



## INFORME MENSUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS

ENERO de -2024

NOMBRE: CATALINA AHUMADA CABRERA

DETALLE DE LA PRESTACION

### APOYO ADMINISTRATIVO DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

- Apoyo en gestión de archivos solicitados.
- Apoyo en recepción, revisión y despacho de planillas de contratación funcionarios código del trabajo y honorarios.
- Apoyo en actualización de planilla drive compartida con la unidad de administración y adquisiciones para la realización de contrataciones, finiquitos y renuncias, en donde se visualiza: dependencia, programa, carrera, rut, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, dirección, monto bruto de su contrato, fecha de ingreso al municipio, fecha y termino de contratación, AFP, salud e información para realizar pagos (se actualiza fecha, reajustan montos y se incluyen nuevas contrataciones).
- Apoyo en gestión de calificaciones de funcionarios Plantas, Contratas y Suplencias (ultimas notificaciones).
- Apoyo en traspaso de trabajadores código del trabajo en sistema Proexsi, se crean todos los códigos del trabajo con montos reajustados.
- Apoyo en confección de contratación periodo estival, transito, carritos de acercamiento, apoyo inspección, salvavidas y limpieza playa desde enero de 2024.
- Apoyo en Gestion de Decretos Alcaldicios de contratas desde el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024.



- Apoyo en renovación masiva de contrata y suplencias en sistema proexsi.
- Apoyo en traspaso de funcionarios Planta, Contratas y suplencias en sistema Proexsi.
- Apoyo en confección de informe de contrataciones a concejo municipal.
- Apoyo en digitalización de Documentación Prestadores de Servicios (contratos de trabajo).
- Apoyo en gestión de finiquitos de funcionarios códigos del trabajo.

Una firma manuscrita en azul sobre una línea horizontal.

CATALINA AHUMADA



FELIPE CONTRERAS HUCKSTADT  
DIRECTOR DE GESTION DE PERSONAS (s).