

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO



ORD. N° 306 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 30/08/2024

DE: CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MARGARITA ASTUDILLO OYANEDEL	243	1045 05/03/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,




CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

VVV/mao
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- RR.HH.
3.- Turismo

MARGARITA ANDREA ASTUDILLO OYANEDEL

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 243

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P., SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION,

[REDACTED]

Fecha: 01 de Septiembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

EJECUTIVA ATENCION DE EMPRESAS OFICINA OMIL AGOSTO 2024	588.280
Total Honorarios \$:	588.280
16.75 % Impto. Retenido:	98.537
Total:	489.743

Esta boleta tiene una retención adicional de 3% de acuerdo a
las leyes N° 21.242 y/o N° 21.252.

Fecha / Hora Emisión: 30/08/2024 10:01



16819222002438BC8E58

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

[REDACTED]

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202408301002

Fecha / Hora Impresión: 30/08/2024 10:02

INFORME MES DE AGOSTO 2024

Nombre: Margarita Astudillo Oyanedel

Rut: [REDACTED]

Cargo: Ejecutiva Atención Empresas Oficina Omil

Actividades realizadas durante el mes:

- Inscripción en base de datos de OMIL.
- Revisión de todos los correos entrantes a mastudillo@concon.cl
- Entregar orientación laboral necesaria para todas aquellas nuevas empresas que deseen inscribirse en la base de datos de OMIL.
- Recepción de documentos solicitados en caso de nueva inscripción empresas en OMIL.
- Actualización de datos de nuevos y antiguas empresas en la base de datos OMIL.
- Acoger y contestar a la brevedad todas las dudas y/o consultas tanto de usuarios o empresas respecto a OMIL.
- Recepción de fichas laborales OMIL de las empresas que ofrecen nuevas vacantes disponibles, las cuales son publicadas en nuestras plataformas de difusión laboral.
- *Dar de baja todas las ofertas laborales que hayan cumplido con el plazo de vigencia en nuestra plataforma de difusión laboral local.*
- Recepción de Cvs para realizar postulación directa con empresas ofertantes.
- Difusión de ofertas laborales mediante plataformas digitales oficiales de Oficina Omil.
- Creación de contenido del ámbito laboral en plataformas digitales de OMIL.
- Actualización de ofertas laborales en la pizarra de Oficina Omil.
- Se realiza contacto con empresas para actualización de datos.

REPORTE SEMANAL

Semana del 01 al 04 de agosto:

Demanda Laboral	06
Derivación Laboral	22
Atención Empresas	13

- ✚ 01/08/24 Contacto telefónico con Francisco Imoff para levantamiento de vacantes laborales.
- ✚ 02/08/24 Seguimiento de estado de oferta laboral de empresa Felipe de Paz.

Semana del 05 al 11 de agosto:

Demanda Laboral	59
Derivación Laboral	(Feria Laboral)
Atención Empresas	14

- ✚ 05/08/24 Preparativos Feria Laboral OMIL. Contacto con empresas, revisión de vacantes.
- ✚ 05/08/24 Coordinación con proveedor para retiro y entrega de tablets.
- ✚ 06/08/24 Coordinación y habilitación de espacio para entrevistas de empresa Total Paint.
- ✚ 06/08/24 Coordinación telefónica con empresa Nexxo para participación en Feria Laboral.
- ✚ 07/08/24 Montaje de mobiliario, organización de espacio, traslado de materiales, recepción de Tablets.
- ✚ 08/08/24 Coordinación de espacio para entrevistas laborales en oficina OMIL de Farmacias Ahumada y Lubricentro Correcaminos.
- ✚ 08/08/24 Desmontaje de feria laboral en avanzada cultural.
- ✚ 09/08/24 Revisión de Tablets para entrega a proveedor.
- ✚ 09/08/24 Envío de Ficha OMIL a contacto de empresa TyG y Walmart

Semana del 12 al 18 de agosto:

- ✚ 12-08-24 al 16-08-24 Vacaciones

Semana del 19 al 25 de agosto:

Demanda Laboral	19
Derivación Laboral	32
Atención Empresas	10

- ✚ 19/08/24 Visita a empresa Green Ice.
- ✚ 20/08/24 Contacto telefónico con PF para revisar retroalimentación de candidatos enviados y levantamiento de oferta laboral.
- ✚ 21/08/24 Coordinación con Oficina de Turismo para contactar empresas del sector hotelero y gastronómico para invitación a "Mesa de Empleabilidad"
- ✚ 22/08/24 Contacto con Cristian Gutiérrez (CONAF) para difusión de vacantes laborales.

Semana del 26 al 30 de agosto:

Demanda Laboral	02
Derivación Laboral	04
Atención Empresas	06

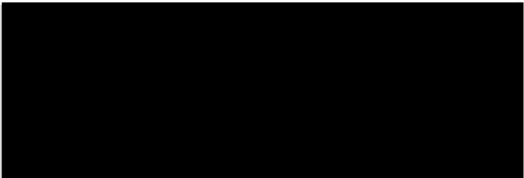
- 26/08/24 Reunión de Equipo Dirección de Turismo y fomento productivo para organización semanal y trabajo en Expo Concón.

Proyección 31 de agosto:

- 31/08/24 Apoyo actividad Expo Concón.



CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FTO. PRODUCTIVO



MARGARITA ASTUDILLO OYANEDEL
EJECUTIVA ATENCIÓN EMPRESA

