

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2023

Andacollo, 30 de Noviembre 2023.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarlos.

Nombre	Isamar Leiva Rodríguez
R.U.T.	[REDACTED]

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de Información Laboral
Función según contrato	Orientadora Laboral

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

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

Se realizan labores relacionadas al cargo como Orientadora Laboral y de Coordinación de Oficina, en las cuales se enfatizan las labores de gestión, administrativas y actividades calendarizadas dentro del Programa FOMIL 2023, lo que conlleva la atención de usuarias y usuarios, gestión de documentos, asistencia en realización de trámites institucionales, gestión de insumos y apoyo profesional en actividades realizadas en conjunto a la Red Territorial Elqui y SENCE. Asimismo, se establecen reuniones de coordinación dentro del equipo, como con Jefatura para unificación de criterios, coordinación de actividades y funciones a ejecutar, así como para el logro de objetivos propuestos a nivel local y territorial.

Se efectúan labores propias del cargo como atención a usuarias y usuarios, orientando y entregando información respecto a las gestiones realizadas como oficina, como lo es búsqueda de empleo, inscripción en capacitaciones, información laboral, gestión de seguro de cesantía y aquellas orientadas a potenciar la empleabilidad de los usuarios. Entregando atención y orientación tanto presencialmente, como de manera remota. Asimismo, se realiza atención a potenciales usuarios/empleadores desde la gestión de consultas por canales de comunicación institucionales y se realiza el ingreso de la información y atenciones tanto en plataforma BNE como en base de datos interna.

Durante el presente periodo se realizan actividades de gestión como organización de actividades de taller de Apresto Laboral con estudiantes de curso de capacitación en Albañilería (grupo 2), Reunión Red Territorial, elaboración de informe de Buenas Prácticas en Orientación Laboral como Red Elqui y otras solicitudes del servicio como realización de Taller de Autocuidado para funcionarios municipales durante jornada. Además, se apoya en Entrevistas Laborales para empresas, se asiste a terreno con funcionarios de CONAF respecto a Programa de Emergencia de Empleo (PEE) para registro de usuarios y conocimiento de labores realizadas en terreno.

Se realiza trabajo colaborativo con Ejecutiva Empresas para exponer servicios prestados como Oficina y asesorías en materia laboral en coordinación, gestión y presentación con empresas; además del Reclutamiento y Selección de 11 cargos de trabajo solicitados por empresas de la comuna, más ofertas institucionales donde se ha solicitado apoyo (informal) de OMIL. Asimismo, se apoya en difusión de actividades y ofertas laborales en medios institucionales como Radio Montaña y Facebook OMIL, así como de otras oficinas municipales.

Se trabaja directamente bajo orientación técnica de SENCE, debiendo asistir según su convocatoria a Seminario "Desafío de las Oficinas de Intermediación Laboral de la Región de Coquimbo" en la comuna de Canela.

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).

08/11/2023, permiso administrativo (1 día)

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 de noviembre de 2023.

Para constancia firman:



Isamar Leiva Rodríguez
Servidora Municipal a Honorarios



Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo