

## **INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2023**

Andacollo, 30 de noviembre 2023.

### **1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.**

|        |                               |
|--------|-------------------------------|
| Nombre | Jenniffer Andrea Álvarez Díaz |
| R.U.T. | [REDACTED]                    |

### **2.- Dependencia y función encomendada.**

|                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Dirección / Departamento / Oficina | Oficina de Información Laboral |
| Función según contrato             | Ejecutiva Atención Empresas    |

### **3.- Funciones realizadas durante el mes de noviembre de 2023.**

En el mes de noviembre de 2023, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Levantar información de los sectores predominantes a nivel comunal en materia de contratación.
- Inscripción y actualización de datos de los usuarios atendidos (empresas y personas), tanto en BNE, como en base de datos manteniendo actualizada la información de los usuarios.
- Entregar información del mercado laboral a los usuarios que requieran saber las características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad de la comuna y territorio Elqui en caso de que corresponda.
- Realizar búsqueda de vacantes de empleo en las empresas privadas como en el municipio.
- Publicar ofertas de empleo en plataforma BNE, y realizar un trabajo de manera articulada con Orientadora Laboral para conocer las necesidades de las empresas, lo que favorezca a derivaciones pertinentes acorde a los perfiles de cargo.
- Efectuar seguimiento a empresas, ofertas de empleo, derivaciones y colocados en caso de que corresponda.
- Planificar, gestionar y ejecutar encuentros comprometidos como Red Territorial Elqui en la comuna de Andacollo como "Taller de Apresto Laboral para curso de maestro albañil" (jornada de la tarde) "Reunión Red Territorial", programados para inicios y finales del mes en curso ante lo cual las profesionales del equipo han trabajado de manera conjunta con las respectivas áreas del municipio para llevar a efecto dichas actividades.
- Se realiza trabajo colaborativo con Orientadora laboral para exponer servicios prestados como oficina y asesorías en materia laboral, en presentación de Encuentro laboral organizado por la comuna de Andacollo.
- Se realiza difusión de actividades y ofertas laborales en medios institucionales en Radio Montaña y Facebook de OMIL, así como de otras oficinas municipales.
- Desarrollar presupuesto para las actividades del mes en curso y trabajar de manera cohesionada con Departamento de Finanzas, para cumplir con metas del Programa FOMIL entre el Municipio y SENCE.
- Salida a terreno con equipo CONAF a localidades rurales de la comuna para conocer a usuarios y dejar registros en BNE, conocer en terreno Programa Emergencia Empleo, con supervisor y administrativa del mismo.
- Asistir a Seminario denominado "Desafío de las Oficinas de Intermediación Laboral de la Región de Coquimbo" en la comuna de Canela en el marco de actividades organizadas por SENCE y OMIL.
- Asesorar a empresas en relación a oferta programática SENCE y realizar la derivación a Ejecutiva Sence.

### **4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.**

**5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).**

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes NOVIEMBRE de 2023.

Para constancia firman:

  
**Jenniffer Álvarez Díaz**  
**Servidora Municipal a Honorarios**

  
**Patricio Segovia Herrera**  
**Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo**

