

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2024

Andacollo, 31 de mayo 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 mayo de 2024.

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

- Levantar información de los sectores predominantes a nivel comunal en materia de contratación.
- Realizar visitas a terreno a distintas empresas de la comuna con el fin de captar nuevas empresas, contactos de fidelización, levantar necesidades, puestos de trabajo, informar sobre los servicios entregados tanto en OMIL como SENCE.
- Crear estrategias de fidelización con las empresas que actualmente estamos trabajando.
- Inscripción y actualización de datos de los usuarios y empresas atendidos, tanto en BNE, como en base de datos manteniendo actualizada la información.
- 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.
- Trabajar de manera colaborativa con Orientadora Laboral para exponer servicios prestados como Oficina y asesorías en materia laboral en coordinación, gestión y presentación con empresas, además del reclutamiento, y seguimiento de cargos solicitados por las empresas o institucional. Además del apoyo en talleres de apresto laborales y educacionales.2
- Se realiza difusión de ofertas laborales y/o servicios a través de medios institucionales como Facebook OMIL y otras oficinas municipales. También se asiste a medios de comunicación local (Radio Montaña) para dar a conocer Encuentro Empresarial a realizarse en la comuna de Andacollo. Como también la realización de boletines con difusión a la comunidad sobre las actividades realizadas durante los meses en curso.00
- Publicación de 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.
- Planificar, gestionar y ejecutar encuentros comprometidos como Red Territorial Elqui en la comuna de Andacollo como” Encuentro de Empresas” programado para mediados del mes en curso ante lo cual las profesionales del equipo han trabajado de manera conjunta con las respectivas áreas del municipio para llevar a efecto dichas actividades.
- Reuniones con Gestora de Proveedores de Minera Teck CDA planificando actividades de manera colaborativa con las empresas de la comuna, principalmente Encuentro Empresas donde participan empresas colaboradoras de Minera Teck CDA
- Se realiza levantamiento de temáticas de interés de las empresas de la comuna, a través de un cuestionario para próximos eventos programados. Donde también se realizan labores administrativas y contactos con distintas instituciones para optimizar los tiempos y planificación con anticipación.
- Se coordina y planifica, visitas a instituciones públicas, realizando invitación como expositores a Encuentro de Empresas de la comuna, donde se trabaja en conjunto a SENCE dentro de las temáticas a tratar según levantamiento de necesidades de las empresas, temáticas de modificaciones contractuales, temáticas de alcohol y drogas, oferta programática de SENCE.
- Reunión de equipo realizando coordinación interna, planificando próximas actividades considerando gastos, solicitudes internas del municipio, solicitudes a organismo técnico SENCE, y distribución de tareas dentro del equipo de trabajo
- Participar del taller para los Diálogos Regionales, instancia que se da en el marco de la construcción de la Política Nacional de Capacitación.
- Participar en Reunión de Red Territorial Elqui, convocada por SENCE, con el fin de planificar y realizar revisión de las actividades durante el periodo
- Asistir a Primer Encuentro Regional convocado por SENCE, donde se abordarán temáticas de nuevas modificaciones contractuales, reinserción laboral, y exposición de cada Red Territorial con relación al trabajo

realizado

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 MAYO de 2024.

Para constancia firman:

Jenniffer Álvarez Díaz
Servidora Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo