



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE 2024

DE : Camila Mansilla Cárdenas / Ejecutiva Atención a Empresas Programa FOMIL

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de Octubre:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
23-09-2024	• Atención de público. • Atención telefónica. • Entrega de curriculum vitae. • Descargar e imprimir certificado de antecedentes a usuario. • Actualización e impresión de curriculum vitae a usuario. • Activar clave única a usuario. • Postulación por correo oferta laboral empresa Invermar a usuario. • Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuario para búsqueda de empleo. • Realización de acciones de intermediación a usuario en plataforma BNE para búsqueda de empleo. • Actualización datos de usuario en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo.
24-09-2024	• Participación en reclutamiento masivo Empresa GM, en Sede Social de Tenaun desde las 09:00 horas. • Participación en reclutamiento masivo Empresa GM, en Gimnasio de Dalcahue desde las 14:00 horas.
25-09-2024	• Atención de público. • Entrega servicio de intermediación Empresa GM Spa a través de BNE. • Subir oferta laboral a BNE Empresa GM Spa. • Entrega de certificado AFP y certificado antecedentes a usuario. • Trabajo administrativo.
26-09-2024	• Orientación de ofertas laborales a usuario • Enviar correo a relaciones públicas para publicar en redes sociales y radio ofertas laborales Empresa Salmones Antártica. • Trabajo administrativo.
27-09-2024	• Entrega de documentación a usuario certificado de Fonasa, AFP, Cedula de Identidad, Antecedentes. • Enviar correo a relaciones públicas para publicar en redes sociales y radio oferta laboral Empresa Salmones Antártica. • Participación en Feria Laboral en Chonchi desde las 10 de la mañana en el Cuartel General de Bomberos.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

28-09-2024	Fin de semana
29-09-2024	Fin de semana
30-09-2024	• Planificación de actividades FOMIL • Búsqueda de ofertas laborales. • Trabajo administrativo
01-10-2024	• Enviar correo a relaciones públicas para publicar por redes sociales y radio oferta laboral de Empresa Invermar. • Entrega de servicio de intermediación por BNE a Empresa Invermar. • Subir a BNE oferta laboral Operario de Producción Empresa Invermar. • Actualización en Bolsa Nacional de Empleo para activar seguro de cesantía solidario a usuario. • Registro de acciones en Bolsa Nacional de Empleo para activar seguro de cesantía solidario a usuario. • Registro de usuario en planilla interna seguro de cesantía solidario.
02-10-2024	• Orientación de oferta laboral a usuario. • Entrega servicio de intermediación en BNE Empresa Salmones Antártica. • Subir a BNE oferta operario de embarque Empresa Salmones Antártica. • Ingresar en pizarra oferta laboral operario de embarque Empresa Salmones Antártica.
03-10-2024	• Atención de público. Participación en reclutamiento masivo Empresa Invermar, desde 09:00 a 12:00 horas en sala de ensayo de la Municipalidad de Dalcahue. • Inscripción y Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuarios para búsqueda de empleo. • Realización de acciones de intermediación a usuarios en plataforma BNE para búsqueda de empleo. • Actualización datos de usuarios en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo. • Impresión y entrega de curriculum vitae a usuarios.
04-10-2024	• Enviar por correo electrónico a relaciones públicas para subir a redes sociales y radio oferta laboral Operario de producción de Empresa Invermar. • Actualización en Bolsa Nacional de Empleo para activar seguro de cesantía solidario a usuario. • Registro de acciones en Bolsa Nacional de Empleo para activar seguro de cesantía solidario a usuario. • Registro de usuario en planilla interna seguro de cesantía solidario.
05-10-2024	Fin de semana
06-10-2024	Fin de semana



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

07-10-2024	• Atención de público • Comunicarme con Supermercado Unimarc para gestión de vacantes de empleo en Dalcahue. • Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuario para búsqueda de empleo. • Realización de acciones de intermediación a usuario en plataforma BNE para búsqueda de empleo. • Actualización datos de usuario en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo. • Participación en reunión Ejecutiva Atención de Empresa vía telemática a las 15:30 hrs.
08-10-2024	• Activar clave única a usuario. • Organizar sala para reclutamiento masivo Empresa Invermar. • Impresión y entrega de Curriculum Vitae a usuarios. • Trabajo administrativo.
09-10-2024	• Coordinar reunión con oficina de Discapacidad y OMIL Quemchi para organizar Feria Inclusiva de Primavera, se agendo reunión vía telemática para día 15/10/2024 a las 11:00 hrs. • Entrega servicio de intermediación por BNE a Empresa Salmones Antártica. • Creación en BNE de Ofertas laborales Jefe de Turno, Supervisor, Prevencionista de riesgos, Operario de Planta, Operario de Embarque y Operario de Acopio Empresa Salmones Antártica. • Enviar por correo electrónico a relaciones públicas oferta laboral operario de producción de Empresa Salmones Antártica para ser subida a redes sociales y radio. • Actualizar ofertas laborales en pizarra. • Impresión y entrega de Curriculum Vitae, documentos Fonasa y AFP a Usuarios. • Envío Formulario Solicitud de personal a Empresa Destilería Archipiélago.
10-10-2024	• Reunión con Jefatura y equipo FOMIL. • Planificación de actividades por realizar. • Ingreso de personas a la base de datos OMIL Empresa Enlaces. • Trabajo administrativo.
11-10-2024	• Creación de perfil en BNE Empresa Supermercado Unimarc. • Entrega servicio de intermediación por BNE a Empresa Supermercado Unimarc. • Creación en BNE ofertas laborales operación: cajero y reponedores, tesorero, recepción Empresa Supermercado Unimarc. • Creación de afiche en canvas de ofertas laborales a través de código QR Empresa Supermercado Unimarc. • Enviar por correo electrónico a relaciones públicas afiche con código QR donde están las ofertas laborales de Empresa Supermercado Unimarc para ser subida a redes sociales y radio. • Inscripción y Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuarios para búsqueda de empleo.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

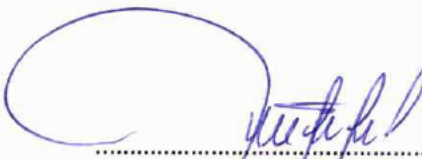
	• Realización de acciones de intermediación a usuarios en plataforma BNE para búsqueda de empleo. • Actualización datos de usuarios en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo.
12-10-2024	Fin de semana
13-10-2024	Fin de semana
14-10-2024	• Permiso
15-10-2024	• Entrega servicio de intermediación por BNE a Empresa Blue Shell. • Creación en BNE ofertas laborales operario manipulación de alimentos, operador grúa horquilla, monitor de calidad, Operario de frigorífico, Empresa Blue Shell • Actualizar ofertas laborales en pizarra. • Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuario para búsqueda de empleo. • Realización de acciones de intermediación a usuario en plataforma BNE para búsqueda de empleo. • Actualización datos de usuario en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo. • Reunión vía telemática a las 11:00 horas con oficina de discapacidad y OMIL Quemchi para organizar Feria Inclusiva de Primavera, la cual está planificada para el 09 de noviembre 2024.-
16-10-2024	• Atención de público. • Inscripción de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuario para búsqueda de empleo. • Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuario para búsqueda de empleo. • Realización de acciones de intermediación a usuario en plataforma BNE para búsqueda de empleo. • Actualización datos de usuario en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo. • Confección, impresión y entrega de curriculum vitae a usuarios • Impresión y entrega de certificado fonasa, Certificado AFP, certificado de antecedentes a usuarios • Postulación por correo electrónico a oferta laboral operario manipulación de alimentos Empresa Blue Shell. • Postulación por código QR a oferta laboral Empresa Supermercado Unimarc. • Derivación oferta laboral por BNE Empresa Blue Shell y Supermercado Unimarc. • Recepción de oferta laboral maestra de cocina, ayudante de cocina y garzona Empresa Restaurante La Bahía de Doña Inés. • Participación en reunión Ejecutiva Atención de Empresa vía telemática a las 15:30 hrs.
17-10-2024	• Participación de reunión Red Territorial con OIM y SERNIC vía telemática a las 15:30 hrs. • Orden de documentación física y digital. • Trabajo administrativo.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

18-10-2024	• Visita alumnas curso manipulación de alimentos. • Búsqueda de ofertas laborales. • Trabajo administrativo.
19-10-2024	Fin de semana
20-10-2024	Fin de semana
21-10-2024	• Búsqueda de ofertas laborales. • Ingreso de empresas a base de datos. • Trabajo Administrativo.
22-10-2024	• Atención de público. • Actualización de datos en Bolsa Nacional de Empleo a usuario para búsqueda de empleo. • Realización de acciones de intermediación a usuario en plataforma BNE para búsqueda de empleo • Derivación ofertas laborales por BNE Empresa Blue Shell y Supermercado Unimarc. • Postulación por correo electrónico a oferta laboral operario manipulación de alimentos Empresa Blue Shell. • Postulación por código QR a oferta laboral Empresa Supermercado Unimarc. • Impresión y entrega de Curriculum Vitae a Usuarios.
23-10-2024	• Atención de público. • Actualización, impresión y entrega Curriculum Vitae a Usuarios. • Actualización en Bolsa Nacional de Empleo para activar seguro de cesantía solidario a usuario. • Registro de acciones en Bolsa Nacional de Empleo para activar seguro de cesantía solidario a usuario. • Registro de usuario en planilla interna seguro de cesantía solidario.

.....
CAMILA MANSILLA CARDENAS
EJECUTIVA ATENCION EMPRESAS

.....


KISSY SEPÚLVEDA BARRÍA
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

.....


PAOLA MALDONADO MALDONADO
DIRECTORA DIDECO

INORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES

Dalcahue, 24 Octubre de 2024.-

En Dalcahue, 24 Octubre de 2024, la Directora de Desarrollo comunitario Srta. **Paola Maldonado Maldonado**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Camila Macarena Mansilla Cardenas**, C.I. [REDACTED] consistente a Ejecutiva Atención a Empresas FOMIL, según lo establecido en el convenio de Fortalecimiento OMIL.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en la Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al mes de Octubre del contrato a Honorario en la calidad de profesional que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024 por un monto de \$900.000 (bruto).

Se adjunta informe de actividades de los servicios realizados del mes de Octubre. -



Paola Maldonado Maldonado
Directora Desarrollo Comunitario
Illustre Municipalidad de Dalcahue