

R.I. N°178

INFORME DE FUNCIONES MES DE SEPTIEMBRE 2024

Andacollo, 30 de septiembre 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 Septiembre de 2024.

En el mes de Septiembre 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 usuarios y acompañantes de la Oficina de la Discapacidad de la comuna, donde se realizó presentación de oferta programática, presentación de oferta en cuanto a capacitaciones; de manera complementaria se asiste, realizan aportes y coordina con otras oficinas que trabajan con la temática de empleabilidad a nivel municipal, en vista de la mantención de redes activadas.

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 nuevos estudiantes de 4° año Medio del Liceo Pedro Regalado Videla, a fin de presentar oferta programática de OMIL, servicios de Orientación Laboral (básica y avanzada) y temáticas atinentes al ciclo de vida laboral de los participantes en vista de una próxima inserción laboral. Además de coordinaciones respecto a otras acciones como Encuentro con Organizaciones y otras actividades que puedan realizarse con usuarios de otras oficinas, con fechas por confirmar para así dar cumplimiento a Plan de Trabajo.

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 detección de posibles temáticas a tratar en reuniones de Red. En cuanto a participaciones como Profesionales OMIL Andacollo, se asiste junto a Ejecutiva Empresas a la Reunión de la Red Territorial a realizarse en la comuna de Vicuña, en vista de potenciar y articular el trabajo colaborativo de la red.

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 a fin de potenciar el trabajo con plataformas, para grupos objetivos y en rubros menos desarrollados en la comuna.

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).

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 Septiembre de 2024.

Para constancia firman:

Isamar Leiva Rodríguez
Servidora Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo