

R.I. N°04

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2024

Andacollo, 29 de Noviembre 2024.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Gliset del Rosario Alvarado Pizarro
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de Información Laboral
Función según contrato	Apoyo Administrativo

3.- Funciones realizadas durante el mes de NOVIEMBRE de 2024.

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

Se realizan labores relacionadas al cargo, mientras se fortalecen habilidades de desarrollo de este, realizando tareas de orden administrativo y actividades propias de atención, información, reclutamiento y derivación de usuarios OMIL, lo que igualmente conlleva la atención de usuarias y usuarios, gestión de documentos, asistencia en realización de trámites institucionales, gestión de insumos y apoyo administrativo en actividades realizadas en conjunto a otras oficinas municipales. Asimismo, como OMIL Andacollo.

Orienta y entrega información respecto a las gestiones realizadas como oficina, como lo es búsqueda laboral, entrega de información en cuanto a ofertas laborales disponibles, inscripción/actualización de datos de nuevos usuarios y aquellas relacionadas al ciclo de vida laboral. Tareas que son realizadas de manera presencial, así como de manera remota con los usuarios que se contactan con OMIL, ingresando la información tanto en plataforma BNE como en base de datos interna. Asimismo, se realiza gestión documental a partir del orden y archivo de currículum y documentos administrativos de forma física.

- Por otro lado, se realiza Acción de inclusión con la oficina del CEDAM calendarizada para el 25 de noviembre del 2024 donde es un encuentro colaborativo entre las oficinas del CEDAM y oficina OMIL.
- Se realiza Taller de Apresto educacional C.E.I.A donde se le entrega información y fortalecimiento de competencias por la OMIL. Se realizó el 12 de noviembre del presente.
- Se realiza apoyo logístico para taller con Empresa G y G el día 19 de noviembre 2024.
- Se realiza taller de extintores impartido por la Ilustre Municipalidad DE Andacollo.

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).

22 de noviembre permiso administrativo.

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 noviembre de 2024.

Para constancia firman:

Gliset Alvarado Pizarro
Servidora Municipal a Honorarios

H. FELIPE VICENCIO VICENCIO.
Jefe (S) Departamento de Desarrollo
Local y Fomento Productivo