

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

| | |
|------------|------------|
| ABRIL | 2024 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|--------------------|
| 1.- Nombre. | FERNANDA IGNACIA MIRANDA FLORES | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto: | Alcaldicio : 1008 | Imputación : 114.05.96.005 | Centro de Costos : |
| 4.- Dirección a que pertenece. | DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - OMIL 2024 | | |

II.- Función según lo que indica el contrato.

Prestar el servicio de orientación laboral avanzada a los/as usuarios/as de la OMIL, contribuyendo al desarrollo de habilidades y competencias de las personas en búsqueda de empleo.

☐ Realizar orientación laboral avanzada, mediante la elaboración de perfiles, orientación vocacional y/o la profundización de las principales temáticas de empleabilidad (elaboración de currículum vitae acorde al perfil y objetivos del usuario/a, estrategias para la búsqueda activa de empleo y técnicas educativas para afrontar una entrevista laboral) u otra que sea pertinente según cada caso. ☐ Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que le permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral ☐ Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo. ☐ Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso. ☐ Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales. ☐ Entregar información respecto a técnicas y herramientas que mejoren la empleabilidad de las personas y faciliten el proceso de búsqueda de empleo, utilizando el material de orientación laboral dispuesto por SENCE. ☐ Derivar a otros dispositivos para resolución de obstáculos para el empleo, tales como Plataformas Busca Empleo de SENCE y otros servicios públicos o privados pertinentes según cada caso. ☐ Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE). ☐ Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos. ☐ Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad. ☐ Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes. ☐ Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida. ☐ Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Análisis de puestos de trabajo: Se realiza análisis de las evaluaciones realizadas en empresa Quelen, en cargos de Operarios de línea y de producción para charla de sensibilización.

Usuarios atendidos

- María COña
- Cristian Sanchez

Derivación de CV a ofertas laborales seleccionadas por los usuarios.

- Creación de perfiles ocupacionales.
 - Creación de pautas de evaluación.
 - Revisión de ofertas laborales.
 - Preparación de material para talleres y charlas.
-
- Derivación de CV a ofertas laborales seleccionadas por los usuarios, para intermediación laboral.
 - Creación de perfiles ocupacionales, de usuarios atendidos.
 - Creación de pautas de evaluación para poder medir el grado de funcionalidad en actividades de la vida diaria básicas.
 - Revisión de ofertas laborales que incluyen inclusión laboral.
 - Edición de material audiovisual para charla de sensibilización para empresas.
-
- Ejecución de Taller de "Habilidades laborales.", en el cual se trabaja entrenamiento en AVDI específicamente en el cuidado de otro, para poder incorporar responsabilidad y conocer las cualidades de cada usuario asistente al taller y lograr generar un conocimiento acerca de las leyes y responsabilidades que conlleva el cuidado de una mascota.
 - Usuarios atendidos:
 - Jacqueline Rojas
-
- Reconocimiento de empresas de la zona que trabajen directamente con la ley de inclusión laboral, para poder generar redes para alianza inclusiva en nuestra comuna.
-
- Envío de CV a oportunidades laborales escogidas por los usuarios.
 - Elaboración de perfiles laborales.
 - Desarrollo de criterios de evaluación.
 - Examen de oportunidades de empleo.
 - Elaboración de recursos para seminarios y conferencias.
 - Revisión de estudios de roles laborales efectuados en las compañías.

Creación de pautas de evaluación para posteriores evaluaciones funcionales dirigido a habilidades sociales de los usuarios, con el objetivo de visibilizar de manera cualitativa su participación en diversas actividades de su vida fuera del área laboral.

- Creación de perfiles ocupacionales.
- Atención de personas en situación de discapacidad para una intervención especializada en el área de empleabilidad.

Realización de taller "Habilítate para el trabajo" taller dedicado al entrenamiento en ocupaciones como:

- AVDB
- ABDI
- Manejo de dinero.
- Participación social.
- Manejo del estrés.

Se comienza con taller de inclusión laboral dedicado al manejo de dinero. Junto con los participantes se realiza el reconocimiento de la moneda local, formas de pago, manejo de máquinas de cobranza, instituciones bancarias, para continuar con actividad práctica de reconocimiento de billetes y monedas (colores y formas). Cada uno debe pintar del color de cada billete.

- Derivación de CV a ofertas laborales seleccionadas por los usuarios, para intermediación laboral.
- Creación de perfiles ocupacionales, de usuarios atendidos.
- Creación de pautas de evaluación para poder medir el grado de funcionalidad en actividades de la vida diaria básicas.
- Revisión de ofertas laborales que incluyen inclusión laboral.
- Edición de material audiovisual para charla de sensibilización para empresas.

Usuarios atendidos por el área de inclusión laboral:

- Samuel Troncoso
- Mario Valdivia Heimpel
- Yarixa Pardo Muñoz
- Giovanni Valenzuela
- Jose Matero Palma

- Roxana Santibañez
- Eliseo Parraquez
- Andrés Aviles Zamorano.

Realización de material didáctico para ejecución de taller de habilitación laboral del día 18/04/2024

Ejecución de taller "Habilítate para el trabajo" dedicado al manejo de dinero:

- Se le solicita a los participantes asistir con algún sombrero distintivo en el cual se intenta medir responsabilidad de los participantes.
- se realiza "Feria de las pulgas" para poder incorporar el conocimiento de taller anterior, sobre el manejo de dinero.

Usuarios atendidos:

- Juan Caniuman
- Manuel Osorio Vargas
- Roxana Oliva Narvaez
- Omar Leiva Diaz.
- Enrique Gaete Villalon
- José Ortega Cifuentes

Charla de sensibilización a empresa Quelen , donde se tratan temas como:

- Ley 20.422
- Ley 21.015
- Tipos de discapacidad
- Análisis de puestos de trabajo realizado a la empresa.
- Adecuaciones y modificaciones posibles.
- Formas de ejecución de la ley 21.015
- Actividad práctica de concientización en conjunto con empresa.
- Manejo de conflictos en puesto laboral con trabajadores y PsD.

Realización de taller "Prepárate para el empleo" dirigido a Individuos con Discapacidad.

- Elaboración de perfiles laborales.
- Asistencia a clientes del público en general.

Atención a personas con discapacidad para una intervención especializada en el campo laboral.

- Sandra Verbel Salgado
- Patricia Silva Villagra

Ejecución de evaluaciones de desempeño.

Examen de evaluaciones de desempeño.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-01 | Descripción de la Actividad: Atención de usuaria | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  | | |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-02 | Descripción de la Actividad: Atención de usuario | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  | | |

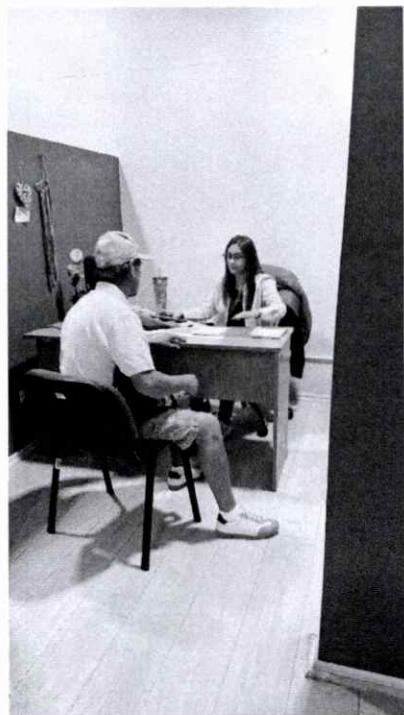
| | | |
|--|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-03 | Descripción de la Actividad: Atención de usuario | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
| | | |



| | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-04 | Descripción de la Actividad: Taller de Habilidades laborales | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|--|------------------------------|



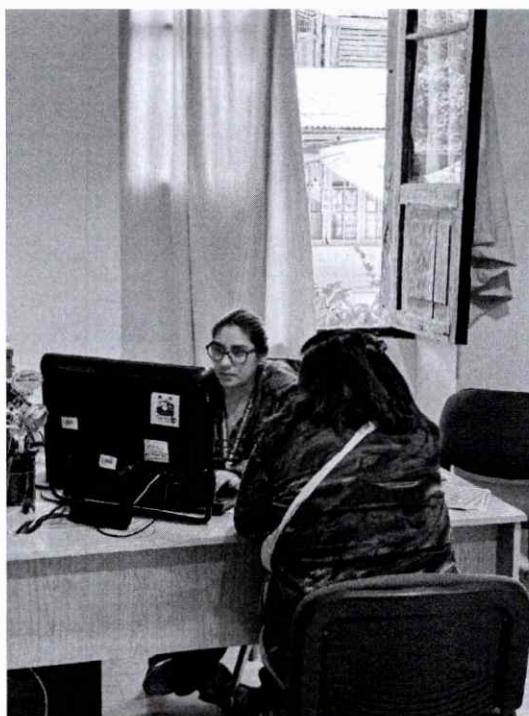
| | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-05 | Descripción de la Actividad: Atención de usuario | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|--|------------------------------|



Fecha de la actividad: 2024-04-08

Descripción de la Actividad: Atención de usuaria

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-09

Descripción de la Actividad: Atención de usuario

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



| | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-10 | Descripción de la Actividad: Atención de usuaria | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|--|------------------------------|



| | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-11 | Descripción de la Actividad: Síntesis de atención Sebastián Toro | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-12 | Descripción de la Actividad: Correo electrónico de coordinación con empresa Quelen para Charla de inclusión laboral. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-12 | Descripción de la Actividad: Correo electrónico de contacto con USAM | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-12 | Descripción de la Actividad: Síntesis de atención Jesús Alegría | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-15 | Descripción de la Actividad: Síntesis de atención Samuel Troncoso | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

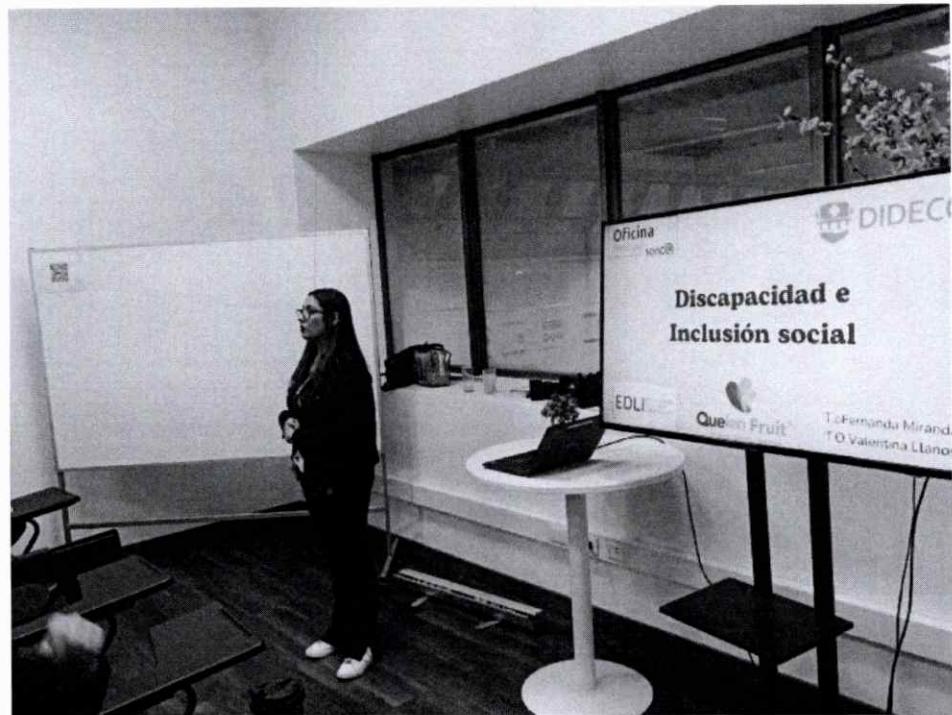
| | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-15 | Descripción de la Actividad: Correo derivación de CV a empresa. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-16 | Descripción de la Actividad: Síntesis de atención Juan Caniuman | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-16 | Descripción de la Actividad: Correo electrónico de información sobre cursos laborales. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-17 | Descripción de la Actividad: Síntesis de atención Jose Romero Rozas | Tipo de Respaldo: |
| Se adjunta | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-17 | Descripción de la Actividad: Charla de inclusión laboral en emrpesa Quelen | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|--|------------------------------|



| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-18 | Descripción de la Actividad: Síntesis de atención Sandra Verbel | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-18 | Descripción de la Actividad: Taller de Habilidades laborales para PsD | Tipo de Respaldo: |
| Se adjunta | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-18 | Descripción de la Actividad: Correo de respuesta a agradecimiento de empresa Quelen | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

V.- Observaciones.

| |
|--|
| |
|--|

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios 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.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


VANESSA LEANDRA ROMAN ARRIAGADA
COORDINADOR /A PROGRAMA

