

R.I. N°14

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2024

Andacollo, de 28 de junio 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 junio de 2024.

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

- Gestionar la contratación de personal que ingrese al programa empleabilidad.
- Reuniones de coordinación 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 mayo 2024
- Realización de Oficios para ser enviados a la gobernación regional.
- Realización de memorándum de necesidades del programa.
- Realización de remuneraciones de los usuarios del programa.
- Validación de personal en plataforma PreviRed.
- Asistir a actividades y capacitaciones en conjunto con otras oficinas de la municipalidad.

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 del 17 al 21 de junio.

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 junio de 2024

Para constancia firman: