



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Daniel Herrera Saldias.
CARGO: Ejecutivo atención al público.
MES DE GESTIÓN: Diciembre 2023.
MODALIDAD: Presencial.
MEDIOS DE VERIFICACION: Digital.
PROGRAMA: OMIL / DIDECO

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
04-12-2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación a público presencial.- Entrega de información laboral, de vacantes disponibles.- Atención y orientación a público por llamadas.- Actualización de perfil de usuarios en plataforma BNE.- Uso de plataforma Facebook, para publicar las vacantes disponibles.- Orientación y confección de currículos a usuarias.- Registro atención usuarios y usuarias en plataforma GSL.- Entrega de currículos impresos en apoyo en la búsqueda de empleo.- Derivación de usuarios con orientadora.- Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE.- Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores.- Digitalización diaria de documentación.
05-12-2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación a público presencial y vía telefónica.- Entrega de información laboral vía Messenger y WhatsApp.- Entrega de certificados de afiliación afp – Fonasa – estudios.- Entrega de información laboral, de vacantes disponibles.- Derivación de usuarias con orientadora laboral.- Postulación de usuarios a subsidio empleo joven.- Registro atención usuarios y usuarias en plataforma GSL.- Actualización de perfil de usuarios y usuarias en plataforma BNE.- Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes.- Derivación de usuarios con orientadora.- Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores.- Asistencia en ceremonia del día internacional de las personas con discapacidad.- Digitalización diaria de documentación.
06-12-2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación a público por llamadas y presencial.- Entrega de información laboral, de vacantes disponibles.- Participación en ceremonia de licenciatura 4°medios Liceo Bicentenario Luis Cruz Martínez.- Digitalización diaria de documentación.

07-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público por llamadas y presencial. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Entrega de certificados de afiliación AFP - FONASA. - Derivación de usuarios con orientadora. - Uso de plataforma Facebook, para publicar ofertas de trabajo. - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Actualización de perfil de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Inscripción de usuarios en plataforma BNE. - Orientación básica a usuarios y usuarias. - Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE. - Registro atención usuarios y usuarias en plataforma Gestión Social Local. - Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE. - Digitalización diaria de documentación.
08-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado.
11-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público por llamadas y presencial. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Inscripción de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Actualización de perfil de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Derivación de usuarios con orientadora. - Confección y entrega de currículos a usuarios y usuarias. - Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE. - Entrega de impresión de currículos actualizados a usuarios. - Entrega de certificados de afiliación AFP - FONASA. - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Digitalización diaria de documentación.
12-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público por llamadas y presencial. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Entrega de certificados (estudios, afp, Fonasa, antecedentes). - Derivación de usuarios con orientadora. - Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE. - Orientación básica a usuarios y usuarias. - Inscripción de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Actualización de perfil de usuarios en plataforma BNE. - Confección de currículos a usuarios y usuarias. - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Registro atención usuarios y usuarias en plataforma Gestión Social Local. - Derivación de usuarios y usuarias a empresas. - Digitalización diaria de documentación.
13-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación de usuarios y usuarias presencial. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Actualización de perfil de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Inscripción de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Entrega de certificados (estudios, afp, Fonasa, antecedentes). - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Entrega de impresión de currículos actualizados a usuarios. - Orientación básica a usuarios y usuarias. - Registro atención usuarios y usuarias en plataforma GSL. - Entrega de certificados de afiliación AFP. - Digitalización diaria de documentación.

14-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público por llamadas y presencial. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Entrega de impresión de currículos actualizados a usuarios. - Entrega de certificados (estudios, afp, Fonasa, antecedentes a usuarios). - Registro atención usuarios y usuarias en plataforma GSL. - Orientación básica a usuarios y usuarias. - Inscripción de usuarios en plataforma BNE. - Actualización de perfil de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Digitalización diaria de documentación.
15-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público por llamadas y presencial. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Uso de plataforma Facebook, para publicar las vacantes disponibles. - Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE. - Orientación y confección de currículos a usuarias y usuarios. - Derivación de usuarios con orientadora. - Actualización de perfil de usuarios en plataforma BNE. - Digitalización diaria de documentación.
18-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público presencial y vía telefónica. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Actualización de perfil de usuarios en plataforma BNE. - Uso de plataforma Facebook, para publicar las vacantes disponibles. - Orientación y confección de currículos a usuarias. - Entrega de currículos impresos en apoyo en la búsqueda de empleo. - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Digitalización diaria de documentación.
19-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público presencial y vía telefónica. - Entrega de información laboral vía Messenger y WhatsApp. - Entrega de certificados (afp, Fonasa, antecedentes). - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Derivación de usuarios con orientadora. - Orientación básica a usuarios y usuarias. - Digitalización diaria de documentación.
20-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público presencial y vía telefónica. - Entrega de información laboral, de vacantes disponibles. - Actualización de perfil de usuarios y usuarias en plataforma BNE. - Orientación básica a usuarios y usuarias. - Confección y actualización de currículos a usuarios y usuarias. - Entrega de información y apoyo en postulación a cursos SENCE. - Contacto con empresas por solicitud de personal para vacantes. - Digitalización diaria de documentación.
21-12-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación a público presencial y vía telefónica. - Entrega de certificados solicitados por usuarios y usuarias. - Entrega de certificados de afiliación afp – Fonasa – estudios. - Derivación de personas a empresas que soliciten trabajadores. - Registro atención usuarios y usuarias en plataforma GSL. - Digitalización diaria de documentación

22-12-2023	- Descanso.
25-12-2023	- Feriado.
26-12-2023	- Descanso.
27-12-2023	- Descanso.
28-12-2023	- Descanso.
29-12-2023	- Descanso.



[Handwritten signature]
FABIOLA ESTAY SEPULVEDA
ENCARGADA DE PROGRAMA

[Handwritten signature]
DANIEL HERRERA SALDIAS
EJECUTIVO ATENCION AL PUBLICO OMIL



[Handwritten signature]
NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTOR DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 18 diciembre 2023