



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO



Andacollo
Te Encanta

R.I.N° 178

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2025

Andacollo, 31 marzo 2025.

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

Nombre	Jennifer Andrea Álvarez Díaz
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina Municipal de Información Laboral
Función según contrato	Ejecutiva Atención Empresas

3.- Funciones realizadas durante el mes de marzo de 2025.

En el mes de marzo de 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Levantar información de los sectores predominantes a nivel comunal en materia de contratación.
- Realizar visitas a terreno a distintas empresas de la comuna con el fin de captar nuevas empresas, contactos de fidelización, levantar necesidades, puestos de trabajo, informar sobre los servicios entregados tanto en OMIL como SENCE.
- Inscripción y actualización de datos de los usuarios y empresas atendidos, tanto en BNE, como en base de datos manteniendo actualizada la información, de manera online y presencial
- Entregar información del mercado laboral a los usuarios que requieran saber las características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad de la comuna.
- Trabajar de manera colaborativa con Orientadora Laboral para exponer servicios prestados como Oficina y asesorías en materia laboral en coordinación, gestión y presentación con empresas, además del reclutamiento, y seguimiento de cargos solicitados por las empresas o institucional.
- Se realiza difusión de ofertas laborales y/o servicios a través de medios institucionales como Facebook OMIL y otras oficinas municipales.
- Publicación de ofertas de empleo en plataforma BNE, y realizar un trabajo de manera articulada con Orientadora Laboral para conocer las necesidades de las empresas, lo que favorezca a derivaciones pertinentes acorde a los perfiles de cargo.
- Efectuar seguimiento a empresas, ofertas de empleo, derivaciones y colocados en caso de que corresponda.
- Reuniones de coordinación con instituciones, empresas y oficinas municipales cuyo principal objetivo es generar redes y trabajo colaborativo respecto a planificación de actividades durante el periodo 2025 (Talleres de apresto, encuentros con organizaciones, encuentros empresariales y otras actividades para el periodo), específicamente con Oficina Minería, Oficina de discapacidad, Comunicaciones, Gestora de proveedores locales de Minera Teck CDA.
- Trabajo de manera colaborativa con Coordinadora Sence tanto en información complementaria para plataformas internas, como en planificación de próxima reunión del mes en curso.
- Planificar, gestionar y ejecutar encuentros comprometidos como Red Territorial Elqui en la comuna de Andacollo como "Taller de apresto laboral" programados en curso ante lo cual las profesionales del equipo han trabajado de manera conjunta con las respectivas áreas del municipio para llevar a efecto dichas

actividades. Como también toda la planificación, y logística de Reunión Red Territorial Elqui a realizarse a finales del mes de marzo, donde se realizan gestiones para invitar a instituciones externas a exponer en este caso a la Dirección del Trabajo.

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 21 de marzo
Permiso administrativo 24 de marzo

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 MARZO de 2025.

Para constancia firman: