

R.I. N°14

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2025

Andacollo, de 31 de enero 2025.

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 enero de 2025.

En el mes de enero de 2025, 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 -Ingreso y Retiro de personal en PreviRed. -Realización de remuneraciones. -Realización de liquidaciones. -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).

Feriado Legal 13 de enero hasta 17 de enero

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 enero de 2025.

Para constancia firman: