

R.I. N°178

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2024

Andacollo, 31 de Mayo 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 mayo de 2024.

En el mes de mayo 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, 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 educacionales, nuevas empresas y otras oficinas municipales. Igualmente, se preparan y desarrollan Talleres de Apresto Laboral – Vocacional y Taller de Apresto Laboral con estudiantes de 4° año medio del Colegio Parroquial de Andacollo y con Oficina de Empleabilidad respectivamente, esto a fin de presentar oferta programática de OMIL, servicios de Orientación Laboral (básica y avanzada) y temáticas atingentes al ciclo de vida laboral/proyecto de vida de los participantes.

De forma paralela, se realiza coordinación y trabajo colaborativo junto a Profesionales de Proyecto EDLI y se realiza participación en mesas de trabajo con Programa Mujeres Jefas de Hogar, Programa Chile Crece Contigo, se participa en capacitación de Bolsa Nacional de Empleo, respecto a nuevas actualizaciones, lo que influye en el registro de atención de usuarios.

De manera paralela se asiste a convocatorias SENCE, relacionadas a mesa de Diálogos Regionales, enfocada en levantamiento de necesidades de capacitación en el territorio, Reunión de Red Territorial Elqui en comuna de Coquimbo para monitoreo del trabajo realizado y planificación de actividades como Red; además de Asistir al Primer Encuentro Regional de OMIL, donde se realiza presentación del trabajo realizado como Red Territorial desde la calidad de Coordinadora de Red.

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 ofertas institucionales donde se ha solicitado apoyo (formal e informal) de OMIL. Se presta apoyo en la organización y gestión del Primer Encuentro Empresarial realizado en la comuna, encabezado por nuestra Ejecutiva Empresas.

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, radio y otras oficinas municipales. Finalmente, se realiza taller de autocuidado para Depto. De Personal.

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 de mayo de 2024.

Para constancia firman:

Isamar Leiva Rodríguez
Servidora Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo