

R.I. N°14

INFORME DE FUNCIONES MES DE SEPTIEMBRE 2024

Andacollo, de 30 de septiembre 2024.

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

Nombre	Isabel Castro Pizarro
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de Fomento desarrollo local y productivo
Función según contrato	Coordinadora Oficina Empleabilidad.

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

En el mes de septiembre de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: -Gestionar la contratación de personal que ingrese al programa empleabilidad. -Reuniones de coordinación del programa empleabilidad -Recepción de documentos por parte de postulantes. -Realización de trabajo en conjunto con equipo Omil para el ingreso de personal. -Realización de Oficios para ser enviados a la gobernación regional. -Realización de memorándum de necesidades del programa. -Realización de informe trimestral programa empleabilidad -Retiro de personal en PreviRed. -Asistir a actividades y capacitaciones. -realización de finiquitos del personal. -Coordinar y revisar asistencia del 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 septiembre de 2024.

Para constancia firman: