

R.I. N°178

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2024

Andacollo, 30 de Abril 2024.

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

Nombre	Isamar Leiva Rodríguez
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de Información Laboral
Función según contrato	Ejecutiva de Atención de Usuarios - Orientadora Laboral

3.- Funciones realizadas durante el mes de abril de 2024.

En el mes de abril de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

Se realizan labores relacionadas al cargo como Ejecutiva de Atención de Usuarios, Orientadora Laboral, de Coordinación de Oficina y como Coordinadora de la Red Territorial Elqui; en las cuales se enfatizan las labores de coordinación, gestión, administrativas y actividades propias de atención, información, reclutamiento y derivación de OMIL, 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 otras oficinas municipales. Asimismo, como OMIL Andacollo nos encargamos de la coordinación y realización de la reunión de la Red Territorial Elqui, donde desde la labor de coordinación igualmente se participa como expositoras con relación a la planificación y asuntos de interés para las demás OMIL y SENCE.

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 digitales, 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 Taller de Inclusión para Empresas, organizado de manera colaborativa con Profesional de Minera TECK, en la cual se realiza presentación de equipo y de oferta programática de Servicios OMIL, además de contar con participación de Terapeuta Ocupacional de la Red Elqui, quien profundiza en los Servicios de Inclusión prestados como Red Territorial, asimismo, se realizan coordinaciones con establecimientos educacionales en función de la oferta programática y realización de Talleres De Apresto Educacional, resultando en la asignación de fechas y realización del taller con CEIA Andacollo y establecimiento de fecha con Colegio Parroquial para el mes de mayo; adicionalmente, con CEIA Andacollo se realizan dos jornadas de inscripción a capacitaciones online, lo que también resulta en la captación de nuevos usuarios.

De forma paralela, se realiza coordinación y ejecución de Seminario de Inclusión Laboral con Oficina de la Discapacidad; donde junto a Profesional Proyecto EDLI, se presenta, orienta e informa en materia de inclusión laboral a usuarios de la oficina, así como se entrega material informativo, realiza inscripción/actualización de datos de nuevos usuarios y deriva a otros servicios en caso de pertinencia.

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, Selección y Seguimiento de cargos de trabajo solicitados por empresas de la comuna, más ofertas institucionales donde se ha solicitado apoyo (formal e informal) de OMIL. Se establecen coordinaciones con Encargada de Oficina de Empleabilidad, a fin de gestionar a los usuarios compartidos por ambos programas y realizar gestiones para la realización de Talleres de Apresto Laboral con las Usuaris del Programa.

Entre las actividades complementarias, se encuentran el apoyo en medios de comunicación y difusión de las actividades realizadas y ofertas laborales en medios institucionales como Facebook OMIL, radio y otras oficinas municipales. Finalmente, se realizan coordinaciones con instituciones como Fundación Kosmos, instituciones estatales y otros actores atingentes para actividades futuras; además de realización de taller para Depto. De Personal.

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 de abril de 2024.

Para constancia firman:

Isamar Leiva Rodríguez
Servidora Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo

