



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

1.- Nombre.	VALENTINA DE LOS ANGELES LLANOS SALVATIERRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 114.05.96.055.013	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO</b> <i>- ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO</i>		

### II.- Función según lo que indica el contrato.

Las principales tareas de este profesional son: a. Favorecer los procesos de intermediación laboral de personas con discapacidad: - Proporcionar servicios de intermediación laboral (perfils 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. - Trabajar junto al resto de los/as profesionales EDLI, Oficina de la Discapacidad y OMIL en la identificación de las personas con discapacidad presentes en el territorio a través del diagnóstico participativo, mapeo territorial, visitas domiciliarias, entre otros. - Realizar al menos una capacitación 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. b. Actividades de promoción del empleo de personas con discapacidad: - El/la profesional podrá 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 OMILs 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. c. Promoción, fortalecimiento y generación de redes locales de intermediación laboral que favorezcan la inclusión de 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, ONGs entre otros) para así poder brindar respuestas integrales a las personas con discapacidad, particularmente en los ámbitos de inclusión laboral y derivaciones efectivas. - Analizar junto al Municipio la posibilidad de brindar espacios de comercialización para microemprendedores y/o cuidadoras/es de personas con discapacidad.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se orientó y se entregó información a ocho usuarios con y sin discapacidad.
- Labores administrativas.
- Solicitud de reunión con Fundación Wazú.
  
- Se orientó y se entregó información a siete usuarios con y sin discapacidad.
- Labores administrativas.
- Solicitud e invitación con Fundación Wazú y con Fernanda Miranda Terapeuta Ocupacional de la OMIL de Buin.

- Se hace derivación a un puesto de trabajo.
  - Correo de carpeta compartida para el equipo EDLI.
  - Labores administrativas.
  - Reunión con Fundación Wazú (Matías) y con Fernanda Miranda Terapeuta Ocupacional, se realizó a las 16:30 hrs. vía online.
  - Correo de Link compartido de Fundación Wazú.
  - Se oriento y se entrega información a siete usuarios con y sin discapacidad que se acercan a la OMIL
  - Se realizó evaluación a perfil funcional, Se crea perfil en la Bolsa Nacional de empleo (BNE)
  - Se hace derivación a un puesto de trabajo y se contacta con la empresa requerida.
  - Correo de gestión con Coordinadora de la OMIL y Coordinadora del EDLI, con el fin de entregar seguimiento de colocación puesto de trabajo.
  - Se oriento y se entrega información a cuatro usuarios con y sin discapacidad acerca de la intermediación laboral.
  - Se hace derivación a puesto de trabajo.
  - Se realiza seguimiento a colocación de puesto de trabajo.
  - Correo se compartió planilla de Excel al equipo EDLI, con base de datos de personas con discapacidad.
  - Correo, se confirma asistencia para reunión de coordinación con el equipo EDLI.
  - Se oriento y se entrega información a nueve usuarios con y sin discapacidad, acerca de la intermediación laboral.
  - Se hace derivación a puesto de trabajo.
  - Correo cambio de reunión equipo EDLI.
  - Reunión con equipo EDLI se abordaron los siguientes temas: presentar y evaluar los avances de los cuatro productos, Implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria, Fortalecimiento a la participación, Coordinadora del EDLI y Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral.
  - Se planteó revisar estrategias para convocatoria de metodologías participativas fecha estimada 26,27,28 de febrero.
  - Se quedo en el acuerdo de revisar formulario de google con catastro de personas con discapacidad dentro de la comuna con el fin de incorporar metodologías participativas.
  - Martes 16 de enero de 2024 se realizará reunión con Senadis de forma online.
  - Se realizaron labores administrativas.
- 
- Se oriento y se entrega información a cuatro usuarios con y sin discapacidad que se acerca de la intermediación laboral.
  - Se hace derivación a puesto de trabajo.
  - Correo confirmación asistencia de reunión en la oficina de discapacidad.
  - Se realizaron labores administrativas.
  - Reunión en oficina de discapacidad, el objetivo es identificar y revisar documentos de usuarios que se encuentran registrados en la oficina para buscar futuros beneficiarios para el EDLI, convocar jornadas y realizar derivaciones de usuarios para Valentina Llanos Terapeuta Ocupacional.
  - Labores administrativas.
- 
- Se entregó orientación e información a cuatro usuarios con y sin discapacidad acerca de la intermediación laboral.
  - Se hizo derivación a usuario con discapacidad a puestos de trabajo.
  - Confirmación asistencia a reunión OMIL.
  - Reunión con equipo de la OMIL de Buin, el objetivo de plantear los objetivos de la guía operativa, las funciones que cada funcionario debe cumplir y los objetivos a trabajar durante el año 2024.
  - Labores administrativas.
- 
- Se oriento y se entrega información a tres usuarios con y sin discapacidad acerca de la intermediación laboral.
  - Derivaciones a empresas en diferentes puestos de trabajo.
  - Correo: gestión coordinadora de la OMIL y Coordinadora del EDLI con el fin de entregar seguimiento de colocación de puesto de trabajo.
  - Labores administrativas.
- 
- Salida de terreno con encuentro empresarial con el objetivo de incorporar la variable de discapacidad y la importancia de la inclusión laboral.
  - Se entregó orientación e información a dos usuarios con y sin discapacidad acerca de la intermediación laboral.
  - Se hizo derivación a puesto de trabajo.
  - Labores administrativas.
- 
- Se oriento y se informó a seis usuarios con o sin discapacidad que se acercan a la OMIL y se entrega información

acerca de intermediación laboral.

- Se realizaron dos evaluaciones de perfiles funcionales.
- Derivación a puesto de trabajo.
- Correo confirmación asistencia a reunión de Instalación con Senadis vía meets.
- Labores administrativas.

- Reunión vía meets con contraparte del Senadis Javiera Peréz, y con comunas adjudicadas de EDLI de la región Metropolitana con el objetivo de revisar formato de informe de instalación.

- Se entregó orientación e información a cuatro usuarios con y sin discapacidad en búsqueda de un puesto de trabajo.
- Seguimiento de colocación de puesto.

- Labores administrativas.

- Se orientó y se entregó información a cinco usuarios con y sin discapacidad que se acercan a la OMIL.

- Correo Link de información acerca de cursos para personas con discapacidad.
- Correo de cursos vía online para personas con discapacidad de la Fundación Wazú.

- Labores administrativas.

- Se orientó y se entregó información a siete usuarios con y sin discapacidad que se acercaron a la OMIL.

- Derivación a empresas con diferentes puestos de trabajo.
- Identificación de necesidades y estrategias para colocación de puesto de trabajo.

- Labores administrativas.

- Se orientó y se entregó información a siete usuarios que se acercaron a la OMIL.

- Derivación a empresas con diferentes puestos de trabajo.
- Labores administrativas

#### **IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).**

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Solicitud e invitación a la reunión con Fundación Wazú	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Atención a público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------

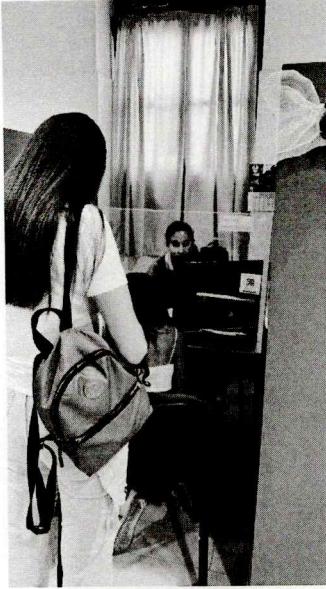


Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Atención a público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Carpeta compartida documentos EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

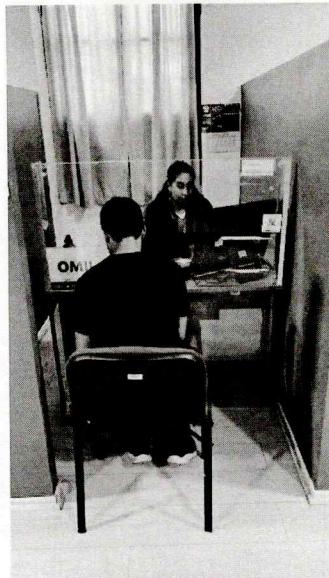
Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Link compartido de Fundación Wazú	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Foto atención a persona con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Gestión con Coordinadora de la OMIL y Coordinadora del EDLI con el fin de entregar seguimiento de colación de puesto de trabajo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Evaluación de Perfil Funcional	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Atención a público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------

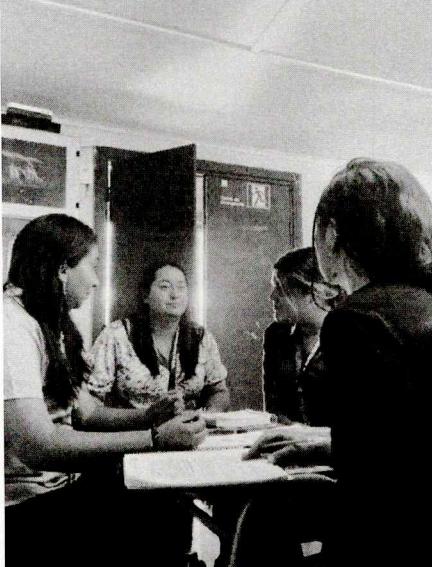


Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Planilla de seguimiento a la colocación compartida con el equipo EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Acuso recibido, de reunión coordinación del equipo EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Foto atención a usuario con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
 A blue checkmark is drawn in the bottom right corner of the image area.		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Cambio de fecha reunión de coordinación EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Reunión Coordinación Equipo EDLI	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Acta Reunión Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

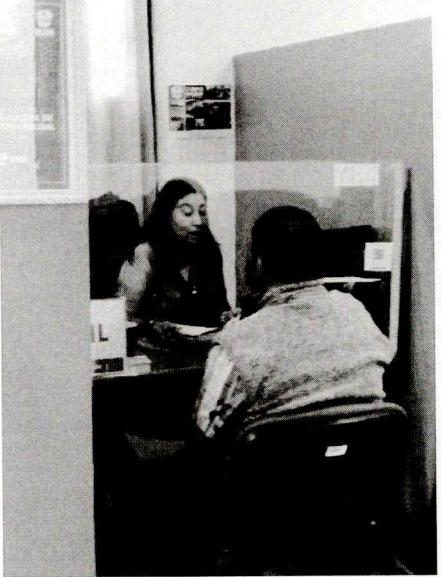
Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Atención a persona con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Confirmación asistencia a Reunión oficina de Discapacidad	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Reunión oficina de Discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Acta de Reunión	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

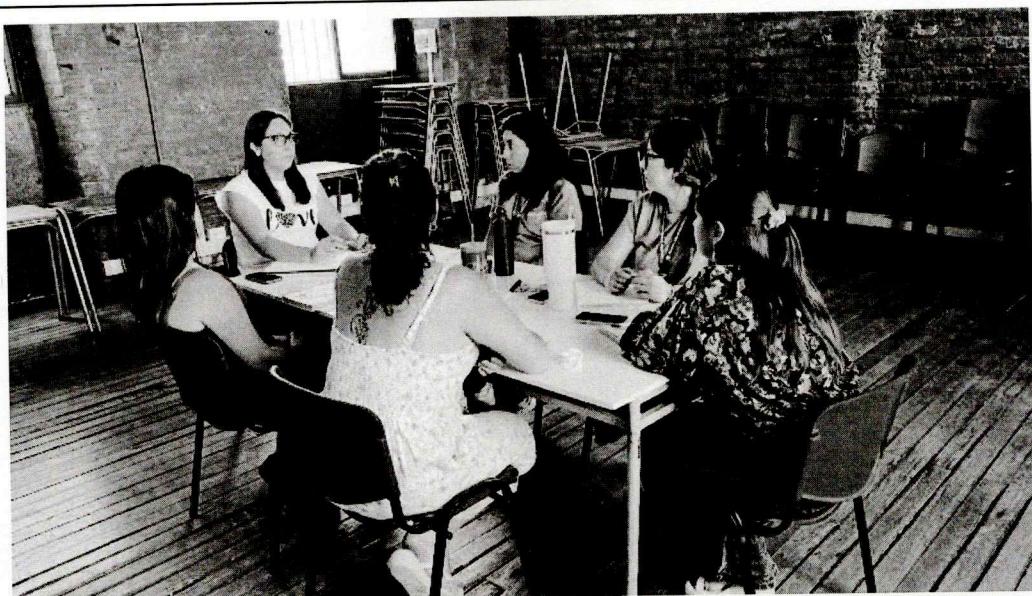
Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Atención a usuario con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Derivación a usuario con discapacidad a un puesto de trabajo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

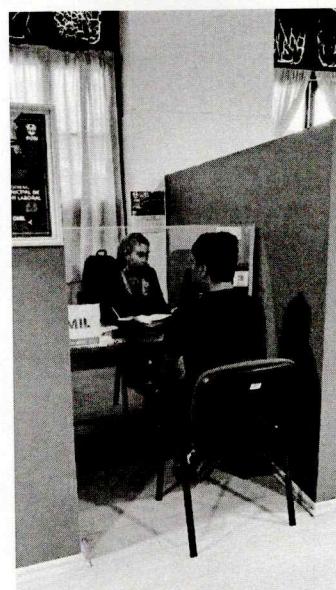
Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Invitación a Reunión Equipo OMIL	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Reunión equipo OMIL	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------

✓



Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Atención a público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Gestión Coordinadora OMIL y Coordinadora EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

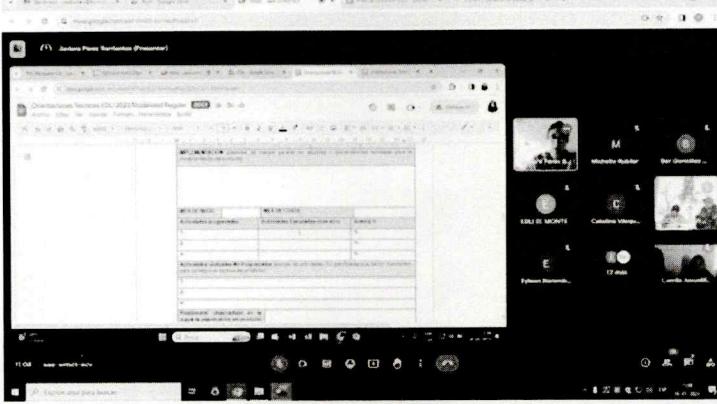
Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Encuentro empresarial incorporando la variable de inclusión laboral.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

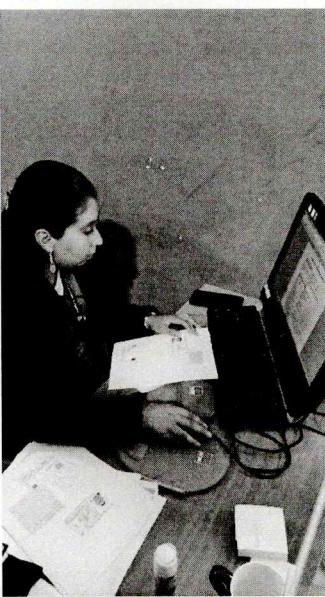


Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Atención a usuaria con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Evaluación Perfil Funcional	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Acuso recibido Reunión Informe de Instalación con Senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Reunión Informe Instalación con Senadis vía meets	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Seguimiento de colocación puesto de trabajo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Link con información acerca de las personas con discapacidad en el área laboral.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

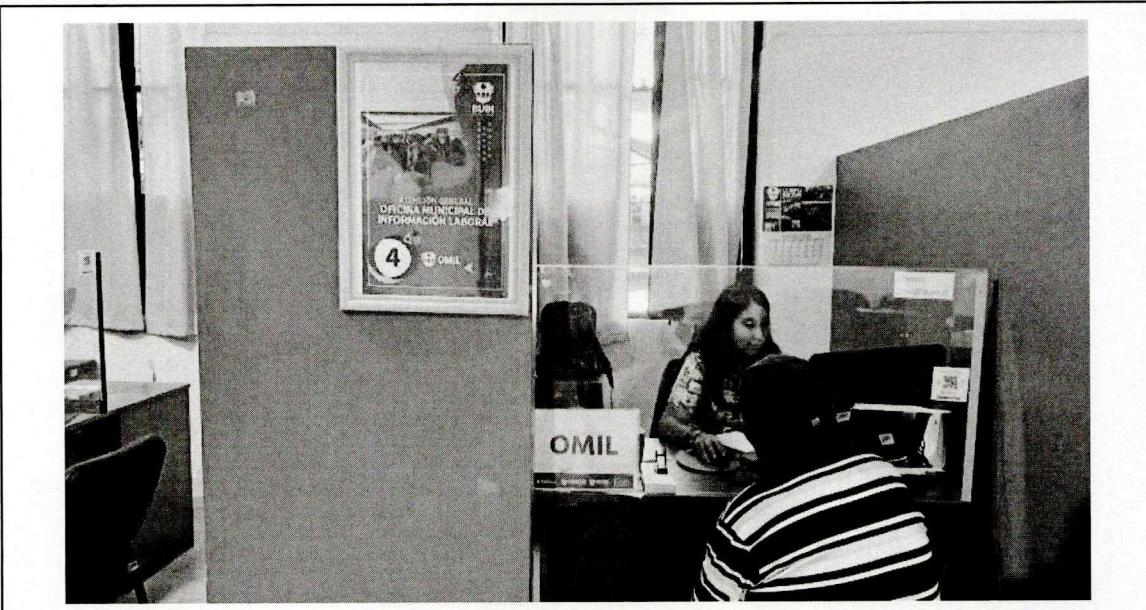
Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Atención a público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Cursos online de Fundación Wazú	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Atención a público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Atención a usuarios con discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------



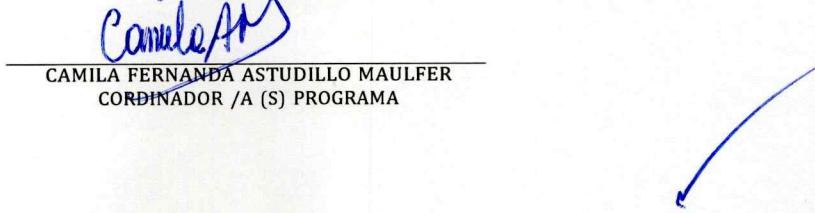
**V.- Observaciones.**

VALENTINA DE LOS ANGELES LLANOS SALVATIERRA  
PRESTADOR

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios ahororarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

  
CAROLINA REYES GARÍN  
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

  
CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER  
COORDINADOR /A (S) PROGRAMA