



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 23 de julio de 2026, la **Directora(s) de Desarrollo Comunitario**, señora **Roxana Cárcamo Calisto**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Yasna Patricia Herrera Tapia**, en su calidad de **Orientadora Laboral**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **julio de 2026**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.

Roxana Cárcamo Calisto

Directora(s) de Desarrollo Comunitario



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO DE 2026

DE : Yasna Patricia Herrera Tapia / / Orientadora Laboral programa Fomil

A : Directora de Desarrollo Comunitario

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de JULIO:

ACTIVIDADES REALIZADAS

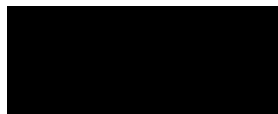
- Se genera inscripción de usuarios en plataforma BNE y en base de datos interna OMIL.
- Se genera derivación de usuarios a las siguientes empresas: Constructora VDZ, Invermar, Enlaces, Rekosol y Salmones Antártica.
- Entrega de documentos para proceso de búsqueda de empleo (CV, certificado de AFP, Fonasa, antecedentes y fotocopia de cédula de identidad) para ser presentados en empresa Agromar y Proa de manera presencial.
- Se ratifica acceso al seguro de cesantía solidario en plataforma BNE.
- Inscripción de usuarios en planilla Seguro de Cesantía Solidario.
- Orientación sobre correcto uso de plataforma BNE.
- Elaboración y emisión de carta de recomendación laboral para, con el propósito de apoyar su proceso de búsqueda de empleo, sugiriendo su perfil para una vacante de auxiliar de aseo en empresa Invermar.
- Realización del taller grupal de apresto laboral denominado "**Apoyo Familiar para la Inserción Laboral**", dirigido a apoderados del Centro Educacional Crecer. La actividad fue desarrollada de manera colaborativa con la encargada de la Oficina de Discapacidad del municipio y estuvo orientada a fortalecer herramientas para la inserción laboral, abordando contenidos relacionados con la búsqueda de empleo, elaboración de estrategias para la postulación a ofertas laborales y el fortalecimiento de competencias para enfrentar procesos de selección.
- Realización de asesoría individual de apresto laboral a usuaria derivada a proceso de selección en la empresa Salmones Antártica para optar a una vacante en el área administrativa. Durante la intervención se fortalecieron herramientas para enfrentar de manera adecuada la entrevista laboral, abordando aspectos relacionados con la



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

presentación personal, comunicación efectiva, manejo de preguntas frecuentes y estrategias para desenvolverse con seguridad durante el proceso de selección.

- Participación de reunión telemática de presentación Informe de Avance Red Territorial.
- Gestión e inscripción de usuarios en cursos de capacitación impartidos por Fundación Talento Senior, correspondientes a las temáticas de Excel Básico, Excel Intermedio, Power BI, Ley Karin y Legislación Laboral, con el objetivo de fortalecer competencias para la empleabilidad y mejorar las oportunidades de inserción y permanencia en el mercado laboral.



YASNA HERRERA TAPIA

ORIENTADORA LABORAL

KISSY SEPÚLVEDA BARRÍA

ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

ROXANA CÁRCAMO CALISTO

DIRECTORA(S) DESARROLLO COMUNITARIO