



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BETZABÉ ANDREA FERNANDEZ TORO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 563	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.06
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - OMIL 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo al funcionamiento de la OMIL, a través de la atención de usuarios/as y/o ejecución de tareas administrativas propias de la Oficina. <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Entregar atención personalizada y de calidad a beneficiarios de las OMIL velando por el cumplimiento de los procesos de recepción y orientado a promoción del empleo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar inscripción y/o actualización en Bolsa Nacional de Empleo de todos/as los/as usuarios/as atendidos (empresas y personas), manteniendo actualizada la información de los usuarios en el sistema informático correspondiente. <input checked="" type="checkbox"/> Mantener en orden y disponible, la documentación de la oficina, tanto de los/as usuarios/as, como de la gestión administrativa. <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión de la oferta programática de SENCE y del territorio.
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Actividades Realizadas

Gestionar las postulaciones a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), asegurando que los perfiles de los candidatos sean presentados de manera adecuada, destacando sus habilidades y experiencia, facilitando la conexión entre los candidatos y las empresas empleadoras, enviando currículos por correo electrónico y coordinando entrevistas, todo con el objetivo de maximizar las oportunidades de empleo para los usuarios.

En cuanto a las labores administrativas, se llevan a cabo una serie de actividades fundamentales para el funcionamiento eficiente y organizado de la Omil. Esto abarca desde el mantenimiento de registros precisos hasta la gestión de la documentación recibida de los usuarios, asegurando que toda la información esté actualizada y sea fácilmente accesible, lo cual es crucial para el seguimiento y apoyo continuo a los beneficiarios.

Los procesos internos se llevan a cabo de manera eficaz y en tiempo oportuno, contribuyendo así a un servicio integral y de calidad para todos los usuarios. De esta manera, se proporciona herramientas y recursos que permiten a los usuarios alcanzar sus objetivos profesionales y mejorar su calidad de vida.

Atención

- Karen Pardo Bizama
- Jeffrey Betancourt Saravia
- Rodrigo Paillacan Paillacan
- María Álvarez Cordero
- Juan Tapia Hirose

- Jonathan Muñoz Medina
- Romy Roberts González

Actividades Realizadas

Apoyar el funcionamiento óptimo de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (Omil) con servicios tanto presenciales como en línea. Gestionar tareas administrativas esenciales y asegurar la eficiencia de los procesos.

Administrar inscripciones y actualizaciones en la Bolsa Nacional de Empleo, colaborando con empresas y particulares para mantener información precisa y actualizada.

Organizar y archivar la documentación de los usuarios, garantizando su accesibilidad y confidencialidad.

Brindar atención personalizada y de calidad, asistiendo a los beneficiarios en su búsqueda de empleo con entrevistas, evaluaciones de habilidades, planes de acción personalizados y talleres informativos.

Atención

- Tabata Pino Ovalle
- Alejandra Espinoza Villarroel
- Romina López Muñoz
- Angélica Gutiérrez Culún
- Teresa Marín Morales
- Daisy Aravena Torres
- Edith Painemal Pérez
- Daniela Uriarte Torres
- Adán Valladares Torres
- Sandra Gutiérrez Villagra
- Alejandra Muñoz Rebolledo
- María Acevedo Ortiz
- Valentina Araneda Reyes

Actividades realizadas

Apoyar el funcionamiento óptimo de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (Omil), ofreciendo un servicio completo que incluya tanto la atención presencial como en línea. Encargarse de diversas tareas administrativas esenciales para el correcto funcionamiento de la oficina.

Gestionar las inscripciones y actualizaciones en la Bolsa Nacional de Empleo. Esto requiere colaborar estrechamente tanto con empresas como con particulares para asegurar que la información en el sistema esté siempre actualizada y sea precisa.

Organizar y mantener la documentación recibida de nuestros usuarios, asegurándose de que toda la información esté correctamente archivada y sea accesible para su posterior consulta y seguimiento.

Brindar una atención personalizada y de calidad a todos los beneficiarios de la Omil, ayudándoles en cada paso del proceso de búsqueda de empleo desde el momento en que ingresan a nuestras instalaciones

Atención

- Estela Quiñones
- María Piñeda Maureira
- Camila Vidal Abarca
- Manuel Rojas Zamora
- Nicolás Quiero Quiero
- Marco Barrueto Moraga
- Patricio Arévalo Arévalo
- Adriana Lores Cabezas
- José Michea González
- Leslie Flores Fernández
- Rodrigo Contreras Núñez
- Gabriela Astudillo Sepúlveda
- Yanina Ross Ortega

- Elvira Plaza Abarca

Actividades realizadas

Se desarrolla una amplia gama de tareas que abarcan desde la atención al público, tanto de manera presencial como a través de plataformas en línea, donde se prioriza la excelencia en el servicio al ofrecer orientación precisa y detallada a los usuarios en busca de recursos y servicios específicos. Este proceso implica una interacción cercana con individuos de diversos perfiles y necesidades, donde la capacidad de comunicación empática y la disposición para resolver inquietudes se convierten en pilares fundamentales.

Se gestiona activamente el proceso de postulaciones a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), garantizando una adecuada presentación de los perfiles de los candidatos y facilitando la conexión efectiva entre estos y las empresas empleadoras. Esta labor incluye la revisión minuciosa de los currículos recibidos, asegurando su alineación con las oportunidades laborales disponibles, así como la coordinación de envíos por correo electrónico para agilizar el proceso de selección.

Atención

- Gladys Toro Vargas
- María Yáñez Morales
- Soledad Soto Bobadilla
- Daniel González Valdés
- Maicol Salgado Lepícheo

Actividades realizadas

Se ofrece respaldo al funcionamiento de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (Omil), atención a clientes de forma presencial y virtual.

Se llevan a cabo labores administrativas correspondientes al despacho.

Se proporciona asistencia individualizada a beneficiarios de la Omil, realizando procedimientos de acogida y asesoramiento laboral.

Se efectúan inscripciones y actualizaciones en el Registro Nacional de Empleo para todos los usuarios atendidos, tanto empresas como personas, manteniendo al día la información de los usuarios en el sistema.

Se mantiene organizada y accesible la documentación recibida de los usuarios.

Atención

Jorge Muñoz Muñoz
Nathalie Ciudad González
Jonathan Mella Ramírez
Claudio Blanc Vásquez

Michael Cortes Poblete
Paulette Acuña Ñanco
Jhonatan Espinoza Paredes
Jessica Pulgar Lastra

Actividades realizadas

Se realizan una amplia variedad de tareas para asegurar un servicio completo y eficaz tanto en modalidad presencial como en línea. Atender al público de manera personalizada, brindando orientación detallada y facilitando información sobre los recursos y servicios disponibles. Gestionar las postulaciones a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), asegurando que los perfiles de los candidatos sean presentados de manera adecuada y facilitando la conexión entre ellos y las empresas empleadoras a través del envío de currículos por correo electrónico.

Se realizan una serie de labores administrativas que son fundamentales para el funcionamiento eficiente y organizado de la institución. Desde el mantenimiento de registros hasta la gestión de la documentación, asegurar que todos los procesos internos se lleven a cabo de manera eficaz y en tiempo oportuno. De esta manera, se garantiza un servicio integral y de calidad para todos los usuarios, contribuyendo así al desarrollo laboral y profesional de la comunidad.

Atención

- Cristian Escarate Garrido
- Lina Neira Reyes

- Vitalicia Cheuquepan Henríquez
- Manuel Rojas Zamora
- Álvaro Martínez Rubio
- Jazmín Ramírez Muñoz
- Ana Sánchez Cisberos
- Sebastián Soto Hernández
- Ximena Soto Carbonel
- Francisco Veliz Pino
- Juana Pino Cancino
- José Ortega Cifuentes
- Fernando Paredes Muñoz

Actividades realizadas

Se llevan a cabo una amplia gama de tareas que abarcan desde la atención al público, tanto de manera presencial como en línea, ofreciendo orientación e información detallada a los usuarios en busca de recursos y servicios. Además, se gestionan las postulaciones a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), asegurando una adecuada presentación de los perfiles de los candidatos y facilitando la conexión entre estos y las empresas empleadoras mediante el envío de sus respectivos currículos por correo electrónico. Todo esto se complementa con diversas actividades administrativas.

Atención

- Jorge Gatica González
- Nicolás Cabello Martínez
- Johanna Riveros Bastias
- Aquiles Moreira Galaz
- Manuel Herrera Lorca

Actividades realizadas

Gestionar las postulaciones a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), asegurando que los perfiles de los candidatos sean presentados de manera adecuada, destacando sus habilidades y experiencia, facilitando la conexión entre los candidatos y las empresas empleadoras, enviando currículos por correo electrónico y coordinando entrevistas, todo con el objetivo de maximizar las oportunidades de empleo para los usuarios. En cuanto a las labores administrativas, se llevan a cabo una serie de actividades fundamentales para el funcionamiento eficiente y organizado de la Omil. Esto abarca desde el mantenimiento de registros precisos hasta la gestión de la documentación recibida de los usuarios, asegurando que toda la información esté actualizada y sea fácilmente accesible, lo cual es crucial para el seguimiento y apoyo continuo a los beneficiarios. Los procesos internos se llevan a cabo de manera eficaz y en tiempo oportuno, contribuyendo así a un servicio integral y de calidad para todos los usuarios. De esta manera, se proporciona herramientas y recursos que permiten a los usuarios alcanzar sus objetivos profesionales y mejorar su calidad de vida.

Atención

- Pía Correa Rollano
- Eliana González Oyanedel
- Francisco Fernández Maldonado
- Saray Castillo Sáez
- Elsa Loncón Díaz

Actividades realizadas

Se llevan a cabo una amplia gama de tareas que abarcan desde la atención al público, tanto de manera presencial como en línea, ofreciendo orientación e información detallada a los usuarios en busca de recursos y servicios. Además, se gestionan las postulaciones a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), asegurando una adecuada presentación de los perfiles de los candidatos y facilitando la conexión entre estos y las empresas empleadoras mediante el envío de sus respectivos currículos por correo electrónico. Todo esto se complementa con diversas actividades administrativas.

Atención

- Carlos Catrimil Toledo
- Nicolás González Prado
- Manuel Herrera Lorca
- Jean Montoya Merino

Actividades realizadas

Apoyo el funcionamiento de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (Omil), ofreciendo asistencia tanto en modalidad presencial como en línea. Se realizan labores administrativas propias de la oficina. Se entrega atención personalizada a los beneficiarios de la Omil, llevando a cabo procesos de acogida y orientación laboral. Se gestionan inscripciones y actualizaciones en la Bolsa Nacional de Empleo para todos los usuarios, incluyendo empresas y particulares, garantizando la actualización de la información en el sistema. Se mantiene la organización y la documentación recibida de los usuarios. Se participa en actividades de difusión de la oferta laboral.

Atención

- Constanza Bolbarán
- Solange Soza
- Nicole Soto
- Irma Calderón
- Edita Henríquez
- Pablo Leyton

Actividades realizadas

1. Respaldo el óptimo funcionamiento de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (Omil), brindar un servicio integral que abarque tanto la modalidad presencial como la atención en línea. Encargarse de una amplia gama de labores administrativas esenciales para el correcto desenvolvimiento de la oficina.

Gestionar las inscripciones y actualizaciones en la Bolsa Nacional de Empleo. Esto implica trabajar en estrecha colaboración tanto con empresas como con particulares para asegurar que la información en el sistema esté siempre al día y sea precisa.

Organización y mantenimiento de la documentación recibida de nuestros usuarios Asegurarse de que toda la información esté correctamente archivada y accesible para su posterior consulta y seguimiento.

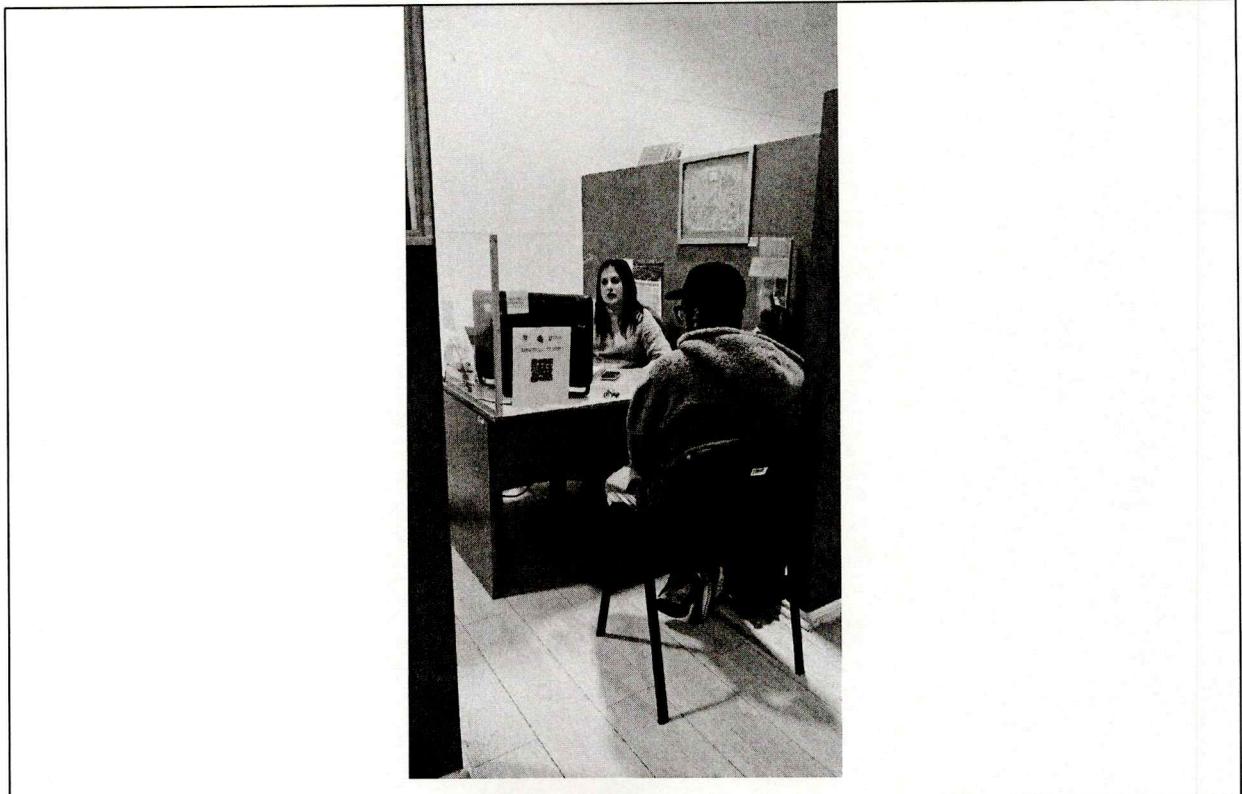
Proporcionar una atención personalizada y de calidad a todos los beneficiarios de la Omil. Desde el momento en que ingresan a nuestras instalaciones, ayudándoles en cada paso del camino hacia la búsqueda de empleo.

Atención

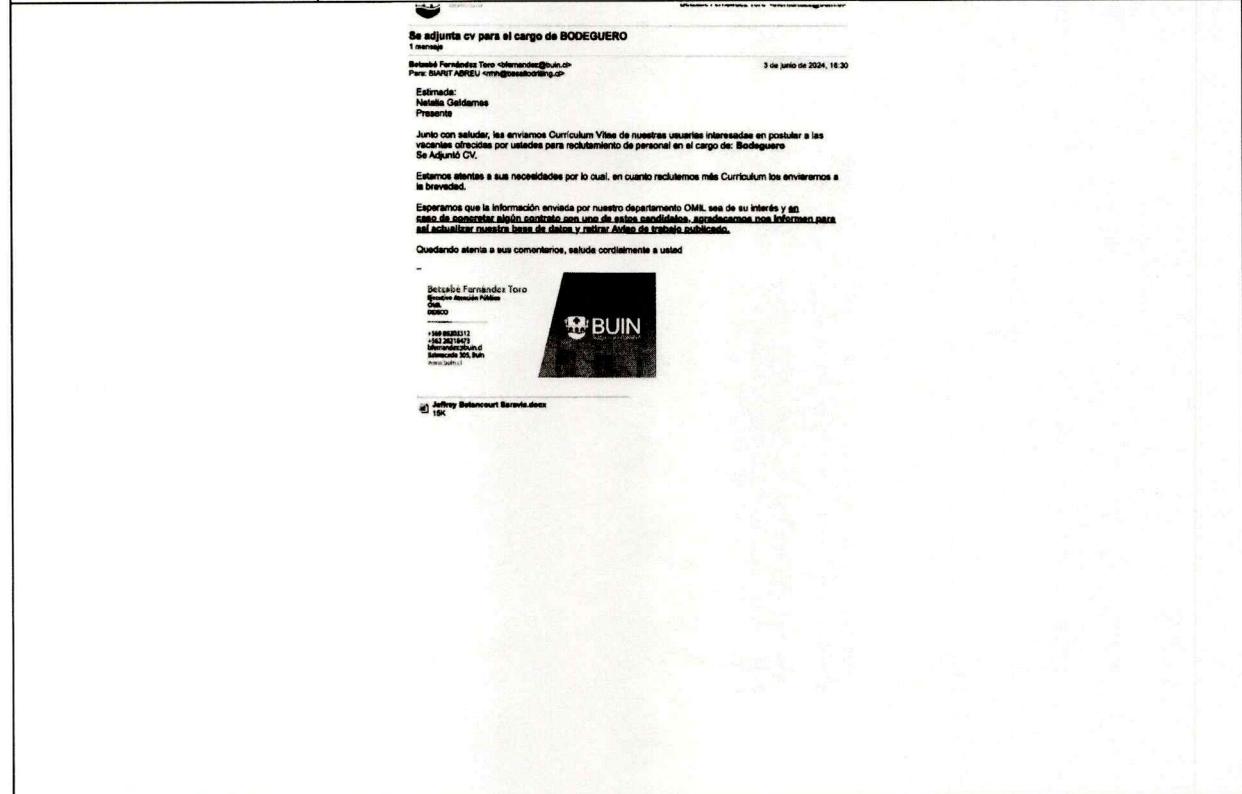
- Francisco Veliz Pino
- Ingrid Valdéz Navarro
- Jimmy Villagrán Hernández
- Ximena Morales Pérez
- Luis Báez Sarmiento

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
---------------------------------------	---	--


SINTESIS DE ATENCION
 INTERMEDIACION LABORAL

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	JEFFREY ANTONIO	Fecha de nacimiento	23/04/1995
Numero Documento	19025082-2	Telefono	991456076
Nacionalidad	Chileno	Correo electrónico	
Dirección	Parque Raúl Espino Gómez 02358	Ciudad	Buen

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMI
Intermediador	BETZABE ANDREA FERNANDEZ TORO
Ciudad	Buen
Cargo	

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

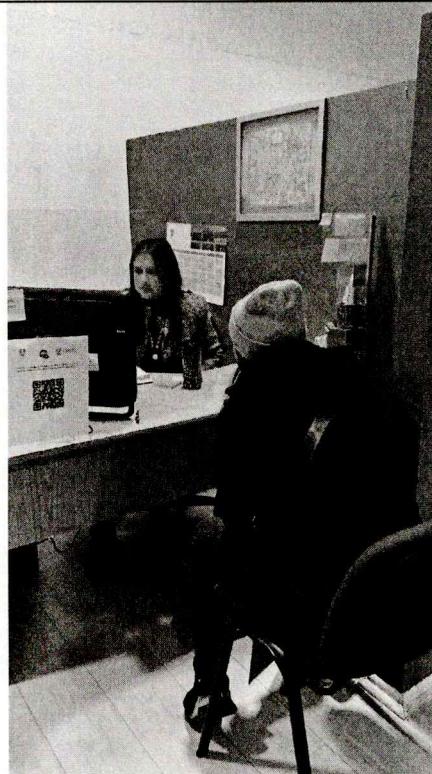
Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
03/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral		Se da orientación y se postula a oferta laboral
03/06/2024	Recepción documental de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral
03/06/2024	Modificación del perfil del postulante			
03/06/2024	Modificación del perfil del postulante			
03/06/2024	Modificación del perfil del postulante			
03/06/2024	Incorporación BME			

DERIVACIONES

Fecha y hora	Acción	Tipo	Observaciones
03/06/2024	Derivaciones e ingresos de empleo desde interno	Postulación manual	

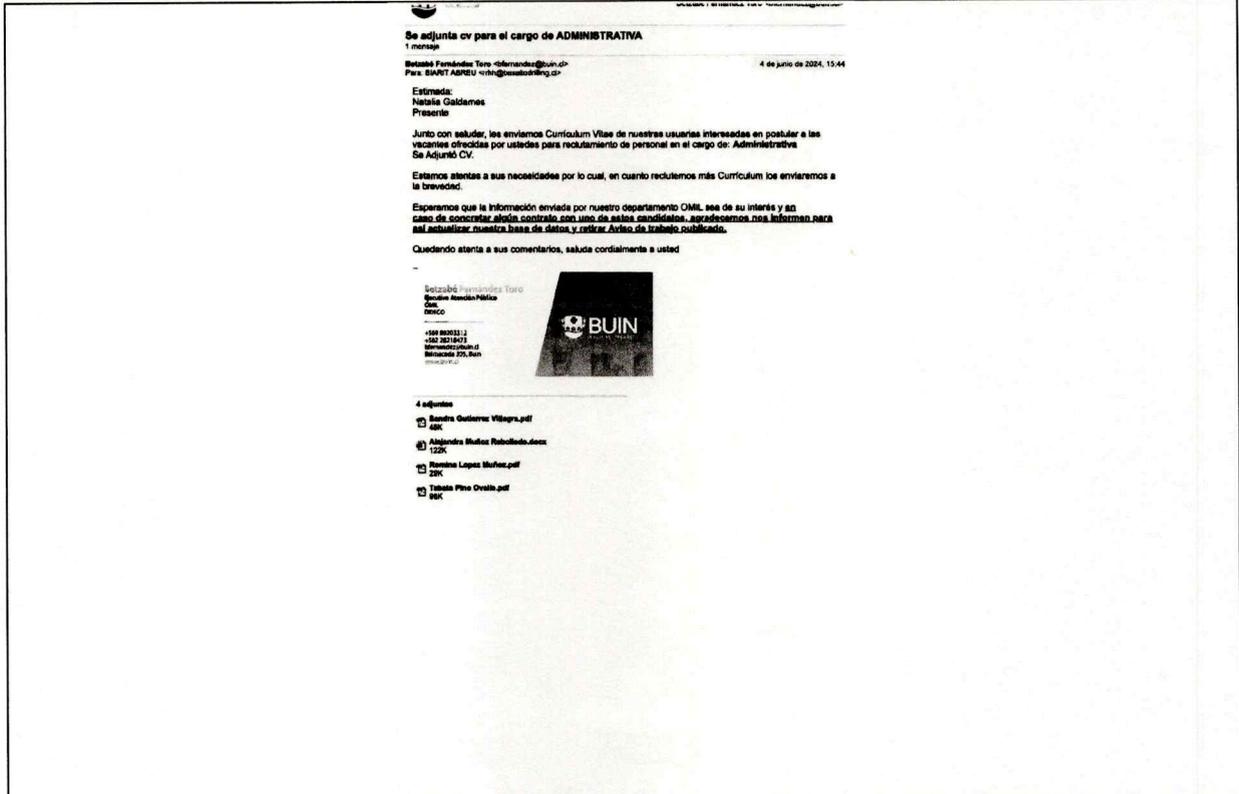
Fecha Cobertura:
 2024-06-04

Descripción Cobertura:
 Atención

Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:
 2024-06-04

Descripción Cobertura:
 Derivación

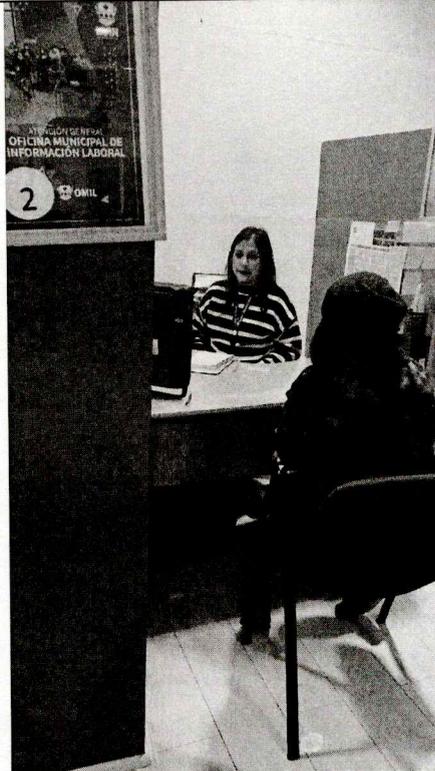
Tipo Cobertura:
 CORREO
 ELECTRÓNICO



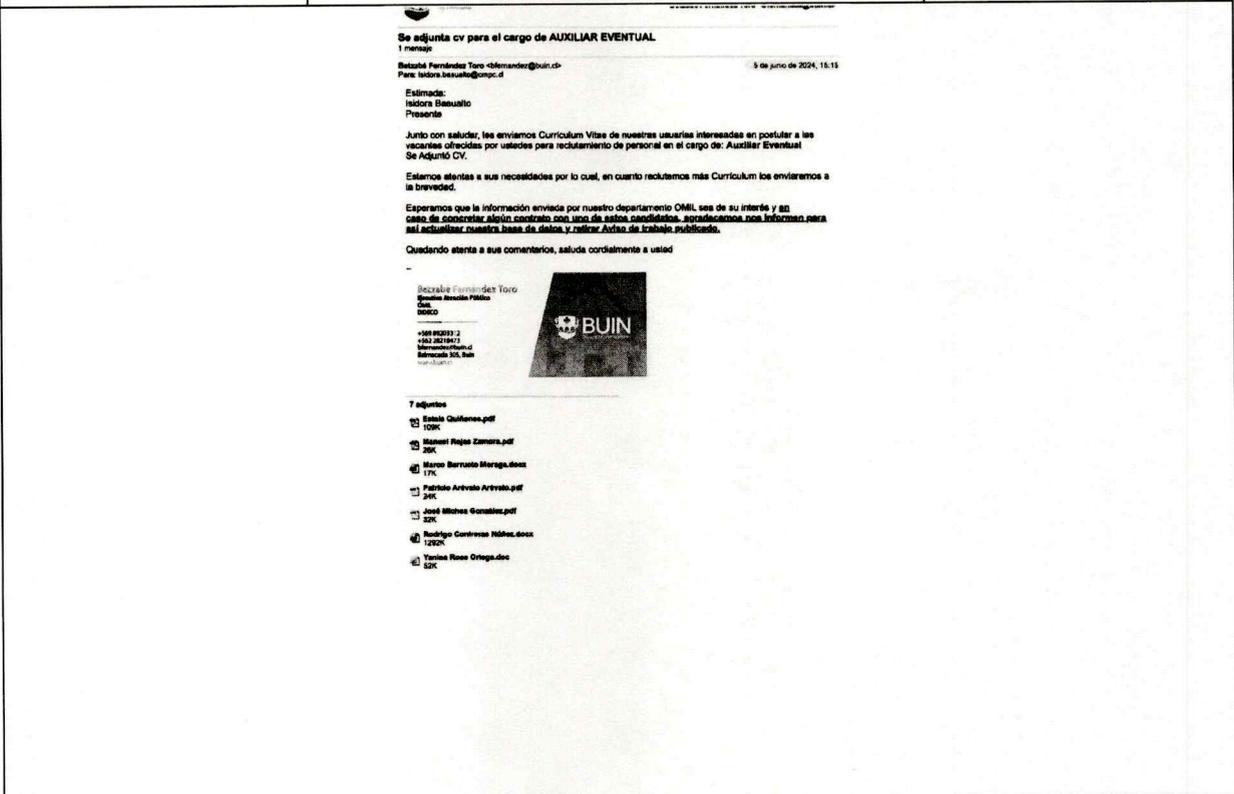
Fecha Cobertura: 2024-06-04	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
--------------------------------	--	-----------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-06-05	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-06-05	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Fecha Cobertura: 2024-06-05	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
---------------------------------------	---	--


SINTESIS DE ATENCION
 INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 05/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	PATRICO ANDRÉS AREVALO	Fecha de nacimiento	22/03/1982
Número Documento	1808761-1	Teléfono	83401900
Nacionalidad	Chilena	Correo electrónico	patric_ar_@hotmail.com
Dirección	ALAMRO CRUZ AVILES 375	Ciudad	Buñ

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMI
Intermediador	BETZABE ANDREA FERNANDEZ TORO
Ciudad	Buñ
Cargo	

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

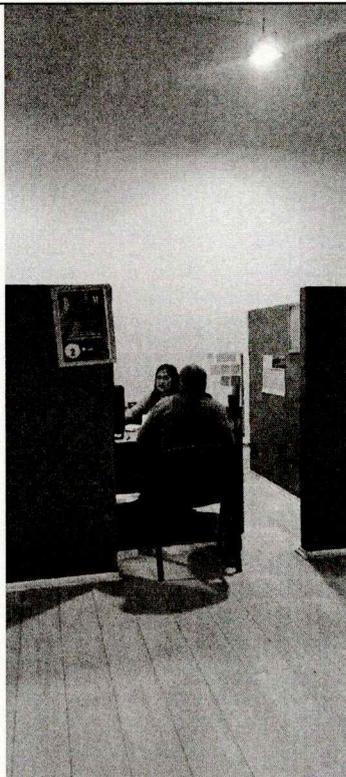
Fecha y hora	Asunto	Tipo	Carece	Observaciones
05/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral (información laboral)		Se da orientación y se postula a oferta laboral
05/06/2024	Necesidad exclusiva de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

Fecha y hora	Asunto	Tipo	Carece	Observaciones
05/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual		
05/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual		
06/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual		

Fecha Cobertura:
 2024-06-06

Descripción Cobertura:
 Atención

Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:
 2024-06-06

Descripción Cobertura:
 Derivación

Tipo Cobertura:
 CORREO
 ELECTRÓNICO

Se adjunta cv para el cargo de AUXILIAR DE ASEO
4 mensajes

Retzabé Fernández Toro <fernandez@buin.cl>
Para: lulu.calle@ccservicio.cl 8 de junio de 2024, 15:27

Estimado:
Lulu Calle
Presente

Junto con saludar, les enviamos Currículum Vitae de nuestras usuarias interesadas en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de: Auxiliar de aseo
Se Adjunto CV.

Estamos atentas a sus necesidades por lo cual, en cuanto recibamos más Currículum los enviaremos a la brevedad.

Esperamos que la información enviada por nuestro departamento OMIL sea de su interés y en caso de postular algún candidato con uno de estos postulados, agradeceremos nos informen para así actualizar nuestra base de datos y realizar Aviso de Trabajo, notificación.

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

Retzabé Fernández Toro
Ejército Armado Pública
OMIL
BOECO

+569 9803312
Móvil: 9803312
Móvil: 9803312
Móvil: 9803312

2 adjuntos

Marta Ramos Morales.docx
ATC

Retzabé Foto BebeBella.pdf
10K

Lulu Calle <lulu.calle@ccservicio.cl>
Para: Retzabé Fernández Toro <fernandez@buin.cl>
8 de junio de 2024, 15:29

Muchas gracias por estar revisando, ideal que también nos pueda remitir CV de hombres, saludos.

Lulu Calle Reyes
Comuna de Viña del Mar
Móvil: (569) 8398 1858
Av. Príncipe de Gales 6043 - OF. 7
La Reina - Santiago
lulu.calle@ccservicio.cl

From: Retzabé Fernández Toro <fernandez@buin.cl>
Sent: Thursday, June 6, 2024 3:27:46 PM

Fecha Cobertura: 2024-06-06	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
--------------------------------	--	-----------------------------------

sence SINTESIS DE ATENCION
Súmate a los nuevos empleos INTERMEDIACION LABORAL
Fecha: 06/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	MARIA JOSEFINA YÁREZ	Fecha de nacimiento	17/09/1983
Numero Documento	1589685-7	Teléfono	802548205
Nacionalidad	Chilena	Carné electrónico	
Dirección	Marta Ramos Berrios 267	Comuna	Buín

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMIL
Intermediador	BETZABE ANDREA FERNÁNDEZ TORO
Comuna	Buín
Cargo	

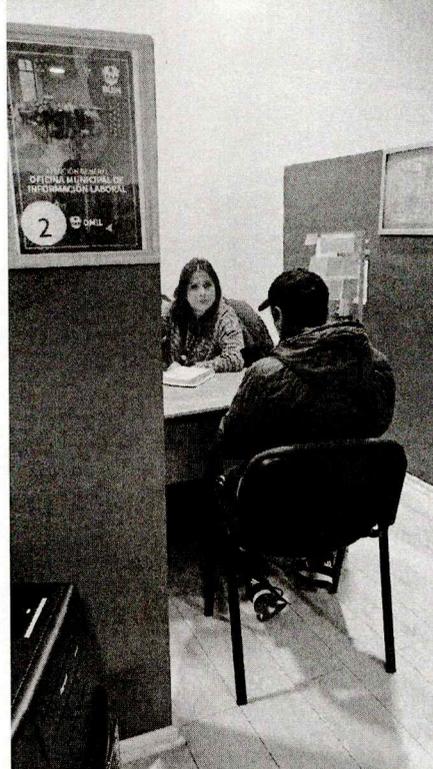
ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
06/06/2024	Entrega de servicio de información	Orientación laboral		Se da orientación y se postula a oferta laboral
06/06/2024	Necesidad derivadas de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral

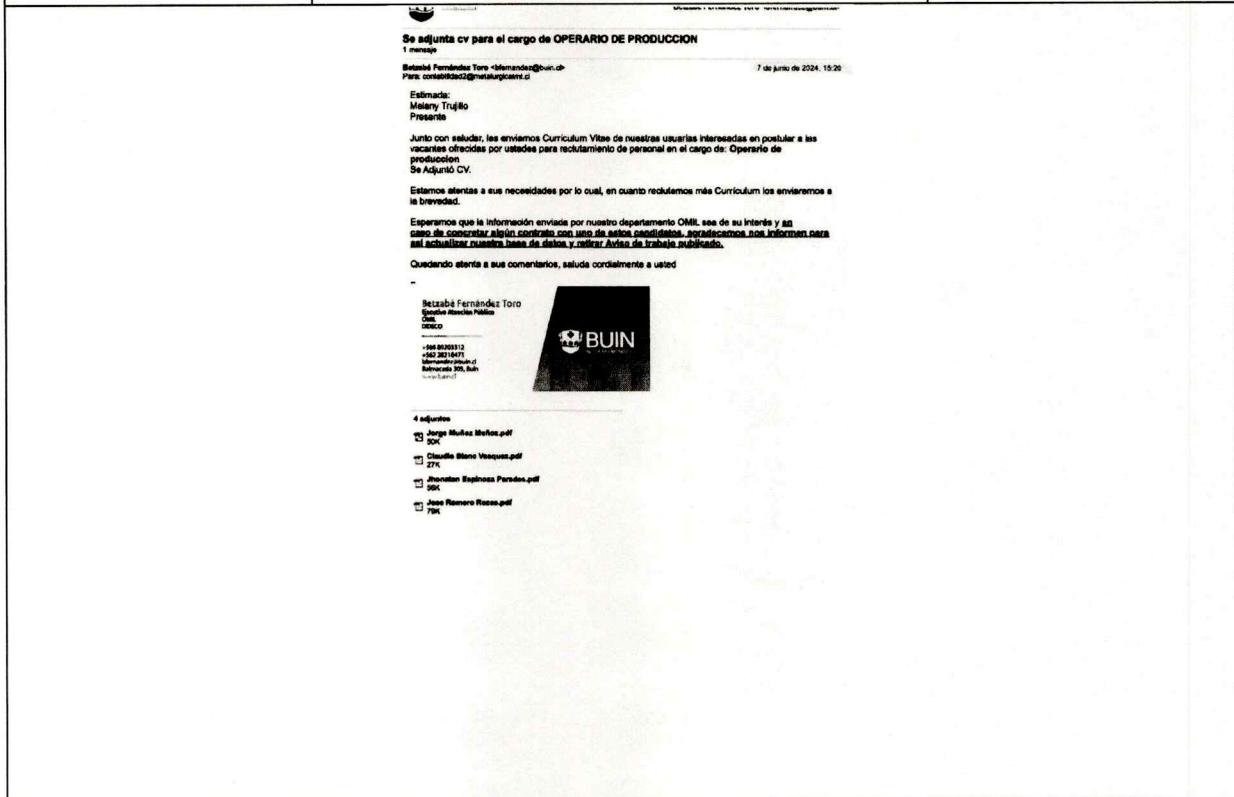
DERIVACIONES

Fecha y hora	Acción	Tipo	Observaciones
06/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
06/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
06/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	

Fecha Cobertura: 2024-06-07	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-06-07	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Fecha Cobertura: 2024-06-07	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
---------------------------------------	---	--


SINTESIS DE ATENCION
 INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 07/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	MICHAEL NARCISO CARTES	Fecha de nacimiento	10/10/1972
Numero Documento	12751055-5	Teléfono	053632174
Nacionalidad	Chileno	Correo electrónico	
Dirección	Las Aves 121	Ciudad	Buen

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMI
Intermediador	BETZABE ANDREA FERNANDEZ TORO
Comuna	Buen
Depa	

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

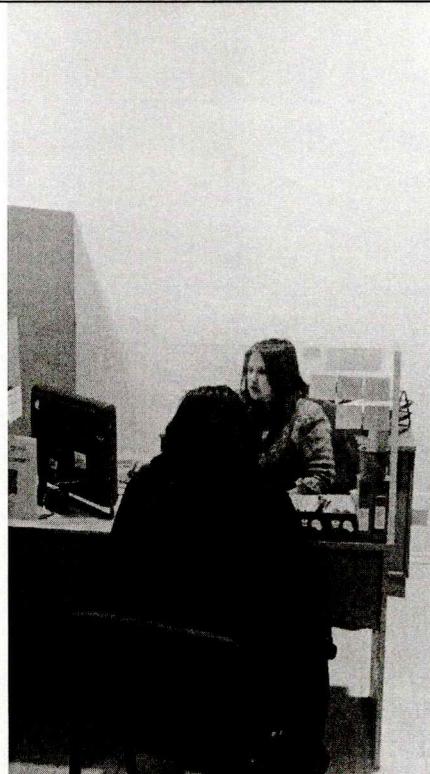
Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
07/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral		Se da orientación y se postula a oferta laboral
07/06/2024	Habilidad conductiva de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

Fecha y hora	Acción	Tipo	Observaciones
07/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
07/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
07/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	

 Fecha Cobertura:
 2024-06-10

 Descripción Cobertura:
 Atención

 Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA

 Fecha Cobertura:
 2024-06-10

 Descripción Cobertura:
 Derivación

 Tipo Cobertura:
 CORREO
 ELECTRÓNICO

Se adjunta cvs para el cargo de AUXILIAR EVENTUAL

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>
Para: labora.basualto@ongp.cl 10 de junio de 2024, 15:16

Estimada:
Isadora Basualto
Presente

Junto con saludar, les enviamos Curriculum Vitae de nuestras usuarias interesadas en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de: Auxiliar eventual Se Adjuntó CV.

Estamos atentas a sus necesidades por lo cual, en cuanto recibamos más Curriculum los enviaremos a la brevedad.

Esperamos que la información enviada por nuestro departamento OMI, sea de su interés y en caso de concretar algún contrato con uno de estos candidatos, agradeceremos nos informen para así actualizar nuestra base de datos y retirar Aviso de trabajo publicado.

Quedando atenta a sus comentarios, saludamos cordialmente a usted


Betzabé Fernández Toro
Gremio Asesora Pública
ONG
DIDECO
+56 9029312
+56 26218713
bfernandez@buin.cl
Buzón de correo electrónico



5 adjuntos

- Line Heira Bayen.pdf 5K
- Clara Boto Carbonel.pdf 5K
- Francisca Véliz Pino.pdf 51K
- Jeso Ortega Cifuentes.docx 14K
- Fernando Parada Muñoz.pdf 43K

Fecha Cobertura: 2024-06-10	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
--------------------------------	--	-----------------------------------

 **SINTESIS DE ATENCION**
Súmate a los nuevos empleos INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 10/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	SEBASTIAN ANTONIO BOTO	Fecha de nacimiento	30/12/1962
Numero Documento	15407806-1	Telefono	994681800
Nacionalidad	Chilena	Correo electronico	laboco@bolmail.es
Direccion	guayama marina ripollera 188	Ciudad	buin

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMI.
Intermediador	BETZABE ANDREA FERNANDEZ TORO
Ciudad	Buín
Cargo	

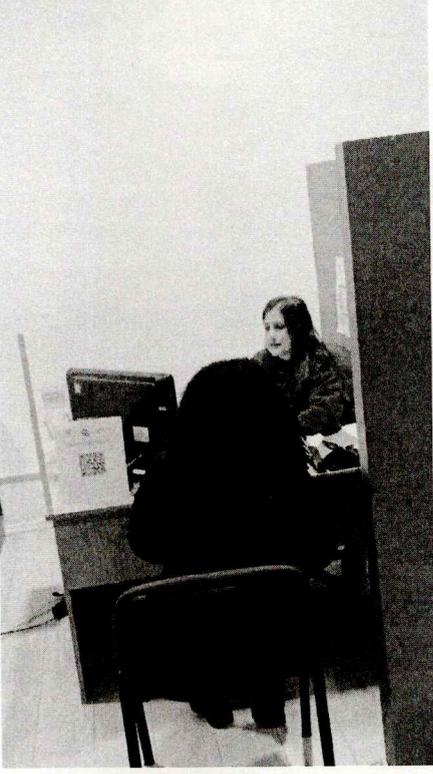
ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
10/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral información laboral		Se da orientación y se postula a oferta laboral
10/06/2024	Recepción de solicitudes de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

Fecha y hora	Acción	Tipo	Observaciones
10/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
13/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
10/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	

Fecha Cobertura: 2024-06-11	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2024-06-11	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-06-11	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO



SINTESIS DE ATENCION
INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 11/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	JOHANNA DEL PILAR RIVEROS	Fecha de nacimiento	15/11/1987
Numero Documento	10000000-0	Telefono	98320073
Nacionalidad	Chilena	Centro electronico	joanna.riveros2008@gmail.com
Direccion	Paseo 8º Rodillo 129	Ciudad	Buen

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMI
Intermediador	BETZABE ANDREA FERNANDEZ TORO
Ciudad	Buen
Cargo	

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

Fecha y hora	Acción	Tipo	Cuando	Observaciones
11/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral información laboral		Se da orientación y se produce oferta laboral
11/06/2024	Necesidad declarativa de asistencia	Trabajo		Usuario presente en y solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

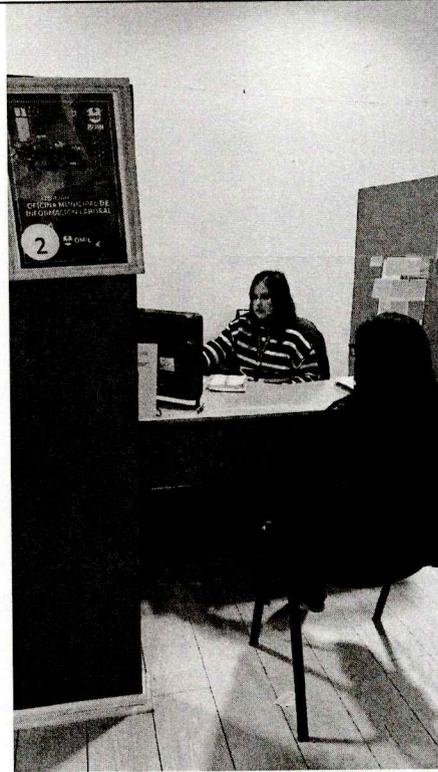
Fecha y hora	Acción	Tipo	Observaciones
11/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo efectiva interna	Postulación manual	

Nota: Este documento da cuenta que la persona referida se encuentra registrada y activa en la Bolsa Nacional de Empleo(BNE)

Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
Atención

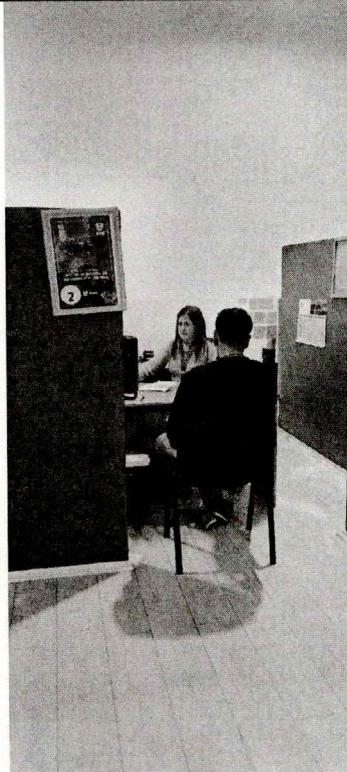
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
Derivación

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2024-06-13	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

Se adjunta cv para el cargo de AYUDANTE DE MAESTRO

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl> 13 de junio de 2024, 9:33
Para: ktrangel@buin.cl

Estimada:
Kelliza Rangel
Presente

Junto con saludar, les enviamos Curriculum Vitae de nuestras usuarias interesadas en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de: **Ayudante de maestro Se Adjunto: CV.**

Estamos atentos a sus necesidades por lo cual, en cuanto recibamos más Curriculum los enviaremos a la brevedad.

Esperamos que la información enviada por nuestro departamento OMIL sea de su interés y **en caso de concretar algún contrato con uno de estos candidatos, agradeceremos nos informen para así actualizar nuestra base de datos y retirar Aviso de trabajo publicado.**

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

—

Betzabé Fernández Toro
Servicio Nacional Público
OMIL
DIDECO

+56 9 9080113
+56 2 2811871
Betzabé Fernández Toro
Betzabé, M. Betzabé



 **Francisco Fernández Maldonado.docx**
17K

Fecha Cobertura: 2024-06-13	Descripción Cobertura: Intermediación	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
---------------------------------------	---	--


SINTESIS DE ATENCION
 INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 13/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	NICOLAS EDUARDO GONZALEZ	Fecha de nacimiento	05/11/1983
Numero Documento	15455555-0	Teléfono	87687078
Nacionalidad	Chilena	Correo electrónico	nicolasggonzalez@hotmail.com
Dirección	Barría Flamingo de Viñudo 15	Ciudad	Buenos Aires

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Caso	INTERMEDIADOR CIVIL
Interventor	SETZABE ANDREA FERNANDEZ TORO
Comuna	Buenos Aires
Corpo	

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

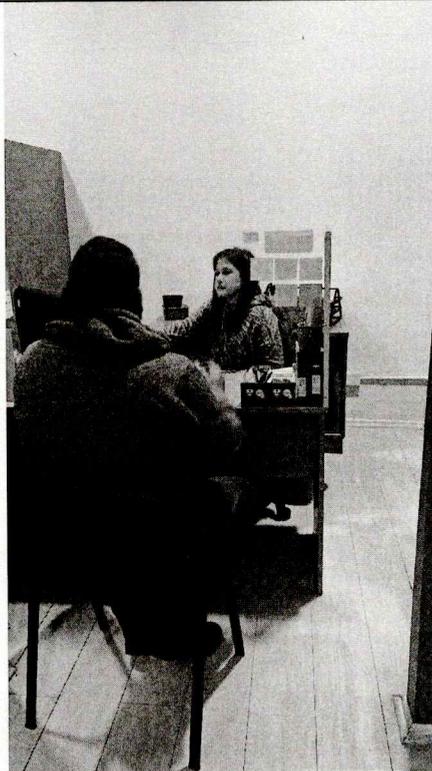
Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
13/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral Información laboral		Se da orientación y se postula a oferta laboral
13/06/2024	Necesidad declarativa de la persona	Trabajo		Llamado presencial y se solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
13/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Producción manual		
13/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Producción manual		
13/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Producción manual		

 Fecha Cobertura:
 2024-06-14

 Descripción Cobertura:
 Atención

 Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA

 Fecha Cobertura:
 2024-06-14

 Descripción Cobertura:
 Derivación

 Tipo Cobertura:
 CORREO
 ELECTRÓNICO


Betzabé Fernández Toro <bfmendez@buin.cl>

Se adjunta cv para el cargo de AUXILIAR EVENTUAL.

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfmendez@buin.cl> 14 de junio de 2024, 9:11
 Para: Isidora Basualto <isbasualto@gmail.com>

Estimada:
 Isidora Basualto
 Presente

Junto con saludar, les enviamos Curriculum Vitae de nuestras usuarias interesadas en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de: Auxiliar eventual Se Adjunto CV.

Estamos atentas a sus necesidades por lo cual, en cuanto recibamos más Curriculum los enviaremos a la brevedad.

Esperamos que la información enviada por nuestro departamento OMIL sea de su interés y en caso de concretar algún contrato con uno de estos candidatos, agradecemos nos informen para así actualizar nuestra base de datos y retirar Aviso de Trabajo Subscrito.

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

Betzabé Fernández Toro
 Director Recursos Humanos
 OMIL
 DIDECO
 +569 8009212
 +562 28218619
 Edificio BUNCI
 Suburbs de Buin



 Nicolás González Prado.pdf
 129K

Fecha Cobertura:
2024-06-14

Descripción Cobertura:
Intermediación

Tipo Cobertura:
OTRO DOCUMENTO



SINTESIS DE ATENCION
 INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 14/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	CONSTANZA DENNIS CORTEZ	Fecha de nacimiento	12/06/1996
Numero Documento	19389942-5	Teléfono	973334764
Nacionalidad	Chilena	Correo electrónico	constanza.cortez.21@hotmail.com
Dirección	Oscar vial 238	Comuna	Punta Arenas

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMIL		
Intermediador	BETZABÉ ANDREA FERNÁNDEZ TORO		
Comuna	Buin		
Cargo			

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

Fecha y hora	Acción	Tipo	Curso	Observaciones
14/06/2024	Modificación del perfil del postulante			
14/06/2024	Modificación del perfil del postulante			
14/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Orientación laboral información laboral		Se da orientación e información y se postula a oferta laboral
14/06/2024	Necesidad declarativa de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

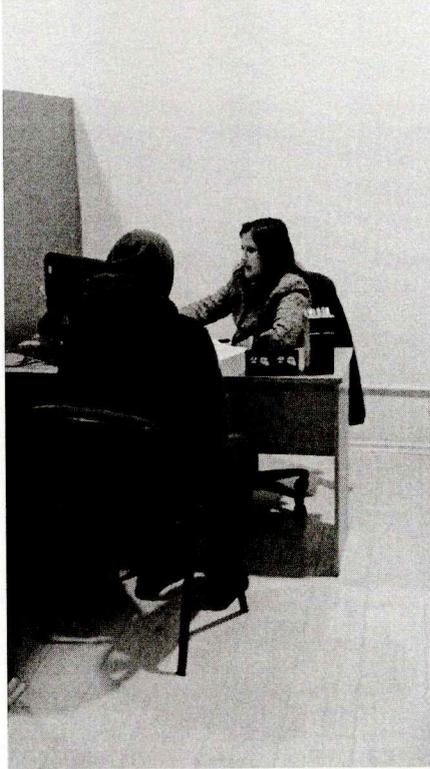
Fecha y hora	Acción	Tipo	Curso	Observaciones
14/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual		

Nota: Este documento de cuenta que la persona referida se encuentra registrada y activa en la Bolsa Nacional de Empleo(BNE).

Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
Atención

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
Intermediación

Tipo Cobertura:
OTRO DOCUMENTO



SINTESIS DE ATENCION

INTERMEDIACION LABORAL

Fecha: 17/06/2024

INFORMACION DE LA PERSONA

Nombre	JIMMY ARTURO VILLANUEVA	Fecha de nacimiento	19/09/1991
Número Documento	17852562-3	Teléfono	971006468
Nacionalidad	Chilena	Correo electrónico	jimmy19sept@hotmail.com
Dirección	Estación Osandon 397	Comuna	Buín

INFORMACION DEL PROCESO DE INTERMEDIACION LABORAL

Centro	INTERMEDIADOR OMIL
Intermediador	BETZABÉ ANDREA FERNANDEZ TORO
Comuna	Buín
Cargo	

ACCIONES DE INTERMEDIACION LABORAL REALIZADAS

Fecha y hora	Acción	Tipo	Cursos	Observaciones
17/06/2024	Entrega de servicios de intermediación	Apreto laboral Orientación laboral Información laboral		Se da orientación e información y se postulara a oferta laboral
17/06/2024	Necesidad declarativa de la persona	Trabajo		Usuario presenta cv y solicita postular a oferta laboral

DERIVACIONES

Fecha y hora	Acción	Tipo	Observaciones
17/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta interna	Postulación manual	
17/06/2024	Derivaciones a vacantes de empleo oferta externa	Postulación manual	

Nota: Este documento da cuenta que la persona referida se encuentra registrada y activa en la Bolsa Nacional de Empleo(BNE).

Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
Derivación

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

Se adjunta cv para el cargo de AUXILIAR DE ASEO (REEMPLAZO)

1 mensaje

17 de junio de 2024, 17:18

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>
Para: "Soto Bara, Constanza Camila" <constanza.soto@unp.cl>

Estimada:
Constanza Soto
Presente

Junto con saludar, les enviamos Curriculum Vitae de nuestras usuarias interesadas en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de Auxiliar de aseo. Se Adjuntó CV.

Estamos atentas a sus necesidades por lo cual, en cuanto reclutemos más Curriculum los enviaremos a la brevedad.

Esperamos que la información enviada por nuestro departamento OMIL sea de su interés y en caso de concretar algún contrato con uno de estos candidatos, agradeceremos nos informen para así actualizar nuestra base de datos y retirar Aviso de Trabajo publicado.

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

Betzabé Fernández Toro
Ejército Armado Público
CMI
DIDECO

+56 9023112
+56 26 8911
Betzabé Fernández Toro
Ejército Armado Público



Adjunto: Ximena Morales Pérez.pdf
25K

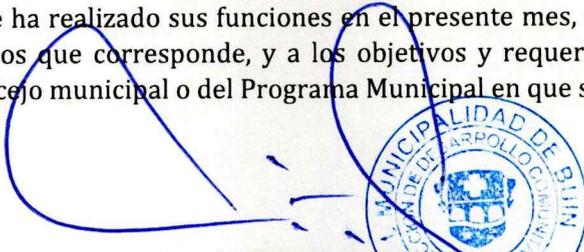
V.- Observaciones.

Sin Observaciones

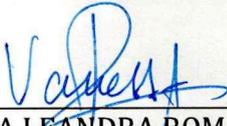
BETZABÉ ANDREA FERNANDEZ TORO
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



VANESSA LEANDRA ROMAN ARIZA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

