



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2026-2027

NOMBRE	Valentina Abarca Fernández		
CARGO	Terapeuta Ocupacional		
PERIODO QUE INFORMA	Febrero 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	37	MONTO BRUTO	\$ 680.992
RETENCIÓN 15,25%	\$ 103.851	MONTO LIQUIDO	\$ 577.141

Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)

INSTRUCCIONES:

- 1) El/la prestador/a debe **describir detalladamente** en este informe **las actividades realizadas** durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)
- 2) **Adjuntar medios probatorios de dichas actividades** tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía)
- 4) **El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores**, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios.
- 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.**



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
1ra. Semana 02 al 06 de Febrero	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se sostiene reunión telemática con consultora ARS Global • Se realiza difusión de Programa SOFÍA de Fundación SOFAN, para personas en situación de discapacidad • Se apoya a usuario a obtener documentación necesaria para postular a empleo • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp • Se coordina seguimiento laboral con empresa RAP S.A, al quedar seleccionado una persona en situación de discapacidad • Se coordina con Trabajador Social de Programa Mujeres Jefas de Hogar realización de Informe Social y Redes de Apoyo para usuaria • Se actualiza curriculum y se envía a usuario • Se toma contacto con usuarios derivados desde Programa PILSA - Gendarmería • Se toma contacto con usuaria con discapacidad derivada desde FUNDALUR • Se contactan a empresas vía correo electrónico con la finalidad de establecer alianzas estratégicas • Se toma contacto con usuario para realizar seguimiento, y refiere que fue seleccionado para trabajar en la empresa Mcdonalds



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

2da. Semana 09 al 13 de Febrero	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se orienta a usuarios sobre la Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 • Se realiza orientación sobre la credencial de discapacidad a usuaria • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp • Se sostiene reunión telemática con empresa Incar Seguridad; se entrega información sobre servicios OMIL - área de inclusión laboral. • Se participa del webinar de Fundación Tacal, enfocado en las OMIL y cómo se mantendrá la alianza. • Se visita a usuario en su puesto de trabajo empresa RAP S.A - Local de comida Schopdog, para realizar seguimiento laboral. • Empresa OHL Servicios Ingesan, refiere que usuario es seleccionado para el cargo de Auxiliar de aseo • Empresa Comercial La despensa a Granel SpA, indica que usuaria es seleccionada para el cargo de Vendedora
3ra. Semana 16 al 20 de Febrero	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

		• Se orienta a usuarios sobre la Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 • Se apoya a usuarios a obtener la documentación necesaria para postular a empleo • Se atiende a usuaria derivada desde Fundalur • Se sostiene reunión junto con Psicóloga de OMIL y profesor de Liceo Guillermo Feliú Cruz, para cierre de proceso de práctica de estudiante. • Se sostiene reunión con consultora Grupo Cygnus • Se sostiene reunión con Fundación Wazu • Se coordina reunión con empresa Grupo Mil Sabores para el mes de marzo
4ta. Semana 23 al 27 de Febrero	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp • Se orienta a usuarios sobre la Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 • Se orienta a usuarios sobre la tramitación de la credencial de discapacidad • Se actualiza curriculum de usuario y se comparte vía correo electrónico • Se toma contacto y se cita a usuario derivado de Programa PAÍS - Gendarmería • Se participa de primera reunión de Terapeutas Ocupacionales de la Red Conecta Sur



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

V. Abarca F.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

Valentina Abarca Fernández
Terapeuta Ocupacional

Cristian Valle Olivares

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR

Cristian Valle Olivares
Director de Desarrollo Comunitario





MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2026-2027

NOMBRE	Valentina Abarca Fernández		
CARGO	Terapeuta Ocupacional		
PERIODO QUE INFORMA	Marzo 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	38	MONTO BRUTO	\$ 680.992
RETENCIÓN 15,25%	\$ 103.851	MONTO LIQUIDO	\$ 577.141

Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)

INSTRUCCIONES:

- 1) El/la prestador/a debe **describir detalladamente** en este informe **las actividades realizadas** durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)
- 2) **Adjuntar medios probatorios de dichas actividades** tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía)
- 4) **El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores**, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios.
- 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.**



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
1ra. Semana 02 al 06 de Marzo	Oficina Terreno	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se envía carta de apoyo a programa que postula Fundación Emplea • Se atienden usuarios que se contactan vía whatsapp • Se trabaja en presentación de Taller de Apresto Laboral que se realizará junto a Psicóloga de OMIL la próxima semana • Se envia correo electronico a empresas para establecer alianzas • Se realiza difusión de curso para Cuidadores de Personas con Discapacidad de Fundación Descubreme • Se coordina y se sostiene reunión con Nexo Inclusivo • Se realiza difusión de curso de auxiliar de casino de Fundación Tacal • Se deriva a usuario a Oficina de la Discapacidad para orientación de postulación a convocatoria de Ayudas Técnicas de Senadis. • Se visita empresa Grupo Arte para fidelización • Se apoya en la atención de público general • Se realiza difusión de curso Técnicas de Adaptación al Mundo Laboral - Operario de Bodega



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

2da. Semana 09 al 13 de Marzo	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se orienta a usuarios sobre la Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 • Se realiza orientación sobre la credencial de discapacidad a usuaria • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp • Se realiza Taller de Apresto Laboral junto a Psicóloga • Se toma contacto con empresa Decathlon para coordinar una reunión y apoyarlos en la realización de APT • Se participa de reunión de SENCE, para presentación de Guia Operativa • Se apoya a usuarios a obtener documentación necesaria para presentarse a entrevista de trabajo
3ra. Semana 16 al 20 de Marzo	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp • Se orienta a usuarios sobre la Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 • Se apoya a usuarios a obtener la documentación necesaria para postular a empleo • Se atiende a usuaria derivada desde Fundalur • Se sostiene reunión con empresa Decathlon



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

4ta. Semana 23 al 31 de Marzo	Oficina	• Se realizan Evaluaciones Funcionales a usuarios • Se realizan informes de Evaluaciones Funcionales • Se deriva a usuarios a ofertas laborales • Se sube a Bolsa Nacional de Empleo ofertas laborales • Se realiza seguimiento a usuarios derivados a ofertas laborales • Se atiende a usuarios que se contactan vía telefónica y whatsapp • Se orienta a usuarios sobre la Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 • Se orienta a usuarios sobre la tramitación de la credencial de discapacidad • Se apoya en la atención de público general
--	----------------	--

V. Abarca F.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

**Valentina Abarca Fernández
Terapeuta Ocupacional**

Cristian Valle Olivares

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR

**Cristian Valle Olivares
Director de Desarrollo Comunitario**

