

R.I. N° 175

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2024.

Andacollo, 28 marzo 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 marzo 2024.

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

Lunes 04/03/2024

- Reunión con equipo de trabajo oficina de discapacidad e inclusión social.
- Regularizar permiso de paternidad.
- Realizar correcciones para presentación de capacitación.
- Ordenar lugar y espacio de trabajo.
- Terminar informe de plan inicial EDLI.

Martes 05/03/2024

- Realizar memorándum para actividad 12/03/2024.
- Gestionar con depto. de cultura salón auditorio y amplificación.
- Lectura manual de orientaciones técnicas Intermediación laboral.
- Llamar a empresas locales para hacerles llegar la invitación a capacitación.
- Cotización de tótem digital para proyecto EDLI.
- Atención de usuarios Of. de discapacidad e inclusión social.

Miércoles 06/03/2024

- Realizar material informativo para difusión en terreno.
- Aplicar perfil laboral
- Cotizar insumos de difusión para proyecto EDLI.
- Lectura manual SENCE y TACAL.
- Planificar actividad día de la mujer.

Jueves 07/03/2024

- Realizar ornamentación para actividad día de la mujer.
- Coordinar insumos para capacitación.
- Lectura manual de orientaciones técnicas intermediación laboral.

Viernes 08/03/2024

- Delegación de funciones actividad "Conmemoración Día de la mujer".

Lunes 11/03/2024

- Ordenar y organizar espacio de trabajo.
- Ordenar bodega con insumos para proyecto EDLI.
- Retirar ornamentación de actividad día de la mujer.
- Aplicación de perfil laboral.
- Coordinar insumos para capacitación.
- Lectura manual SENCE y TACAL.
- Repasar contenidos para capacitación a empresas locales.

Martes 12/03/2024

- Dictar Capacitación a empresas Locales.
- Atención de usuarios of. De discapacidad e inclusión social.
- Realizar verificador de actividad.
- Realizar informe de pasantía para supervisión de Proyecto.

Miércoles 13/03/2024

- Atención de usuarios of. de discapacidad e inclusión social.
- Realizar Afiches para Difusión en terreno.
- Lectura de Actualización en intermediación Laboral.
- Realizar curso de intermediación laboral Online, mediante SENADIS.
- Aplicar perfil laboral a usuarios.
- Planificación actividades mes de abril.
- Reunión con coordinador de of. de discapacidad.

Jueves 14/03/2024

- Apoyo capacitación a funcionarios municipales.
- Gestionar con dpto. de cultura amplificación para capacitación de funcionarios.
- Aplicar perfil laboral.
- Comenzar curso de atención inclusiva a través de SENADIS.
- Reunión equipo de trabajo.

Lunes 18/03/2024

- Enviar perfil laboral a usuarios.
- Atención de usuarios of. de discapacidad.
- Realizar invitaciones para Comité Municipal.
- Realizar entrega de invitaciones a coordinadores de departamentos municipales.

- Gestionar contactos de empresas con OMIL.
- Lectura Manual de orientaciones técnicas intermediación laboral.

Martes 19/03/2024

- Realizar cotización de insumos para oficina.
- Planificación de actividades próximas mes de abril.
- Atención usuarios Of. de discapacidad.
- Realizar informes de perfiles laborales.

Miércoles 20/03/2024

- Aplicación de perfil laboral.
- Curso de atención inclusiva mediante SENADIS.
- Actualización en temática de intermediación laboral.
- Visita en terreno para logística de actividad semana santa.
- Reunión de equipo of. de discapacidad e inclusión social, para planificación de actividad semana santa.

Jueves 21/03/2024

- Planificar Campaña de difusión para redes sociales.
- Ordenar carpeta de trabajo en actualización de usuarios.
- Tabular datos de seguimiento de usuarios en intermediación laboral.
- Apoyo en ejecución de material para actividad de "Día internacional de Sd. Dow".
- Entregar informe de labores.

Lunes 25/03/2024

- Generar redes de alianza con empresas andacollinas.
- Reestructurar matriz de trabajo en función de Proyecto EDLI.
- Lectura Manual SENCE y TACAL.
- Aplicar Perfil laboral.
- Reunión con OMIL, para evaluar ofertas laborales.

Martes 26/03/2024

- Visita en terreno a empresas locales, para concientización de inclusión laboral.
- Realizar verificador de salida a terreno.
- Reunión de equipo para organizar ornamentación en actividad semana santa.
- Atención de Usuarios of. de discapacidad.
- Realizar Campaña de difusión en temática de inclusión laboral.

Miércoles 27/03/2024.

- Reunión con encargado de fomento productivo Sr. Patricio Segovia.
- Coordinar con OMIL encuentro empresarial inclusivo.
- Aplicar perfil laboral.
- Lectura Manual de orientaciones técnicas de intermediación laboral.

Jueves 28/03/2024

- Reunión con agentes laborales a nivel regional.
- Comenzar mesa de trabajo regional.
- Generar ficha de registro de usuarios atendidos a fecha.
- Delegación de funciones actividad Semana Santa.

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

-Apoyo en actividad de conmemoración día de la Mujer, viernes 08/03/2024.
-Delegación de funciones para actividad semana santa, Jueves 28/03/2024

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

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 marzo 2024.

Para constancia firman:



Rodolfo Rojas Villar
Ilustre Municipalidad de Andacollo.

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