

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS**

<b>NOMBRE</b>	: Carolina Vanessa Rojas Briones	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> Mes de OCTUBRE 2023		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 43	<b>MONTO BRUTO</b> : 474.138,
<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	
<b>FUNCIONES:</b>		
Atender e inscribir en BNE, publicación de ofertas empleo, recepcionar ofertas de trabajo y derivar usuarios a ofertas de empleo.		
Confeción 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.		
<b>Actividades</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Medio de verificador</b>
1	LICENCIA PRENATAL	LICENCIA
<p>FIRMA FUNCIONARIO: Carolina Rojas Briones</p> <p>FIRMA JEFE DIRECTO: Juan García Torres</p> <p>JEFE DEPARTAMENTO: Yamile Domínguez</p> <p>FIRMA DIRECTOR: Christian Peña Suarez</p>		

