

R.I. N°178

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2024

Andacollo, 31 de julio 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 Julio de 2024.

En el mes de Julio 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.

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 y presenciales, 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 trabajo colaborativo con instituciones y otras oficinas, así como actividades de difusión respecto a oferta de capacitaciones disponibles en la comuna en apoyo de otras oficinas, principalmente por medios digitales. En otras labores, se desarrolla Taller de Apresto Laboral con Programa Mujeres Jefas de Hogar, a fin de presentar oferta programática de OMIL, servicios de Orientación Laboral (básica y avanzada) y temáticas atinentes al ciclo de vida laboral de las participantes.

Dentro de las labores de coordinación, se realiza trabajo colaborativo junto a Profesionales SENCE y de la Red Territorial Elqui, a fin de mantener comunicación y coordinación entre las actividades realizadas como profesionales, orientación a compañeros, así como en detección de posibles temáticas a tratar en reuniones de Red.

De manera adicional se asiste a convocatorias de Observatorio Laboral para identificar transformaciones en materia laboral en vista de la escasez hídrica en la Provincia, igualmente, se asiste a Reunión de Red Territorial Elqui realizada en la comuna de Paihuano, donde se trabaja en los avances, acuerdos y proyecciones respecto

al trabajo realizado como OMIL Andacollo y como Red Territorial. Por otro lado, se apoya en gestión y coordinación de actividad a realizar por parte de SENCE en la Comuna de Andacollo, correspondiente a Diálogos Participativos.

A nivel interno, se realizan gestiones y reuniones con Alcalde y Jefatura de SECPLAN, esto a fin de visibilizar el trabajo realizado como OMIL, fomentar la participación de nuestra oficina en materia de gestión de cargos internos y establecimiento de posibles bases o acuerdos en cuanto a proyectos que puedan ejecutarse en la comuna. Además de informar y coordinar posibles actividades en la comuna que apoyen la visibilización de la oficina.

En otras tareas, 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 apoyo en procesos de selección de ofertas institucionales donde se ha solicitado asesoría y apoyo (formal e informal) de OMIL.

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, u otros medios digitales, especialmente aquellos relacionados con la entrega de información y asistencia en la inscripción a cursos de capacitación presenciales (Soldadura por Arco Voltaico y Manipulación de Alimentos). Finalmente, se presta apoyo y orientación al Depto. De Personal en realización de taller y asistencia a coordinaciones técnicas basadas en implementación de Ley 21.643 (Ley Karin).

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).

Feriado legal desde 29/07/2024 al 09/08/2024.

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 Julio de 2024.

Para constancia firman:

Isamar Leiva Rodríguez
Servidora Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo