar verificadores de actividades para informe de avance.
- Llamar a usuarios para confirmar asistencia a capacitación.
- Coordinar coffee para actividad.
- Atención de usuarios of. De discapacidad.

Lunes 22/07/2024

- Coordinar detalles para capacitación.
- Realizar llamado de reconfirmación a usuarios.
- Realizar checklist de insumos para proyecto.
- Reunión con equipo de trabajo EDLI.
- Visita en terreno a negocios de barrios locales para difusión.
- Derivar a usuaria con funcionarias de OMIL.

Martes 23/07/2024

- Aplicar perfil laboral.
- Lectura Manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.
- Atención de usuarios oficina de discapacidad.
- Visita en terreno a empresas locales.
- Realizar ruta para evidenciar zonas críticas para caminata exploratoria.
- Asistencia a Diplomado Vida Independiente, Autonomía y Perspectiva de Derecho.

Miércoles 24/07/2024

- Capacitación a personas con discapacidad.
- Realizar verificador de actividad.
- Terminar curso en academia SENADIS.
- Reunión equipo de trabajo proyecto EDLI.
- Entrega de informe de labores.

Jueves 25/07/2024

- Actualización en intermediación laboral.
- Realizar informe de perfil laboral de usuarios.
- Realizar catastro de información laboral de negocios locales.
- Difusión en terreno sobre proyecto.
- Participación en conversatorio para personas con discapacidad.

Lunes 29/07/2024

- Atención a usuarios of. de discapacidad e inclusión social.
- Actualización en orientaciones técnicas del producto.
- Planificar feria laboral inclusiva.
- Planificar actividades del mes entrante.
- Presentación de proyecto en mesa laboral municipal.
- Realizar visita en negocios locales para concientizar sobre ley de inclusión laboral.

Martes 30/07/2024

- Participación en caminata exploratoria para obtención de información.
- Atención de usuarios.
- Realizar listado de insumos para difusión de proyecto.
- Realizar cotización con imprentas para realizar flyers.

Miércoles 31/07/2024

- Planificación de caminata Exploratoria sectores rurales.
- Planificar ronda rural
- Actualización en temáticas de inclusión laboral
- Realizar catastro de negocios locales dispuestos a brindar oportunidad laboral a personas con discapacidad.
- Aplicación de perfil funcional.

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

- Delegación de funciones "AndacolloFest" sábado 06/07/2024.

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 durante media jornada martes 09/07/2024.
- Permiso administrativo el día jueves 11/07/2024.

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 julio 2024.

Para constancia firman:

Christopher León Carmona.
Agente Socio Laboral, EDLI.

Magaly González Lucay.
DIDECO(s).
Ilustre Municipalidad de Andacollo.

Alexis Cuturrufo Ogalde
Encargado Oficina de Discapacidad e Inclusión
Social Andacollo.