

DAMARIS VANESSA FERNANDA ROJAS ORTEGA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 24

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 24 de Octubre de 2023

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AVENIDA ESTACION 344, DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

| | |
|---|-----------|
| EJECUTIVA DE ATENCION A PUBLICO MES DE OCTUBRE 2023 | 1.124.151 |
| Total Honorarios \$: | 1.124.151 |
| 13.00 % Impto. Retenido: | 146.140 |
| Total: | 978.011 |

Fecha / Hora Emisión: 24/10/2023 15:29



1804465400024F31219B

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202310241529

Fecha / Hora Impresión: 24/10/2023 15:29





I Municipalidad de Doñihue

DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 24 de octubre del 2023.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la **Srta. Damaris Vanessa Fernanda Rojas Ortega**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en el Programa Omil, entre las cuales se señalan:

1. Recepción de consultas de usuarios, respecto a información y orientación laboral básica: búsqueda de empleo, revisión y elaboración de CV, orientación respecto a subsidios y cursos SENCE.
2. Se realizaron 30 atenciones de usuario, 30 inscripciones en BNE y 101 modificaciones en BNE, 21 derivaciones a ofertas laborales para postulación a vacantes laborales y 435 modificaciones de perfil. Registrados en BNE y plataforma interna.
3. Difusión de ofertas laborales y cursos en RRSS y plataformas municipales.
4. Apoyo en la realización de taller de apresto laboral usuarias programa PROFOCAP.
5. Participación en reunión online Otec Inspira de curso para Pyme
6. Reunión de coordinación para reclutamiento de postulantes Censo 2024 INE.
7. Reuniones con distintos departamentos municipales para para coordinación y apoyo feria laboral.
8. Reunión Sence para coordinación Feria Laboral Red Cachapoal II.
9. Reunión Red Cachapoal II.
10. Apoyo Feria Laboral Requinoa
11. Participación Feria Laboral Red Cachapoal II
12. Reunión Programas sociales municipales Doñihue
13. Realización Feria Laboral Doñihue en Lo Miranda
14. Apoyo a algunas funciones de orientadora laboral y ejecutivo empresa.
15. Apoyo a funciones administrativas y de coordinación del equipo Omil.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de octubre del año 2023, de acuerdo a contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.

Damaris Rojas Ortega
Ejecutiva de Atención a Público
Programa Famil.

V.B. Jefatura



I Municipalidad de Doñihue

DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 24 de octubre del 2023.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Damaris Vanessa Fernanda Rojas Ortega**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en el Programa Omil, entre las cuales se señalan:

1. Recepción de consultas de usuarios, respecto a información y orientación laboral básica: búsqueda de empleo, revisión y elaboración de CV, orientación respecto a subsidios y cursos SENCE.
2. Se realizaron 30 atenciones de usuario, 30 inscripciones en BNE y 101 modificaciones en BNE, 21 derivaciones a ofertas laborales para postulación a vacantes laborales y 435 modificaciones de perfil. Registrados en BNE y plataforma interna.
3. Difusión de ofertas laborales y cursos en RRSS y plataformas municipales.
4. Apoyo en la realización de taller de apresto laboral usuarias programa PROFOCAP.
5. Participación en reunión online Otec Inspira de curso para Pyme
6. Reunión de coordinación para reclutamiento de postulantes Censo 2024 INE.
7. Reuniones con distintos departamentos municipales para para coordinación y apoyo feria laboral.
8. Reunión Sence para coordinación Feria Laboral Red Cachapoal II.
9. Reunión Red Cachapoal II.
10. Apoyo Feria Laboral Requinoa
11. Participación Feria Laboral Red Cachapoal II
12. Reunión Programas sociales municipales Doñihue
13. Realización Feria Laboral Doñihue en Lo Miranda
14. Apoyo a algunas funciones de orientadora laboral y ejecutivo empresa.
15. Apoyo a funciones administrativas y de coordinación del equipo Omil.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de octubre del año 2023, de acuerdo a contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.

Damaris Rojas Ortega
Ejecutiva de Atención a Público
Programa Fomil.

V.B Jefatura