

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	SOL BEATRIZ ALCAÍNO PEÑA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1008	Imputación: 114.05.96.005	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - OMIL 2024		

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

- Prestar el servicio de orientación laboral avanzada a los/as usuarios/as de la OMIL, contribuyendo al desarrollo de habilidades y competencias de las personas en búsqueda de empleo.**

Realizar orientación laboral avanzada, mediante la elaboración de perfiles, orientación vocacional y/o la profundización de las principales temáticas de empleabilidad (elaboración de currículum vitae acorde al perfil y objetivos del usuario/a, estrategias para la búsqueda activa de empleo y técnicas educativas para afrontar una entrevista laboral) u otra que sea pertinente según cada caso. Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que le permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales. Entregar información respecto a técnicas y herramientas que mejoren la empleabilidad de las personas y faciliten el proceso de búsqueda de empleo, utilizando el material de orientación laboral dispuesto por SENCE. Derivar a otros dispositivos para resolución de obstaculizadores para el empleo, tales como Plataformas Busca Empleo de SENCE y otros servicios públicos o privados pertinentes según cada caso. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE). Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos. Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad. Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Ofrecer educación y orientación sobre plataformas laborales confiables para la búsqueda de empleo, proporcionando información detallada sobre su uso efectivo.

Elaborar currículums personalizados en función del puesto, la trayectoria profesional y las habilidades específicas. Comunicación con los candidatos seleccionados para el curso de asistente

de logística operativa.

Asistencia a los usuarios, ofreciendo sesiones preparatorias centradas en la empleabilidad y el fortalecimiento de habilidades laborales, enfocándose en las competencias más relevantes para el puesto al que desean postularse.

Brindar orientación sobre el uso de plataformas de empleo pertinentes para cada profesión u oficio. Selección de currículums desde la base de datos para contactar y dirigir a los candidatos hacia la empresa adecuada.

Instruir y guiar sobre plataformas laborales confiables, brindando orientación sobre su uso.

Desarrollo de currículums personalizados según la posición, experiencia laboral y habilidades.

Explicación del mercado laboral a los usuarios que acuden a la oficina desmotivados por la complejidad en el proceso de la búsqueda de empleo.

Derivación de usuario a OMIL de Paine debido a que la usuaria es emprendedora y pertenece al sector de Champa.

Proporcionar orientación sobre el uso efectivo de plataformas laborales reconocidas, asegurando que los usuarios comprendan cómo identificar oportunidades fiables y relevantes para sus habilidades.

Desarrollar currículums adaptados específicamente a cada puesto, teniendo en cuenta la trayectoria profesional y las competencias del individuo para que pueda destacar en el proceso de selección.

Comunicación directa y efectiva mediante llamadas telefónicas con los candidatos idóneos para los roles disponibles, facilitando así su conexión con las empresas que buscan contratar personal adecuado.

Gestión del curso de asistente de logística operativa, recopilando toda la documentación necesaria para su correcta implementación.

Orientar y asesorar en plataformas de empleo confiables, ofreciendo guía sobre su funcionamiento.

Elaborar currículos adaptados a la posición, experiencia y habilidades del individuo.

Actividad en terreno en la feria estudiantil de los liceos técnicos profesionales.

Canalizar usuarios por correo electrónico e intermediar en la bolsa nacional de empleo para que postulen a diversos cargos disponibles en OMIL.

Realización de derivaciones de usuarios a través del correo electrónico.

Postulación de usuarios a la Bolsa Nacional de Empleo.

Derivaciones desde la base de datos al cargo de ejecutivo comercial.

Realización de informes de entrevistas laborales en apoyo al programa EDLI.

Respuesta a caso judicial de Jocelyn Torres.

Asesoramiento a usuarios brindando preparación laboral enfocada en la empleabilidad y el fortalecimiento de competencias clave para el puesto al que desean postularse.

Creación de currículums adaptados a las necesidades individuales de cada usuario, considerando el puesto deseado, la experiencia laboral y las habilidades destacadas en su historial profesional.

Gestión y envío de documentación recopilada de los seleccionados para el curso de asistente de logística operativa.

Gestión de las postulaciones de los usuarios a empresas con vacantes disponibles a través de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), asegurándonos de que cumplan con los requisitos del empleo.

Facilitación la inserción laboral canalizando a los usuarios hacia las empresas adecuadas mediante la comunicación por correo electrónico.

Realización de llamada telefónica a OTEC para comentar la que no todos los usuarios cumplieron con el requisito de la firma del anexo 14 para el curso.

Gestión de la carpeta compartida para agregar la documentación del curso de logística operativa y el curso de guardia de seguridad.

Establecer contacto telefónico con usuaria derivada desde el juzgado para citarla para una orientación laboral.

Derivación de usuarios desde la base de datos al cargo de técnico en prevención de riesgos.

Gestionar cupos para el curso de asistente de logística operativa.

Realización del informe del caso judicial de América Ibar.

Realización de orientaciones laborales avanzadas.

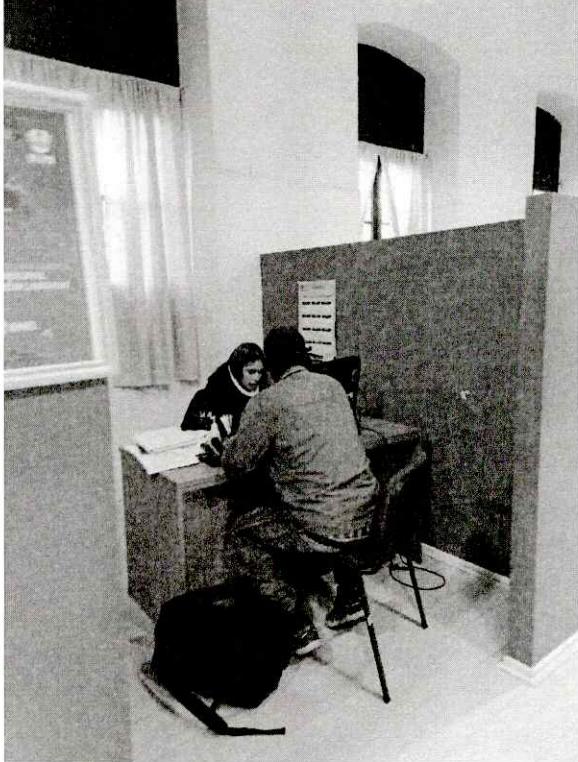
Gestión de documentos de los nuevos usuarios que serán parte del curso de logística.

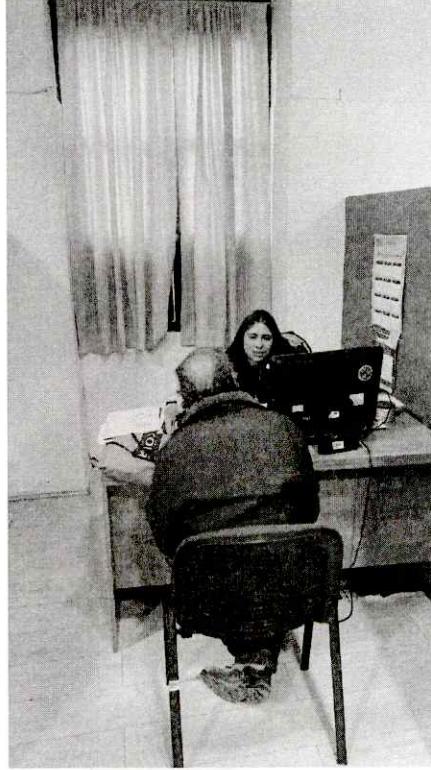
Educar y guiar acerca de plataformas laborales fiables para encontrar trabajo, ofreciendo información sobre su utilización.

Envío de documentación al coordinador del curso de asistente de logística operativa con la finalidad

de poder cumplir con el plazo establecido para el ingreso de documentación.
Elaboración de CVs a medida basados en puesto, trayectoria y habilidades laborales.
Asistencia a los usuarios mediante sesiones laborales preparatorias centradas principalmente en temas de empleabilidad y el fortalecimiento de habilidades laborales, enfocándose en aquellas más pertinentes para el puesto al que desean postularse.
Orientación laboral y sobre cursos de capacitación.
Supervisión de curso FORPE de ventas y atención al cliente.
Realizar visita al curso OS10 para mantener contacto con las beneficiarias de la capacitación.
Realizar la bienvenida al curso de Asistente de logística operativa impartido por COREN.
Gestión del segundo grupo de usuarias que participarán en el curso OS10.

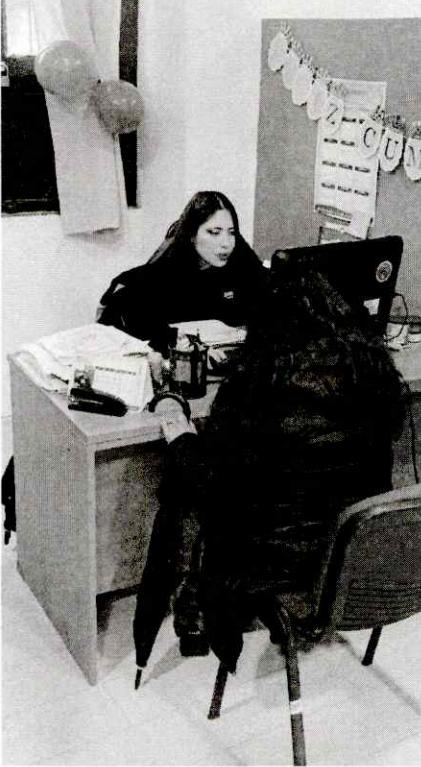
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-08-01	Orientación laboral a usuario	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-08-01	Envío de CV realizado junto a la usuaria	CORREO ELECTRÓNICO

<p>18/02/24, 19:56</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto CV</p> <p></p> <p>Sol Alcalino Peña <solalcalino@buin.cl></p> <p>Sol Alcalino Peña <solalcalino@buin.cl></p> <p>Adjunto CV 1 mensaje</p> <p>Sol Alcalino Peña <solalcalino@buin.cl> Para: amelieflores.acevedo0870@gmail.com</p> <p>Estimada</p> <p>Adjunto CV realizado en conjunto</p> <p>Sol Alcalino Peña Orientadora Laboral CIDE DIDEKO +569 620 31 12 +562 263 9473 Salón 101, Piso 1 Balmaceda 305, Buin correo: buin.cl</p> <p></p> <p> Amelia Flores Actualizado.doc 48K</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/1/?k=0Se60a46&wew=p&wch=c&permhd=thread-e:r193450919021250562&plim=q%2009910002808425 1/1</p>		
Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuario	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
	Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa que solicita personal
		Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

<p>18/08/24, 20:00</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto CV para el cargo de Asesor de socios</p> <p></p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto CV para el cargo de Asesor de socios</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> Para: llopez@fundacionesperanza.cl</p> <p>2 de agosto de 2024, 11:50</p> <p>Estimado Luis</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le enviamos el Curriculum Vitae de nuestras usuarias interesadas en postular al cargo de Asesor de socios.</p> <p>Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar, esperamos pueda informarnos.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario y/o nuevo requerimiento, saluda cordialmente</p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral OMIL DIDEKO</p> <p>+569 820 33 12 +562 281 07 11 salcaino@buin.cl Balmaceda 105, Buin +569 820 33 12</p> <p></p> <p>2 adjuntos</p> <p> Daniela Herrera.pdf 328K</p> <p> Nataly Hinojosa.docx 120K</p>		
Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuario	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Derivación de usuaria a OMIL de Paine	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

<p style="text-align: center;">18/02/24, 20:02</p> <p style="text-align: center;">Correo de Municipalidad de Buin - Derivación usaria</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl></p> <p>Derivación usaria</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl> Para: <fortalecimiento.omi@paine.cl> <fortalecimiento.omi@paine.cl></p> <p>5 de agosto de 2024, 16:10</p> <p>Estimada</p> <p>Esperando se encuentre bien, me dirijo con ustedes debido a que me quedaría derivar a la usuaria Claudia Alcayaga, quien lleva un tiempo ya sin poder trabajar debido principalmente a problemas de locomoción. Ella es artesana y pertenece a una asociación de artesanas, por lo cual las únicas dos ofertas a las cuales ella podía postular en nuestra oficina, no fueron útiles debido a que el gasto en locomoción resulta ser muy alto. Ella plantea que puede trabajar en casino, asesora de hogar u operaria de producción. La usuaria se encuentra con dificultades económicas por lo cual es probable que se le dificulte ir de forma presencial a su oficina, por lo que lo ideal sería establecer contacto telefónico con ella, además de que muestra interés en volver a animar su pueblo como artesana en la comuna de Paine, por lo cual si pudieran derivarla a momento productivo, también sería de gran ayuda.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario y agradezco mucho su labor.</p> <p>...</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Claudia Alcayaga Ahumada CV.doc 51K</p>		
Fecha Cobertura: 2024-08-06	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-06	Descripción Cobertura: Envío de mensaje informativo a asistentes del curso de logística	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

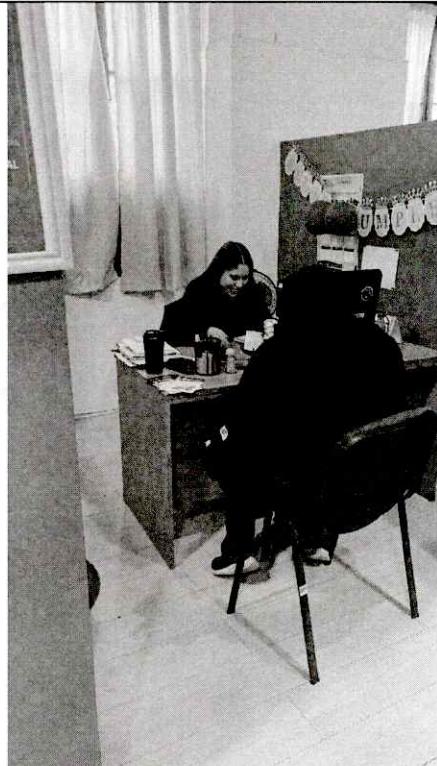
<p>18/8/24, 10:04</p> <p>Censo de Municipalidad de Buin - Curso Asistente de Logística</p> <p>BUIN</p> <p>Curso Asistente de Logística 3 mensajes</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcano@buin.cl> Para: Omil Buin <omil@buin.cl> Cc: osvaldopoblete@live.cl, "francomarcelomonera@gmail.com" <francomarcelomonera@gmail.com>, "mario.gonzalez.nav@gmail.com" <mario.gonzalez.nav@gmail.com>, chilenoigallardo@hotmail.com, "juanalazaridiaz@gmail.com" <juanalazaridiaz@gmail.com></p> <p>0 de agosto de 2024, 12:21</p> <p>Estimado</p> <p>Esperando se encuentre bien, me comunico con usted ya que está seleccionado para realizar el curso de asistente de logística operativa. Por lo que es necesario que se acerque esta semana a nuestra oficina ubicada en Av. José Manuel Balmaceda #305, Buin, para firmar el documento necesario para poder asistir al curso. El horario de atención es de 8.30 a 14 hrs.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario, saludos cordiales,</p> <p></p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral OMIL DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL +569 820 33 12 +562 262 0473 solanalcano@buin.cl Kametendo 305, Buin zona 1, Buin</p> <p>6 de agosto de 2024, 12:32</p> <p>mario.gonzalez.nav@gmail.com Para: Sol Alcaino Peña <solalcano@buin.cl></p> <p>Junto con saludar y agradecer la gestión acuso recibo de información, estaré está semana en la dirección indicada. El todo quedó todo cuadrado.</p> <p>Osvaldo Ignacio Poblete Correa <osvaldopoblete@live.cl> Para: Sol Alcaino Peña <solalcano@buin.cl>, Omil Buin <omil@buin.cl></p> <p>7 de agosto de 2024, 18:09</p> <p>Confirmo, me encuentro viajando llego jueves a buin ! Y ya tengo mi tiempo continuado para el periodo del curso.</p> <p></p> <p>https://mail.google.com/mail/u/1/?ik=0f5edca45&ui=pt&search=utilpermithd/thread/a7711918694919055468&sql=q%201912221437390 1/2</p>		
Fecha Cobertura: 2024-08-07	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
Fecha Cobertura: 2024-08-07	Descripción Cobertura: Derivación de usuaria a empresa que solicita	Tipo Cobertura: CORREO

<p>18/04, 20:00</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin : Adjunto CV para el cargo de Supervisora de aseo</p> <p></p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></p> <p>Ajunto CV para el cargo de Supervisora de aseo</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> Para: cristobal.schondo@quientruel.com</p> <p>7 de agosto de 2024, 12:18</p> <p>Estimado Cristóbal</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le enviamos el Curriculum Vitae de nuestro usuario interesado en postular al cargo de Supervisora de aseo industrial.</p> <p>Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar, esperamos pueda informarnos.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario y/o nuevo requerimiento, saluda cordialmente</p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral OML DIDEKO</p> <p>+561 202 33 12 +561 287 6473 Avda. Presidente Ibáñez 305, Buin Correos: 10000</p> <p></p> <p> Ana Véjar CV.doc 52K</p>		
Fecha Cobertura: 2024-08-08	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

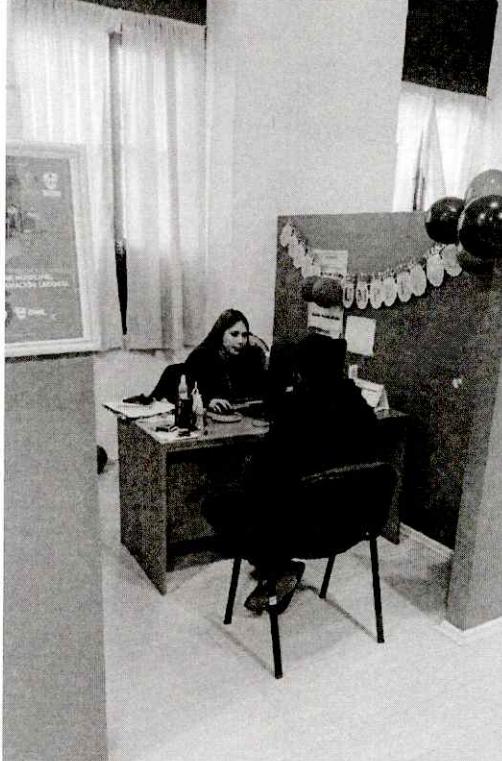
Fecha Cobertura: 2024-08-08	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa que solicita personal	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

<p>19/08/24, 20:10</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto CV para el cargo de Auxiliar eventual</p> <p></p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto CV para el cargo de Auxiliar eventual</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> 8 de agosto de 2024, 13:46 Para: María Fernanda Marquez Delgado <mmarquez.practica@cmpc.cl>; Idaira Constanza Basualto Borquez <idaira.basualto@cmpc.cl></p> <p>Estimadas</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le enviamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios interesados en postular al cargo de Auxiliar eventual.</p> <p>Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de contratar, esperamos pueda informarnos.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario y/o nuevo requerimiento, saluda cordialmente,</p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora laboral OML DIDEKO +56 9 60 33 12 +56 2 262 18473 salcaino@buin.cl Balmaceda 305, Buin</p> <p></p> <p>4 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none">  Karen Vera.pdf 26K  Ximena Morales CV.pdf 36K  Juan Bustos Palma.pdf 18K  Ariel Soto Muñoz CV.docx 14K 		
Fecha Cobertura: 2024-08-09	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-08-09	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa que solicita personal	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

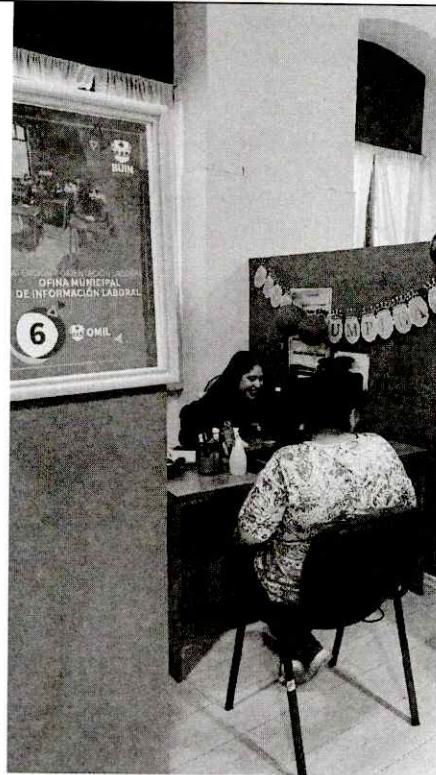
<p style="text-align: center;">Censo de Municipalidad de Buin - Adjunto CV para el cargo de Auxiliar de aseo</p> <p>BUIN</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto CV para el cargo de Auxiliar de aseo</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl> Para: MARGARITA DANA <andes-solar.com></p> <p>9 de agosto de 2024, 13:50</p> <p>Estimada Margarita</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le enviamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios interesados en postular al cargo de Auxiliar de aseo.</p> <p>Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar, esperamos pueda informarnos.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario y/o nuevo requerimiento, saluda cordialmente.</p> <p>--</p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral OML DIDEKO</p> <p>+56 9 31 31 12 +56 243 8473 salcaino@buin.cl Balmaceda 405, Buin</p> <p>5 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Karen Vera.pdf 26K Gladys Toro Vargas.docx 61K Rodrigo Bórquez Flores CV.pdf 72K Giovanna Fernandez CV.pdf 25K Ximena Morales CV.pdf 36K 		
Fecha Cobertura: 2024-08-12	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-08-12	Descripción Cobertura: Información sobre el curso de logística	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

<p style="text-align: center;">BUIN</p> <p>Contacto con usuarios</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl></p> <p>12 de agosto de 2024, 17:21</p> <p>Estimado Juan</p> <p>Esperando le encuentre bien, me comunico por este medio para solicitar que puedas contactar nuevamente a los usuarios para comentarles la postergación del curso. A su vez, también quería comentarle que sólo tengo a 11 usuarios que han firmado el anexo 14 por lo cual, me gustaría que pudiesen contactarlos también ya que me comunicó con todos, sin embargo, aún hay usuarios que faltan.</p> <p>Le envío los nombres de los usuarios que aún no han firmado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daniel Cornejo Navarro +569 6031202 - Nicanor Galvao Ruzos +569 23339614 - Francisca Castillo Gallegos +569 45503869 - Alex Gallardo Alvarez +569 74336427 - Damantia Riveros Rivera +569 74800334 - Mónica Gómez Gómez +569 74336427 - Patricia Vergara Henriquez +569 75786725 - Franco Moreira Barraza +56937514307 - Osvaldo Poblete Correa +569 30208243 <p>Que tenga una buena semana, saludos cordiales.</p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral DIDEKO +569 820 33 12 +562 29718473 sol.alcaino@buin.cl Balmaceda 305, Buin</p> <p></p> <p>Norma curso.pdf 52K</p>		
<p>https://mail.google.com/mail/u/1/#inbox/95ee6a60&view=ptxsearchfull&permmsgid=msg-f:367185240312160217Animpimq-a-5690834851567... 1/1</p>		
Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuario	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: Envío de nóminas a curso de logística	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

<p>18/08/24, 20:12</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto: nóminas solicitadas</p> <p> BUIN</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto nóminas solicitadas</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> Para: corentraining@coren.cl</p> <p>13 de agosto de 2024, 13:32</p> <p>Estimado Juan,</p> <p>Adjunto las nóminas solicitadas por vía telefónica.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario, saludos cordiales,</p> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral OML DIDEKO</p> <p>+569 2013312 +562 28714473 salcaino_buin.cl Balmaceda 301, Buin</p> <p></p> <p>2 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Nómina CUPOS NUEVOS Asistente de logística Operativa.xlsx 8K ② Nómina Otec CONFIRMADOS ANEXO 14.xlsx 8K 		
Fecha Cobertura: 2024-08-14	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-14	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa que solicita personal	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

<p>18/08/24, 23:17</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto CV para el cargo de Auxiliar eventual</p> <p>BUIN</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto CV para el cargo de Auxiliar eventual</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl> 14 de agosto de 2024, 17:18 Para: Idaira Constanza Basuallo Barqués <idaira.basuallo@cmcp.cl>; María Fernanda Marquez Delgado <mamarquez.practica@cmcp.cl></p> <p>Estimados</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentra bien, le enviamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios interesados en postular al cargo de Auxiliar eventual.</p> <p>Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar, esperamos pueda informarnos.</p> <p>Quedo atenta a cualquier comentario y/o nuevo requerimiento, saluda cordialmente,</p> <p>Sol Alcaino Peña Oficina de Laboral OML DIDEKO +562 261 33 12 +562 262 18473 salcaino@buin.cl Balmaceda 305, Buin</p>  <p>9 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none"> CV Marco Aguilera Malles.pdf 25K Victor Gonzalez Filumil.docx 42K Alexandra Cabrera Catalan.pdf 39K Bastian Moreno CV.pdf 114K Gerardo Muñoz Ramírez.pdf 37K MariSol Romero CV.pdf 38K Camila Vilches CV.pdf 35K Carola Veliz CV.doc 52K Idaira Zenteno CV (2).pdf 106K <p>https://mail.google.com/mail/u/1/?k=05ee6a65&sa=search-all&sq=thread%3A%2312645794535541507&siml=msg-e%23193509283910615 1/1</p>					
Fecha Cobertura: 2024-08-16	Descripción Cobertura: Envío de documentación curso de logística	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO			
<p>18/08/24, 23:18</p> <p>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto documentación</p> <p>BUIN</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto documentación</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <solalcaino@buin.cl> Para: constanza.basuallo@cmcp.cl Cc: idaira.zenteno@buin.cl</p> <p>Estimado Jefe</p> <p>Adjunto documentación e información de los usuarios que participan en el curso de logística</p> <table border="1"> <tr> <td>18/08/24 11:45 - Esteban Alejandro Ordóñez Jara - Buin</td> <td>18/08/24 11:45 - idaira.zenteno@buin.cl</td> <td>18/08/24 11:45 - idaira.zenteno@buin.cl</td> </tr> </table> <p>Quedo atenta a cualquier información.</p> <p>Sol Alcaino Peña Oficina de Laboral OML DIDEKO +562 261 33 12 +562 262 18473 salcaino@buin.cl</p> <p>2 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos Esteban Alejandro Ordóñez Jara.pdf 20K Documentos Idaira Zenteno Oyamada.pdf 20K <p>https://mail.google.com/mail/u/1/?k=05ee6a65&sa=search-all&sq=thread%3A%23127320071975261949&siml=msg-e%23193116129332293 1/1</p>			18/08/24 11:45 - Esteban Alejandro Ordóñez Jara - Buin	18/08/24 11:45 - idaira.zenteno@buin.cl	18/08/24 11:45 - idaira.zenteno@buin.cl
18/08/24 11:45 - Esteban Alejandro Ordóñez Jara - Buin	18/08/24 11:45 - idaira.zenteno@buin.cl	18/08/24 11:45 - idaira.zenteno@buin.cl			
Fecha Cobertura: 2024-08-16	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA			



Fecha Cobertura: 2024-08-19	Descripción Cobertura: Orientación sobre los cursos de capacitación.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-08-19	Descripción Cobertura: Envío de CV tipo por orientación laboral	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

BUIN

Adjunto formato tipo de CV

Sol Alcaino Pinto <solalcaino@buin.cl>
Para: solalcaino127@gmail.com

Estimada

Espérdame a encontrar bien adjunto formato tipo de CV
https://drive.google.com/file/d/1SjMwvYDQ51Hh_5avvCTdQ_NlQHnHeHsapevhaieg5uoh/t/202007740201141578-qpeirnue5uvtua



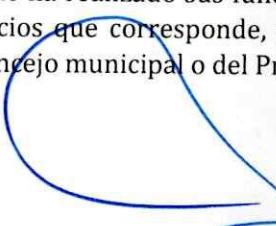
V.- Observaciones.

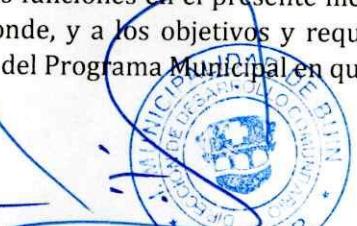
Sin Observaciones

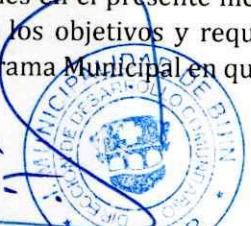
SOL BEATRIZ ALCAÍNO PEÑA
PRESTADOR

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 ROMAÑÁ ARIAGADA
COORDINADOR (A) PROFESIONAL


MUNICIPALIDAD DE QUITO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ENCARGADO DE LA OFICINA ALMACÉN MUNICIPAL
ENCARGADO DE LA OFICINA ALMACÉN MUNICIPAL