



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	SOL BEATRIZ ALCAÍÑO 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: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuario	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Envío de CV realizado junto a la usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

18/3/24, 20:00

Comité de Municipalidad de Bum - Adjunto CV para el cargo de Asesor de socios



Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.ch>

Adjunto CV para el cargo de Asesor de socios

mensaje

Sol Alcaino Peña <saicaino@buin.cl>
Para: llopez@fondoesperanza.cl

2 de agosto de 2024, 11:50

Estimado Luis

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**.

Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar, esperamos pueda informarnos

Quedo atenta a cualquier comentario y/o nuevo requerimiento, saluda cordialmente


Sol Alcaino Peña
Orientadora Laboral
OHIL
DIDECO

+569 820 33 12
+562 28218473
salcorno-buen.cl
Balmaceda 305, Buen



2 adjuntos

 Daniela Herrera.pdf
328K

 **Nataly Hinojosa.docx**
120K

<https://mail.google.com/mail/u/1/?ik=0f5ee6466&as=pl&search=all&permthd=thread-a526232026043829147&siml=msg-a1-603942121855196> 1/1

Fecha Cobertura:
2024-08-05

Descripción Cobertura:
Orientación laboral a usuario



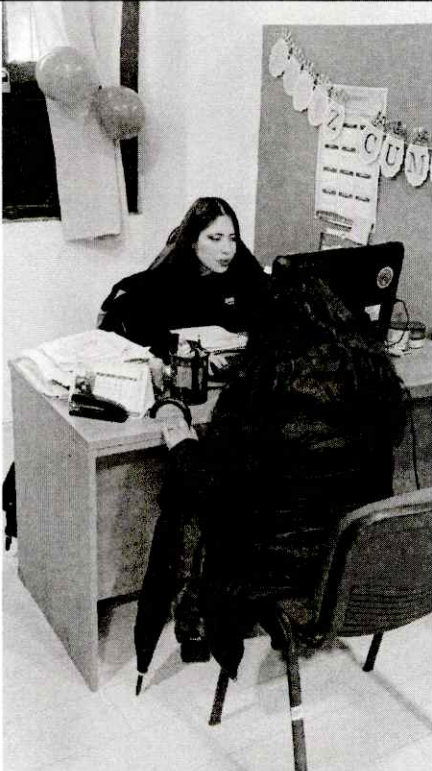
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA




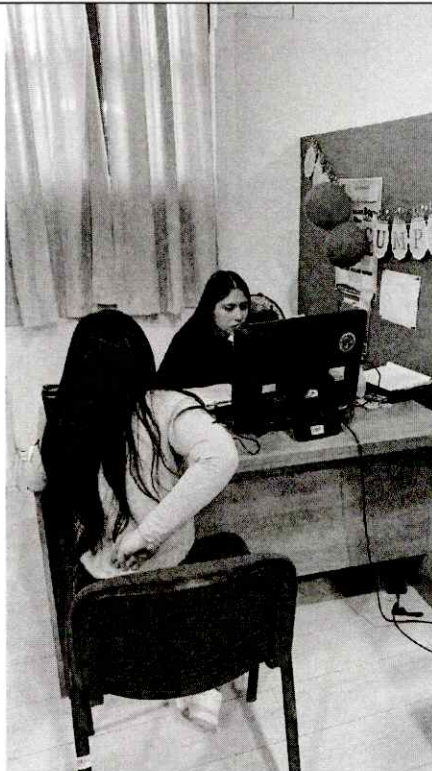






Fecha Cobertura:
2024-08-05








Derivación de usuaria a OMIL de Paine




Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO






<div><div><div>18/024_20.02</div><div>Correo de Municipalidad de Buin - Dirección usuaria</div></div><div><div></div><div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div></div><div><div>Derivación usuaria</div><div>1 mensaje</div></div><div><div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div><div>Para: "fortalecimiento.omi@paine.cl" <fortalecimiento.omi@paine.cl></div><div>5 de agosto de 2024, 10:10</div></div><div><div>Estimada</div><div>Esperando se encuentre bien, me contacto con ustedes debido a que me gustaría 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 al sector de champá, 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 amarrar su puesto como artesana en la comuna de Paine, por lo cual si pudiesen derivarla a fomento productivo, también sería de gran ayuda.</div><div>Quedo atento a cualquier comentario y agradezco mucho su labor,</div><div>...</div><div><div>Sol Alcaino Peña</div><div>Orientadora Laboral</div><div>OMI,</div><div>DIDECO</div><div>+569 620 33 12</div><div>+562 25218473</div><div>salcaino@buin.cl</div><div>Salvadora 305, Buin</div></div><div></div><div><div>Claudia Alcayaga Ahumada CV.doc</div><div>51K</div></div></div></div>		
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

<div style="text-align: center;">  <p>BUIN</p> </div> <hr/> <p>Curso Asistente de Logística 3 mensajes</p> <div style="float: right; text-align: right;"><small>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></small></div> <div style="clear: both;"></div> <p><small>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> Para: Onel Buin <oni@buin.cl> Cco: osvaldopoblete@gmail.com, franciscamora@gmail.com, franciscomora@gmail.com, mario.gonzalez.nav@gmail.com, mario.gonzalez.nav@gmail.com, chilenoalberto@hotmail.com, juanelsazandiaz@gmail.com, juanelsazandiaz@gmail.com</small></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> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="float: left; width: 30%;"> <small>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral, OAL DINCO</small> </div> <div style="float: right; width: 60%; text-align: center;">  </div> <div style="clear: both;"></div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="float: left; width: 30%;"> <small>mario gonzalez navilan <mario.gonzalez.nav@gmail.com> Para: Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></small> </div> <div style="float: right; width: 60%; text-align: right;"><small>6 de agosto de 2024, 12:32</small></div> <div style="clear: both;"></div> <p>Junto con saludar y agradecer la gestión acuso recibo de información, estaré esta semana en la dirección indicada. <small>(El todo usado está cubierto)</small></p> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="float: left; width: 30%;"> <small>Oswaldo Ignacio Poblete Cones <oswaldopoblete@live.cl> Para: Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl>, Onel Buin <oni@buin.cl></small> </div> <div style="float: right; width: 60%; text-align: right;"><small>7 de agosto de 2024, 18:09</small></div> <div style="clear: both;"></div> <p>Confirmando, me encuentro viajando luego jueves a buin ! Y ya tengo mi tiempo coordinado para el periodo del curso</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  OPC Opc performance </div> <p style="font-size: small; color: gray;">https://mail.google.com/mail/u/1/?ik=0f5e5da465&ui=new-pf#search=salcaino%3AOnel%3ABuin...&as=711018694918050405&siml=msg-e11912221437300... 1/2</p> </div> </div>		
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 personal	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

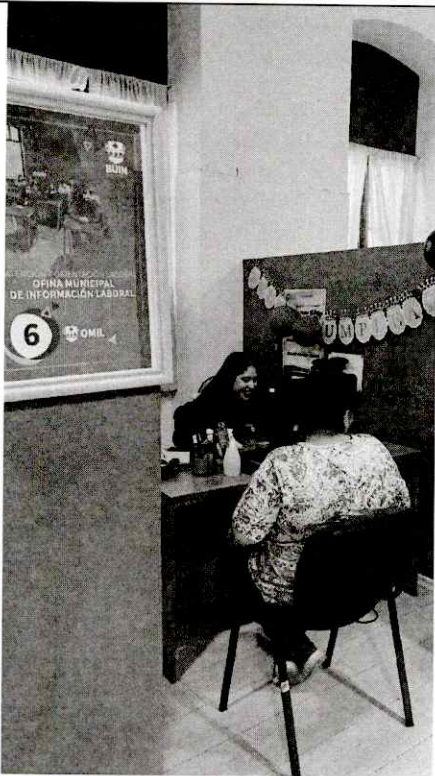

<div style="text-align: center;">  <p>BUIN</p> <p>Centro de Municipalidad de Buin · Adjunto CV para el cargo de Supervisora de aseo</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></p> </div> <hr/> <div> Adjunto CV para el cargo de Supervisora de aseo 1 mensaje Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> Para: cristobal.achondo@quelefrut.com 7 de agosto de 2024, 12:18 </div> <hr/> <p>Estimado Cristobal,</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le enviamos al 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> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>Sol Alcaino Peña Orientadora Laboral, OIML DIDECO</p> <p>+569 820 13 12 +562 2821 8473 salcaino_buin.cl Balmaceda 355, Buin</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  </div> <div style="width: 30%; font-size: small;"> <p> Ana Vejar CV.doc 52K</p> </div> </div>		
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

<div> <div> <div>18/024_2010</div> <div>  </div> </div> <div> <div>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto CV para el cargo de Auxiliar eventual</div> <div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div> </div> </div> <div> <div> <div>Adjunto CV para el cargo de Auxiliar eventual</div> <div>1 mensaje</div> <div> <div> <div>8 de agosto de 2024, 13:46</div> <div> <div>Para: María Fernanda Marquez Delgado <mmanquez.practica@cmpe.cl>, Isidora Constanza Basualto Borquez <isidora.basualto@cmpe.cl></div> <div> <div>Estimadas</div> <div> <p> Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le enviamos el Currículum 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> </div> </div> <div> <div> <div> <div>Sol Alcaino Peña</div> <div>Orientadora Laboral</div> <div>OML</div> <div>DIRECO</div> </div> <div> <div>+569 820 33 12</div> <div>+562 292 84473</div> <div>salcaino_ibero.cl</div> <div>Balmaceda 305, Buin</div> <div>contacto@cmpe.cl</div> </div> </div> <div>  </div> </div> <div> <div>4 adjuntos</div> <div> <div>  <div>Karen Vera.pdf</div> <div>20K</div> </div> <div>  <div>Ximena Morales CV.pdf</div> <div>30K</div> </div> <div>  <div>Juan Bustos Palma.pdf</div> <div>19K</div> </div> <div>  <div>Ariel Soto Muñoz CV.docx</div> <div>14K</div> </div> </div> </div> </div> </div></div></div></div>		
<div> <div>Fecha Cobertura:</div> <div>2024-08-09</div> </div>	<div> <div>Descripción Cobertura:</div> <div>Orientación laboral a usuaria</div> </div>	<div> <div>Tipo Cobertura:</div> <div>FOTOGRAFÍA</div> </div>
		
<div> <div>Fecha Cobertura:</div> <div>2024-08-09</div> </div>	<div> <div>Descripción Cobertura:</div> <div>Derivación de usuarios a empresa que solicita personal</div> </div>	<div> <div>Tipo Cobertura:</div> <div>CORREO ELECTRÓNICO</div> </div>

<div><div><div>18/08/24, 20:12</div><div>Correo de Municipalidad de Buin - Contacto con usuarios</div></div><div><div><div></div><div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div></div><div><div>Contacto con usuarios</div><div>1 mensaje</div></div><div><div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div><div>Para: corentaining@coren.cl</div><div>Cc: Vanessa Román Arriagada <vroman@buin.cl></div><div>12 de agosto de 2024, 17:21</div></div><div><div>Estimado Juan</div><div>Esperando te encuentres 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 comentarte que sólo tengo a 11 usuarios que han firmado el anexo 14 por lo cual, me gustaría que pudiesen contactarlos también ya que me comunicué con todos, sin embargo, aún hay usuarios que faltan.</div><div>Le envío los nombres de los usuarios que aún no han firmado:</div><div><div><div>- Daniel Cornejo Navarro +569 65312252</div><div>- Nacor Gálvez Bustos +569 23839814</div><div>- Francisca Castillo Gállegos +569 45593899</div><div>- Alex Gallardo Álvarez +569 74336427</div><div>- Damaris Riveros Riveros +569 74800334</div><div>- Mario González Navilón +569 79619632</div><div>- Patricia Vergara Henríquez +569 76766726</div><div>- Franco Moreira Barrera +56937514307</div><div>- Osvaldo Poblete Correa +569 30208243</div></div><div>Que tenga una buena semana, saludos cordiales.</div><div><div><div>Sol Alcaino Peña</div><div>Orientadora Laboral</div><div>CHL</div><div>DIDECO</div></div><div><div>+569 820 33 12</div><div>+569 28218473</div><div>salcaino@buin.cl</div><div>Balmaceda 305, Buin</div></div></div><div><div></div><div><div>Nomina curso.pdf</div><div>52K</div></div></div></div></div></div></div>		
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

<div><div><div>18/08/24, 20:13</div><div>Correo de Municipalidad de Buin - Adjunto nóminas solicitadas</div></div><div><div><div><div></div><div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div></div><div>1 mensaje</div><div><div>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></div><div>Para: coretraining@coren.cl</div><div>13 de agosto de 2024, 13:32</div></div><div><div>Estimado Juan</div><div>Adjunto las nóminas solicitadas por vía telefónica.</div><div>Quedo atento a cualquier comentario, saludos cordiales.</div></div><div><div><div><div>Sol Alcaino Peña</div><div>Orientadora laboral</div><div>ONEL</div><div>DIDECO</div></div><div><div>+569 620 55 12</div><div>+562 28214473</div><div>salcaino@buin.cl</div><div>Balmaceda 305, Buin</div></div></div><div></div></div><div><div>2 adjuntos</div><div><div> Nómina CUPOS NUEVOS Asistente de logística Operativa.xlsx</div><div>6K</div></div><div><div> Nómina Otec CONFIRMADOS ANEXO 14.xlsx</div><div>6K</div></div></div></div></div></div>		
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

[illegible]

		
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

DIDECO



Adjunto formato tipo de CV

Sol Alcaino Peña <salcaino@buih.es>
Para: francisora1527@gmail.com

Estimated

Esperando se encuentre bien, adjunto formato tipo de CV
https://www.google.com/document/d/5JGvVD5M4B011e_L5aVCT3CLNlQHwEdFwpsrhmg5ouu/1540N007774030141574p0mhu5u0t0e

Sei Azzurro Pato: seiazzurro@live.ch

19 de agosto de 2024, 11:12

Sol Alcinno Peris
Orientazione Culturale,
CML,
DIRECO

+349 829 31 12
+3462 28716473
alchano@bueno3
Balmonte de N. San
Luis de N. San



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 RIVAS
COORDINADOR (A) PROYECTO