

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2024

Andacollo, 30 de abril 2024.

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

Nombre	Jenniffer Andrea Álvarez Díaz
R.U.T.	

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 abril de 2024.

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

- Levantar información de los sectores predominantes a nivel comunal en materia de contratación.
- Realizar visitas a terreno a distintas empresas de la comuna con el fin de captar nuevas empresas, contactos de fidelización, levantar necesidades, puestos de trabajo, informar sobre los servicios entregados tanto en OMIL como SENCE.
- Crear estrategias de fidelización con las empresas que actualmente estamos trabajando.
- Inscripción y actualización de datos de los usuarios y empresas atendidos, tanto en BNE, como en base de datos manteniendo actualizada la información.
- 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.
- Trabajar de manera colaborativa con Orientadora Laboral para exponer servicios prestados como Oficina y asesorías en materia laboral en coordinación, gestión y presentación con empresas, además del reclutamiento, y seguimiento de cargos solicitados por las empresas o institucional.
- Se realiza difusión de ofertas laborales y/o servicios a través de medios institucionales como Facebook OMIL y otras oficinas municipales. También se asiste a medios de comunicación local (Radio Montaña) para dar a conocer Seminario de inserción laboral, junto a profesional Gestor laboral de Proyecto EDLI.
- Publicación de 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 “Seminario de inserción laboral inclusivo” programado para mediados 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 (Profesionales de Oficina de la Discapacidad e inclusión labora, Proyecto EDLI)
- Se coordina y planifica, reunión Red Territorial de Elqui del mes en curso, donde se trabaja en conjunto a SENCE exponiendo temáticas sobre trabajo del mes, reportes mensuales, avances y compromisos asumidos por cada comuna.
- Reuniones con Gestora de Proveedores de Minera Teck CDA planificando actividades de manera colaborativa con las empresas de la comuna, principalmente acción de inclusión donde se realizó Taller de inclusión laboral para empresas donde participa Profesional de inclusión de Red Territorial Elqui en conjunto a profesionales OMIL Andacollo donde se expone en relación con servicios de OMIL.
- Se realiza levantamiento de temáticas de interés de las empresas de la comuna, a través de un cuestionario para próximos eventos programados. Donde también se realizan labores administrativas y contactos con distintas instituciones para optimizar los tiempos y planificación con anticipación.
- Reunión de equipo realizando coordinación interna, planificando próximas actividades considerando gastos, solicitudes internas del municipio, solicitudes a organismo técnico SENCE, y distribución de tareas dentro del equipo de trabajo

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 ABRIL de 2024.

Para constancia firman:

Jenniffer Álvarez Díaz
Servidora Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo