

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS**

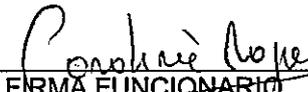
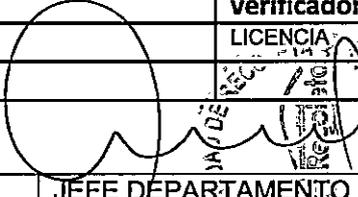
<b>NOMBRE</b>	: Carolina Vanessa Rojas Briones	
<b>RUT</b>		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes de DICIEMBRE 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 60	<b>MONTO BRUTO</b> : 776.906.-
<b>PROGRAMA</b>	: Programa FOMIL	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04-06.51.01
<b>CARGO</b>	: EJECUTIVO PROGRAMA	

**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
2	VACACIONES 09 AL 30 DE DICIEMBRE	

 FIRMA FUNCIONARIO Carolina Rojas Briones	 FIRMA JEFE DIRECTO Juan García Torres	 JEFE DEPARTAMENTO Yamilet Domínguez
--	---	--

FIRMA DIRECTORA  
Blanca Medina Castro(S)

