

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2024

R.I. N°14

Andacollo, de 31 de enero 2024.

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

Nombre	Isabel Castro Pizarro
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de Fomento desarrollo local y productivo
Función según contrato	Coordinadora Oficina Empleabilidad.

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

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

- Gestionar la contratación de personal que ingrese al programa empleabilidad.
- Realización de finiquitos para dar termino al programa de empleabilidad año 2024.
- Reuniones de coordinación para el inicio del programa.
- Recepción de documentos por parte de postulantes.
- Realización de trabajo en conjunto con equipo Omil para el ingreso de personal.
- Coordinar y realizar la rendición de programa del mes de diciembre de 2023.
- Realización de Oficios para ser enviados a la gobernación regional.
- Realización de memorándum de necesidades del programa.

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

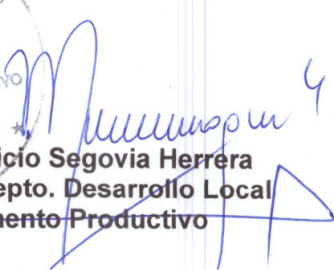
--

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

Viernes 5 de enero Descanso complementario.

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 enero de 2024




Patricio Segovia Herrera
Jefe Depto. Desarrollo Local
y Fomento Productivo