

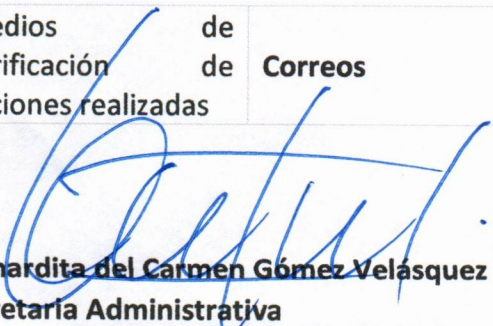


**Informe de
Prestación de servicio Honorarios**
Ilustre Municipalidad de Melipilla

Nombre Completo	BERNARDITA DEL CARMEN GÓMEZ VELÁSQUEZ
RUT	11.697.300-6
Decreto Ex. Nº	345
Periodo	Octubre 2024
Programa	Apoyo en la Intermediación de Gestión Laboral.
Dependencia	DIDECO

Labores Especializadas (Describir labores que se desarrollan a su función)	Entregar de manera organizada un conjunto de servicios, con la finalidad de aumentar la empleabilidad de los/las usuarios/as y vincular de manera pertinente las ofertas de trabajo con las personas que buscan empleo.
Desarrollo de la función mensual (Describir las funciones de manera detallada)	<ul style="list-style-type: none">• Derivación de usuarios que asisten a la oficina OMIL, según sus necesidades de servicios:<ul style="list-style-type: none">- Trabajo- Capacitación- Orientación Laboral- Empresas• Recepción de documentos entregados por los usuarios.• Apoyo a ejecutivos/as de empresas y usuarios.• Recepción de Curriculum.• Documentos para tramites varios a diferente departamento municipal.• Entrega de información, tanto de ofertas laborales, FOSIS y capacitación SENCE.• Apoyo a oficina de Turismo.• Apoyo a programa PRODESAL.• Apoyo a programa Jefas de Hogar.
Lugar de desarrollo de las funciones (donde- cuando y participantes si corresponde)	

Medios de verificación de acciones realizadas	de de Correos
---	-------------------------


Bernardita del Carmen Gómez Velásquez
Secretaría Administrativa




MIRIAM SOTO PACHECO
DIRECTORA (S)
Dirección de Desarrollo Comunitario



Informe de
Prestación de servicio Honorarios
Ilustre Municipalidad de Mijipilla

Nombre Completo: BERNARDITA DEL CARMEN GÓMEZ VELÁZQUEZ
 CUI: 11 897.300-6
 Decreto Ex. Nº: 342
 Período: Octubre 2024
 Programa: Apoyo en la Intermediación de Gestión Laboral
 Dependencia: DIBECO

Entregar de manera organizada en conjunto de servicios, con la finalidad de aumentar la empleabilidad de los/as usuarios/as y vincular de manera pertinente las ofertas de trabajo con las personas que buscan empleo.

Labores
Especializadas
(Describir labores que se desarrollan a su función)

* Derivación de usuarios que asisten a la oficina OMI, según sus necesidades de servicios

Desarrollo de la función mensual
(Describir la función de manera detallada)

- Trabajo
- Capacitación
- Gestión Laboral
- Empresas

- * Recepción de documentos entregados por los usuarios
- * Apoyo a ejecutivos de empresas y usuarios
- * Recepción de Curriculum
- * Documentos para realizar visitas a diferentes departamentos municipal
- * Entrega de información, tanto de ofertas laborales FORIS y coacción SENGE
- * Apoyo a oficina de turismo
- * Apoyo a programa PRODESAL
- * Apoyo a programa Jefa de Hogar

Lugar de desarrollo de las funciones (donde cuando y participantes si corresponde)

Medios de verificación de acciones realizadas

MIRIAM SOTO PACHECO
DIRECTORA (S)
Dirección de Gestión Comunitaria

Bernardita del Carmen Gómez Velázquez
Secretaría Administrativa