

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2024

Andacollo, 31 de enero 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 enero de 2024.

En el mes de enero de 2024, 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.
- 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.
- Coordinación con equipo SENDA para realizar un levantamiento de información y/o actualización de base de datos de empresas para el periodo 2024.
- Visitas a empresas del sector céntrico de la comuna con profesional del proyecto perteneciente a la Oficina de discapacidad e inclusión social, "Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo" (EDLI), y trabajar de manera colaborativa durante el periodo en curso. Asesorar a empresas en relación con servicios prestados por OMIL, para mantener contacto, o fidelizar a las empresas, prestando el apoyo y acompañamiento en sus procesos de reclutamiento de personal
- Reunión de equipo OMIL donde se realiza revisión de convenio, presupuesto, revisión de documentos enviados desde SENCE para lineamientos del programa 2024-2025, revisión de presupuesto, y documentación administrativa interna del municipio.
- Participar en reunión con comunidad agrícola de La Caldera, donde Equipo INDAP realiza entrega de insumos, y como Equipo OMIL se realiza captación de interesados/as en trabajos tanto como censista, CONAF, o PROEMPLEO
- Reuniones de coordinación con profesionales del Instituto Nacional de estadísticas INE, en el marco del próximo Censo, realizar difusión y apoyo en usuarios interesados en participar de la comuna.

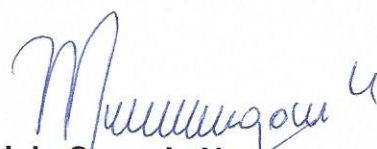
4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

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 ENERO de 2024.

Para constancia firman:

Jenniffer Álvarez Díaz
Servidora Municipal a Honorarios


Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y
Fomento Productivo



1