



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios por Producto

Mes	Septiembre
Año	2024

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Natalia Ampuero Espinoza		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.785.600	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.540.080
Fecha Inicio Asesoría	01.02.2024	Fecha Termino Asesoría	31.12.2024
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	727	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	05-04-2024

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Apoyar en la planificación y ejecución de actividades administrativas que aporten al cumplimiento de metas y procesos de la Oficina de Gestión de Personas.
- Colaborar en los procesos asociados al Programa Anual de Capacitación del Servicio cuando sea necesario, así como a lo requerido en el área de Prevención de Riesgos en la ejecución de funciones asociadas al Protocolo de Riesgo Psicosocial.
- Apoyar en la actualización de perfiles y descriptores de cargo en caso de que estos no existan y/o sean requeridos por la jefatura.
- Colaborar con la realización de las bases administrativas según cargos requeridos y filtros curriculares de candidatos que cumplan con los requerimientos del cargo.
- Participar en entrevistas psicolaborales en formato presencial o telemático.

Actividades Realizadas

- Gestión y registro de Licencias Médicas en SIAPER, notificación a jefaturas correspondientes.
- Registro de permisos parentales y reposos de mutual en caso de accidente de trayecto.
- Elaboración y planeación de protocolo de cuidado de la salud mental de funcionarios en operativos ante desastres de la SEREMI del Biobío.
- Apoyo en actividades de Desarrollo Organizacional.
- Administración de la plataforma Prácticas Chile, involucrando la publicación de diversas vacantes durante las etapas de Planificación, Seguimiento y Evaluación de candidatos.
- Inducción y seguimiento a Alumnos en Práctica Intermedia y Práctica final.
- Registro y tramitación de permisos de funcionarios.
- Apoyo en la elaboración de Certificados de antigüedad y funciones.
- Apoyo en reclutamiento (5 etapas) de Empleos Públicos.
- Ejecución de entrevistas y posteriores informes psicolaborales a diferentes postulantes de las vacantes de concursos.
- Apoyo en Programa Calidad de vida.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Patricio Oyarce Lagos
Cargo	Encargado Sección Administración y Finanzas
Grado	7 EUR
Estamento	Contrata

Firma Honorario



Firma Jefatura Directa

Lugar	Concepción	Fecha	30.09.2024
-------	------------	-------	------------