

R.I. N°182

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2026

Andacollo, 31 de Julio de 2026.

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

Nombre	Fabián Andrés Marín Valenzuela
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

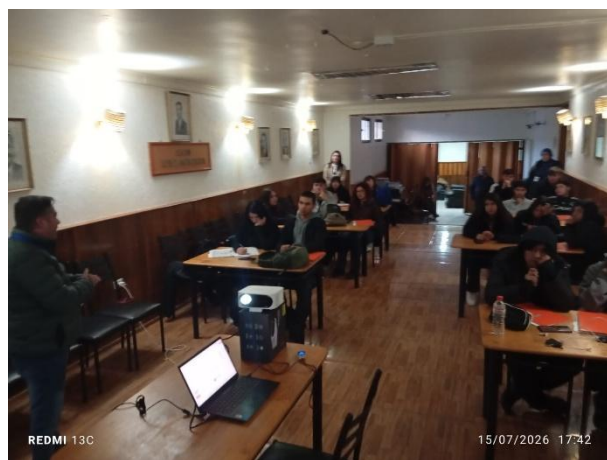
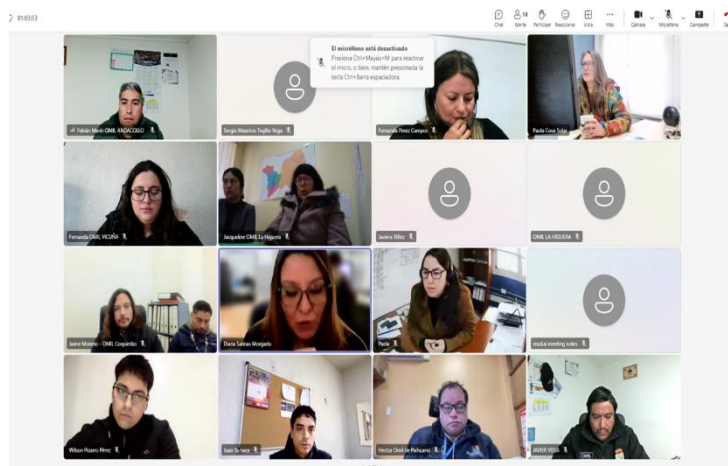
Dirección / Departamento / Oficina	Departamento desarrollo local y fomento productivo (Oficina OMIL)
Función según contrato	Ejecutivo Atención Empresas (Oficina OMIL)

3.- Funciones realizadas durante el mes de Julio de 2026.

En el mes de Julio de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Inscripción de nuevos usuarios en la página de la BNE y actualización de datos de usuarios anteriores, manteniendo actualizada tanto el perfil de la BNE como la base de datos.
- Intermediación laboral, entrega de información del mercado y oferta laborales disponibles, orientación básica a usuarios de manera presencial y online.
- Realización de trámite de seguro de cesantía a usuarios.
- Registro de nuevas ofertas de empleo en la página de la BNE, búsqueda de usuarios que puedan cubrir estas vacantes de empleo, contacto con usuarios y derivación a ofertas de empleo.
- Registro de contactos con empresa en la página de la BNE.
- Realización de seguimiento a ofertas laborales anteriores con el fin de registrar en la página de la BNE los usuarios colocados.
- Realización de Taller de apresto laboral a personas nuevas que ingresaron al programa de empleabilidad de la Municipalidad de Andacollo.
- Reunión de coordinación con encargada de Recursos Humanos de Minera Teck con el fin de fidelizar la empresa con la oficina Omil y con el fin que las ofertas laborales pasen por nuestra oficina.
- Reunión con empresa stracon, quien será una empresa contratista de Galantas Gold, con el fin de coordinar el reclutamiento y el apoyo en la búsqueda de personas para la nueva faena minera que se va abrir.
- Participación en reunión on line donde se presentó el informe del primer semestre correspondiente a la Red Territorial Elqui.
- Realización de Taller de Apresto laboral a alumnos de curso de capacitación Sence.

Verificación de actividades:



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).

13-07-2026 Descanso Compensatorio. ½ Día.

13-07-2026 Día Administrativo ½ Día.

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 Julio de 2026.

Para constancia firman.

Fabián Marín Valenzuela
Ejecutivo Atención Empresas

PATRICIO SEGOVIA HERRERA
Jefe Depto. desarrollo local y
Fomento Productivo.