

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS**

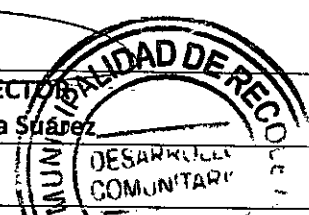
<b>NOMBRE</b>	: Carolina Vanessa Rojas Briones	
<b>RUT</b>	[REDACTED]	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes de AGOSTO 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 55	<b>MONTO BRUTO</b> : 422.637.-
<b>PROGRAMA</b>	: Programa FOMIL	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.51.01
<b>CARGO</b>	: EJECUTIVO PROGRAMA	

**FUNCIONES:**

- Atender e inscribir en BNE, publicación de ofertas empleo, recepcionar ofertas de trabajo y derivar usuarios a ofertas de empleo.
- Confección de estadística diaria, mensual y anual de usuarios inscritos, colocados, tiempo de permanencia y calidad de empleo.
- Colaborar en actividades en terreno.
- Atención de público para intermediación laboral
- Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.
- Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.
- Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas encomendadas por la DIDECO.

**Actividades**

Nº	Descripción	Medio de verificador
1	LICENCIA MEDICA	LICENCIA

<i>Caroline Rojas</i> FIRMA FUNCIONARIO Carolina Rojas Briones	<i>[Signature]</i> FIRMA JEFE DIRECTO Juan García Torres	<i>[Signature]</i> JEFE DEPARTAMENTO Yamiler Domínguez DPTO SOCIA
		
FIRMA DIRECTOR Christian Peña Suárez		