



Ilustre Municipalidad  
de Dalcahue

## ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 04 de Marzo de 2025, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Camila Macarena Mansilla Cárdenas**, en su calidad de **Ejecutiva de Atención a Empresas del Programa Fortalecimiento OMIL de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **Febrero de 2026**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.



\_\_\_\_\_  
Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO 2026

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 Febrero:

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Atención de público.
- Entrega de información de ofertas laborales a usuarios.
- Confección, impresión y entrega de Curriculum Vitae a usuario.
- Entrega de documentos a usuarios tales como: Fotocopia cedula de identidad, Certificado de Fonasa, Afp, Fotocopia cedula de identidad, Certificado de antecedentes.
- Inscripción 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.
- Inscripción datos de usuarios en planilla interna OMIL para búsqueda de trabajo.
- Entrega de servicio de intermediación en BNE Empresa Agromar, Cal Austral, Blueshell.
- Crear y subir en Bolsa Nacional de Empleo (BNE), planilla Excel y pizarra ofertas laborales Operario de Producción Empresa Agromar; Residente de Obra Empresa Rekosol Ingeniería; Operador de grúa horquilla, Operario de Planta y Patio de Acopio Empresa Cal Austral; Electromecánico Empresa Blueshell; Operario de Producción Empresa Sociedad Enlaces; Operario de Producción Empresa GM; Supervisor(a) de Frigorífico Empresa Blueshell.
- Generar Añiches en Plataforma Canvas de las ofertas laborales.
- Envío de correos electrónicos a relaciones publicas para difusión de ofertas laborales.
- Derivación por correo electrónico de usuario a oferta de empleo operario de producción Empresa Blueshell, operador de grúa horquilla Y Operario plata y patio de acopio a Empresa Cal Austral
- Derivación de usuarios a la Bolsa Nacional de Empleo a ofertas laborales. Envío por correo electrónico de formulario solicitud de personal empresa rekosol, cal Austral para gestión de ofertas laborales.
- Reunión para coordinar nivelación de estudios en Empresa Blueshell.
- Realización de operativos de nivelación de estudios en Sudmaris, dirigidos a los trabajadores de la empresa.
- Reunión Online con SENCE para generar formularios de google registro de empresa y vacantes de empleo.



**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

- Entrega por correo electrónico información nivelación de estudios EPJA 2026 a empresa Blueshell.
- Generar oficio y carta para solicitud de curso de conducir clase B y Profesionales.
- Gestión y envío por correo electrónico certificado de cesantía de usuaria a Empresa Conaf.
- Envío por correo electrónico certificado de colaboración a institución CEDUCA.
- Trabajo administrativo.

.....  
CAMILA MANSILLA CARDENAS  
EJECUTIVA ATENCIÓN EMPRESAS



.....  
ROSALBA SEPÚLVEDA BARRÍA  
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES



.....  
CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA  
DIRECTORA DIDECO