

R.I. N°178

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2024

Andacollo, 29 de noviembre 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 Noviembre de 2024.

En el mes de Noviembre 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, orientación respecto a capacitaciones, 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.

Cabe destacar la Acción de Inclusión realizada con usuarias y usuarios del Programa CEDAM Andacollo, donde se considera parte de la población objetivo a fin de informar, sensibilizar y realizar presentación de oferta programática respecto a servicios que puedan acceder, se mantienen coordinaciones con CEDAM en vista de la mantención de trabajo colaborativo y de redes activas.

Durante el presente periodo se realizan actividades de gestión como trabajo colaborativo con instituciones y otras oficinas, entre las que se encuentra la realización de Talleres de Apresto Laboral con estudiantes de niveles superiores del CEIA Andacollo, a fin de reforzar oferta programática de OMIL, servicios de Orientación Laboral, oferta institucional en materia laboral y elaboración de producto como lo es el Currículo de los asistentes.

De manera paralela se sostiene coordinación con Empresa GYG a fin de prestar servicios como OMIL, tanto en materia de beneficios a los que pudiese acceder la empresa, así como asesorías en materia laboral, tanto a personal ejecutivo/administrativo de la empresa, como en instancias con los trabajadores a fin de promover competencias laborales y desarrollo de la organización.

Dentro de las labores de coordinación, se realiza trabajo colaborativo junto a Profesionales SENCE para gestión de labores administrativas y que permitan una correcta ejecución del Convenio FOMIL, paralelamente se mantienen coordinaciones con la Red Territorial Elqui, a fin de mantener comunicación y coordinación entre las actividades realizadas como profesionales, orientación a compañeros, así como en elaboración de Informe Final de la Red Territorial. En cuanto a participaciones como Profesionales OMIL Andacollo, se asiste junto a Ejecutiva Empresas como apoyo a la realización de Feria Laboral en la comuna de Coquimbo y a la Reunión de la Red Territorial a realizarse en la comuna de La Serena, en vista de potenciar y articular el trabajo colaborativo de la red. Asimismo, se asiste al Encuentro Regional de las Oficinas Municipales de Información Laboral el cual se efectúa en la comuna de Paihuano.

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. A la vez que se asisten a reuniones y capacitaciones telemáticas como aquella instruida por SENCE para interiorización en materias de inclusión, a fin de potenciar el trabajo con plataformas, para grupos objetivos y en rubros menos desarrollados.

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. Finalmente, se presta apoyo y orientación al Depto. De Personal en materia de Psicología Laboral/Organizacional.

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).

11-11-2024: Feriado Legal
15-11-2024: Feriado Legal
29-11-2024: 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:

Isamar Leiva Rodríguez
Servidora Municipal a Honorarios

H. Felipe Vicencio Vicencio
Jefe (S) Departamento de Desarrollo
Local y Fomento Productivo