



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

OCTUBRE	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	BETZABÉ ANDREA FERNANDEZ TORO		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: 563	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.06
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - OMIL 2024		

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

**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.**

- 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.
- 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.
- Mantener en orden y disponible, la documentación de la oficina, tanto de los/as usuarios/as, como de la gestión administrativa.
- 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

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

Atención

- Luis Carrasco Pérez
- Andrés Arancibia Espinoza
- Natías Vargas Valenzuela
- Manuel Pardo Poblete
- Jorge González Gutiérrez
- Víctor Luna Ulloa Marco Tamayo Díaz
- Víctor Espinoza Vergara
- Sebastián morales León
- Miguel Saldias Lepicheo
- Joshua Ortuzar Olivares
- Paola veas San Martin
- Paola Meza Román
- Luis Viera González
- Fabian trigo Negrón
- María Toro Machuca

#### 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

- Fernando González Romero
- Patricio Plaza Vera
- Christin Geht Ithal
- Ricardo Díaz Montecinos
- Valeria Chávez Barrueto
- Edith Marambio Muñoz
- Margarita Olguin Faundez
- Juan Salinas Contreras
- José Troncoso Sáez

#### 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 Ibáñez Bolarin
- Benjamín Silva Moreno
- Vicente Olea Riveros
- Marcelo Quisque Castillo
- Jhony González Lillo
- Bayron Paredes Pinto
- Diego Paredes Pinto
- Mabel Jere Aguirre
- Christopher Pantoja Contreras
- Guillermo Aceituno Zúñiga
- Cristian Fuentes Morga
- Daniel Pérez Arriagada
- Cristóbal Bustos Cuevas
- Alfredo Concha Toledo
- Elisa Olguien Torres
- Karen Cáceres Avalos
- Francisca Cerda Duhalde
- Camila Vilches Barra
- Azucena Ramírez
- Ingrid Nava Bracho
- Barbara Espina Vásquez
- Lucía Gómez Soto
- Pero Toledo Pizarro
- Roberto Gutiérrez Muñoz

#### 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

- Calos Días Ramírez
- Rene Correa Terán
- María Navarrete Martillo
- Katherine Imilqueo Caucao
- Angela Barrientos Ainol
- Javier Bravo Vargas
- Marta Linares Flores
- Andrés Soto Rojas
- Pero Barba Nilo
- Ariel Contreras Caruz
- Michelle Lorca Galdames
- Jazmín Galleguillos Morales
- Eliana González Oyanedel
- Liliana Villagra Soto
- Macarena Cáceres Morán
- Rosa Molina Pino

#### 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

- Leslie Sayhueque Parraguez
- Cynthia Ponce Ponce
- Jennifer Núñez Ortiz
- Marcos Pizarro Mazuela
- Harda Zúñiga Rudolph
- Cristina Silva Arévalo
- Rodrigo Mela Belmar
- Jennifer Muñoz Hinojosa
- Ricardo Madrid San Martín
- Margarita Marchant Pardo
- Eva Paineipi Meliñir
- Nathaly Marchant Fuentes
- Víctor Jara Rodríguez

#### 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

- Benjamín Donoso Hernández
- Luis Figueroa Arévalo
- Esteban Becerra Donoso
- Paulina Fuentes Serrano
- Edison Becerra Orellana
- Sebastián Martínez Cerda
- Nicolas Mondaca Sandoval
- María Sanhueza Parra
- Virginia Espinoza Godoy
- Ismael Iriarte Valenzuela
- Daniela Ayo Pardo
- Catalina Pérez Ulloa
- Luis Avilés Núñez
- Cristian Sánchez Sánchez
- Lucía Molina González

#### Actividades realizadas

Se desempeñan una variedad de labores destinadas a asegurar un servicio integral y de calidad.

Esto incluye, entre otras cosas, la atención personalizada tanto en modalidad presencial como a través de plataformas en línea, donde se brinda orientación detallada e información precisa a los usuarios. Además, se ofrece asistencia durante el proceso de postulación a la Bolsa Nacional de Empleo, facilitando el acceso de los usuarios a oportunidades laborales pertinentes.

Se realiza derivación efectiva de usuarios hacia empresas y empleadores, proporcionando no solo sus datos básicos, sino también sus currículums de manera electrónica, lo que agiliza el proceso y aumenta las posibilidades de éxito en la búsqueda de empleo. Además de estas funciones centrales, también se realiza una variedad de tareas administrativas para garantizar el funcionamiento eficiente y ordenado de la OMIL.

#### Atención

- Paola Donoso Cisternas
- Yerko Cortez Mancilla
- Bonnie Ponce de León Díaz
- Rubén Avilés Barra
- Cristian Martínez Merino
- Catalina Valenzuela Cuevas
- Lucía López Morales
- Juana Martínez Maureira
- Juan Miranda Saavedra
- Sebastián Aedo Conejera
- Pedro Toledo Pizarro
- Víctor Espinoza Vergara
- Felipe Oyarce Duarte
- David Vocar Tobar
- Paula Bapp Garrido
- Arista Romero Guajardo
- José Huaiquin Paillan
- Wildo Valdivia Acevedo
- Catalina Corona Tobar
- Mabel Gamboa Espinoza
- Daniel González Herrera
- Scarlett Muñoz Vergara

- Cristóbal Olguin Rojas
- Rosa Suárez Arredondo

#### 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

- Cristóbal Olguin Rojas
- Jaime Poblete Cárcamo
- Joaquín Aguilar Espinoza
- Daniel Jaramillo Marilaf
- Giselle Díaz González
- Jhony González Lillo
- María Olivares Urzua
- Vicente Olea Riveras
- Benjamín Silva Moreno
- Mabel Jerez Aguirre
- David Zamorano Jiménez
- Joan Rumante Huisca
- Valeria García Matus
- Danitza Santibáñez
- Christopher Pantoja Contreras
- Marcela Garate Pacheco
- Francisca Romero Cortés
- Miguel Solar Sepúlveda
- Marcela Ortiz Opazo
- Omar Medina Riquelme

#### Actividades realizadas

Respalda 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

- Luis Giménez Rivera
- Eliana González Oyanedel
- Sandra Gutiérrez Villagra
- Joaquín Madariaga Matta
- Claudia Belmar Arancibia
- Juan Herrera Escobar
- Manuel Vinett Romero

- Paola Moraga Pacheco
- Pedro Budine Ascencio
- Karina Gómez Farias
- Camila Fuenzalida Herrera
- Tabata Morales Escalona
- Rosa Barra Ávila
- Sofía Huenulef Muñoz
- Nayadeth Orrego Mirana
- Rodrigo Águila Riquelme

#### 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

- Alexis Cordero Vergara
- Pablo Herrera Morales
- Corina Godoy Leyton
- Josué González Jornet
- Viviana Pérez González
- Ariel Valenzuela Pinedo
- Camilo Devia Núñez
- Max Esperguel Aguirre
- Valeria Chávez Barrueto
- Lucía Rebolledo Pavez

#### 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

- Eduardo Prado Leiva
- Nayham Buitrago Izaquita
- Cristian González García
- Mauricio Cabrera Navarro
- Sebastián Jiménez Rodríguez
- Joaquín Madriaga Matta
- Andrés Arancibia Espinoza
- Sergio Epulef Poblete
- Juan Abarca Ureta
- Iván Narváez Muñoz
- César Hurtado Maldonado
- Danniel Lemarchand Barria
- Juan Rojas González
- Eleodoro Sánchez Zapata
- José Manuel Toro
- Danilo Vera Molina
- Javier Valdés Escobar
- Matías Vásquez Bosques
- Leonardo Veas Arancibia
- Víctor Valladares Aguilar

- Carlos Velásquez Ríos
- Roberto Marchant Olea
- Susana Ferreira Acevedo

#### 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

- Aquiles Allendes Córdova
- Cristian Sepúlveda Miranda
- Cristian Jiménez Leiva
- Mayeri Ortiz
- Angelica Núñez Neira
- Josué Campos Hermosilla
- Valeria Chávez Barrueto
- Danitza Bravo Solís
- Juan Fernández Madariaga
- Carlos Badilla Villalobos
- Kenia Saguas Orellana

#### 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

- Verónica López Flores
- José Gallardo
- Alexandra Flores Fuentes
- Thiare Alvarado Guzmán
- Josnel Pavilus
- Natalia Pino Prado
- Eliana Oyanedel González

#### 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

- Marco Gutiérrez Pinto
- Cristian Jimenes Leiva
- Paola Díaz Briones
- Ricardo Scolari Woolvett

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

<p>Fecha Cobertura: 2024-10-01</p>	<p>Descripción Cobertura: Atención</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-10-01</p>	<p>Descripción Cobertura: Derivación</p>	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.ch>

**Se adjunta cv para el cargo de JORNAL**  
1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.ch>  
Perú: c.gerrero@buin.ch 1 de octubre de 2024, 10:13

Estimada:  
Carolina Garrido  
Presente.

Junto con saludar, les enviamos Curriculum Vitae de nuestros usuarios interesados en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de: **Jornal**.  
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 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 atento a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

Betzabé Fernández Toro  
Ejecutiva Asesoría Pública  
OMI  
DIDECO

+56 96202312  
+56 96736519  
Memorales, Temuco  
Balmaceda 80, Buin



**5 adjuntos**

-  Miguel Saldías Lepicheo.pdf 50K
-  Matias Vargas Valenzuela.pdf 57K
-  Luis Carrasco Perez.pdf 43K
-  Joshua Ortúzar.pdf 25K
-  Fabian Tripto Negroñ.pdf 140K

Fecha Cobertura: 2024-10-02	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-02	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de PROFESOR PARTICULAR (ENSEÑANZA BASICA)**  
1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl> Para: FJRNANDO1@hotmail.com 2 de octubre de 2024, 15:37

Estimado:  
Fernando Rojas  
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: **Profesor particular**.  
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 OML 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 publicado.**

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

Betzabé Fernández Toro  
Buzón de Atención Pública  
OML  
DIDECO

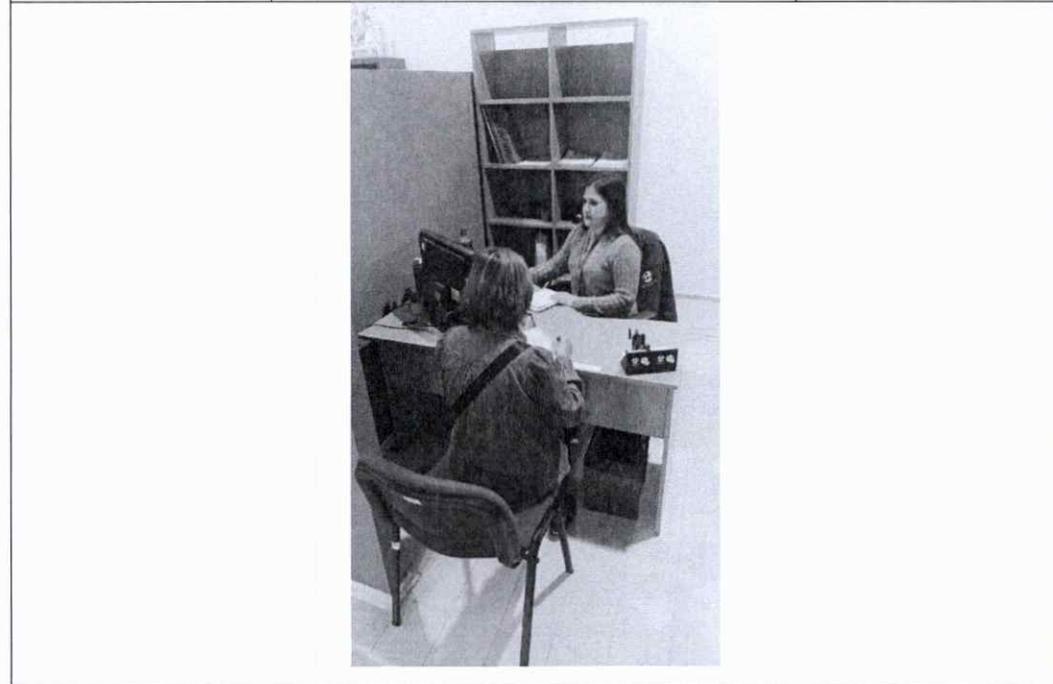
+56 9 2020312  
+56 2 2020493  
Buzón de Atención  
Buzón de Atención



 Edith Marambio Muñoz.pdf  
127K

--	--	--

Fecha Cobertura: 2024-10-03	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-03	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bferrandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bferrandez@buin.cl>  
Para: CONTACTO@transportesherada.com 3 de octubre de 2024, 15:22

Estimado:  
Patricio Herrada  
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: **Asistente administrativo**  
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 OML 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  
Ejecutiva Recursos Humanos  
Gen.  
DIDECO

+56 9 123212  
+56 2 2229473  
Betzabé Fernández Toro  
Betzabé Fernández Toro  
+56 9 123212

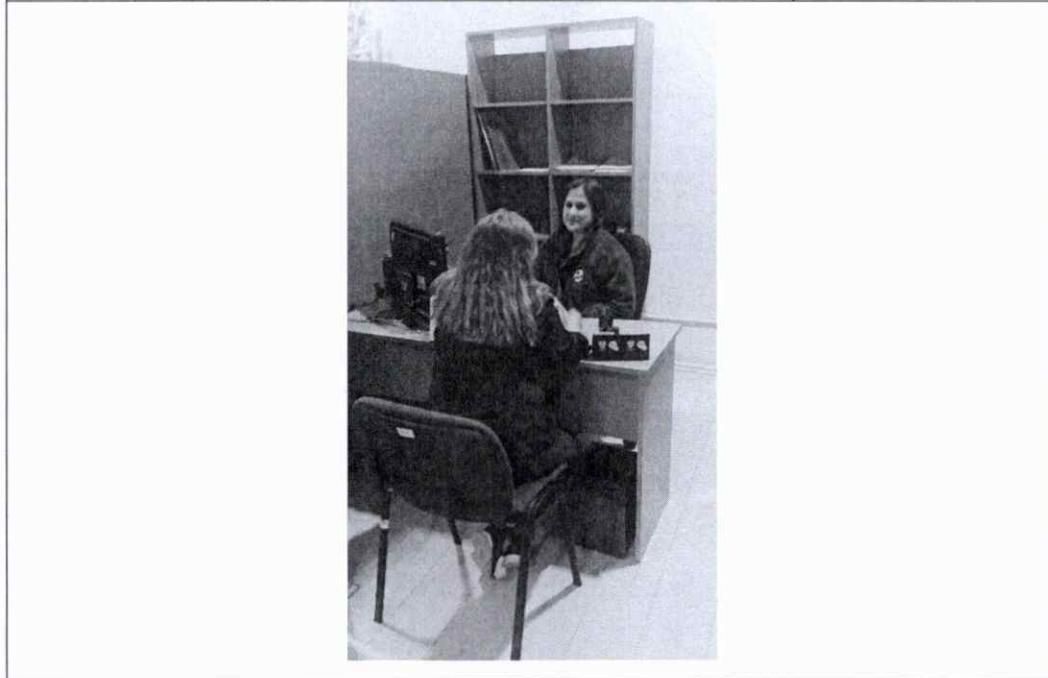


**2 adjuntos**

-  Karen Cáceres Araya.pdf 31 KB
-  Ingrid Nave Bracho.pdf 125 KB

--	--	--

Fecha Cobertura: 2024-10-04	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-04	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bferrnand@buin.ci>

**Se adjunta cv para el cargo de ASESORA DE HOGAR**

2 MB | 10:58 AM

Betzabé Fernández Toro <bferrnand@buin.ci> Para: KRISTYLOHE@rutmail.com 4 de octubre de 2024, 15:29

Estimada:  
Kristy Conliveras  
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: **Asesora de hogar**  
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 OML 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 publicado.**

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

---

Betzabé Fernández Toro  
Ejecutiva Recursos Humanos  
OML  
DIDECO

+58 99228112  
+58 22228413  
bferrnand@buin.ci  
Betzabé F. Toro



2 adjuntos

-  Elena Gonzalez Gyenedel.docx 20K
-  Rosa Melina Pino.pdf 40K

Betzabé Fernández Toro <bferrnand@buin.ci>  
Para: KRISTYLOHE@rutmail.com
4 de octubre de 2024, 15:32

33 ver(s) adjunto(s) en total

Fecha Cobertura: 2024-10-07	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-07	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de VENEDORES**

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl> 7 de octubre de 2024, 10:54  
 Para: aberrinos@buin.cl

Estimada:  
 Andrés Berrinos  
 Proscrite

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: **Vendedores**. 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 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  
 Gerente Operación y RR.HH.  
 OMIL  
 DIDECO

+56 90225112  
 +56 20218474  
 bfernandez@buin.cl  
 Betzabé T. B. Toro



2 adjuntos

-  **Nathaly Marchant Fuentes.pdf**  
 52K
-  **Jennifer Nuñez Ortiz.docx**  
 15K

Fecha Cobertura: 2024-10-08	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-08	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.ci>

**Se adjunta cv para el cargo de ASESORA DE HOGAR**

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.ci> 9 de octubre de 2024, 16:22  
 Para: Hector Guzmán Astroza <hector.10.01@diduco.com>

Estimado:  
 Hector Guzman  
 Presente

Junto con saludar, les enviamos Curriculum Vitae de nuestras aspirantes interesadas en postular a las vacantes ofrecidas por ustedes para reclutamiento de personal en el cargo de: **Asesora de Hogar**  
 Se Adjuntó 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 OML 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 publicado.**

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

---

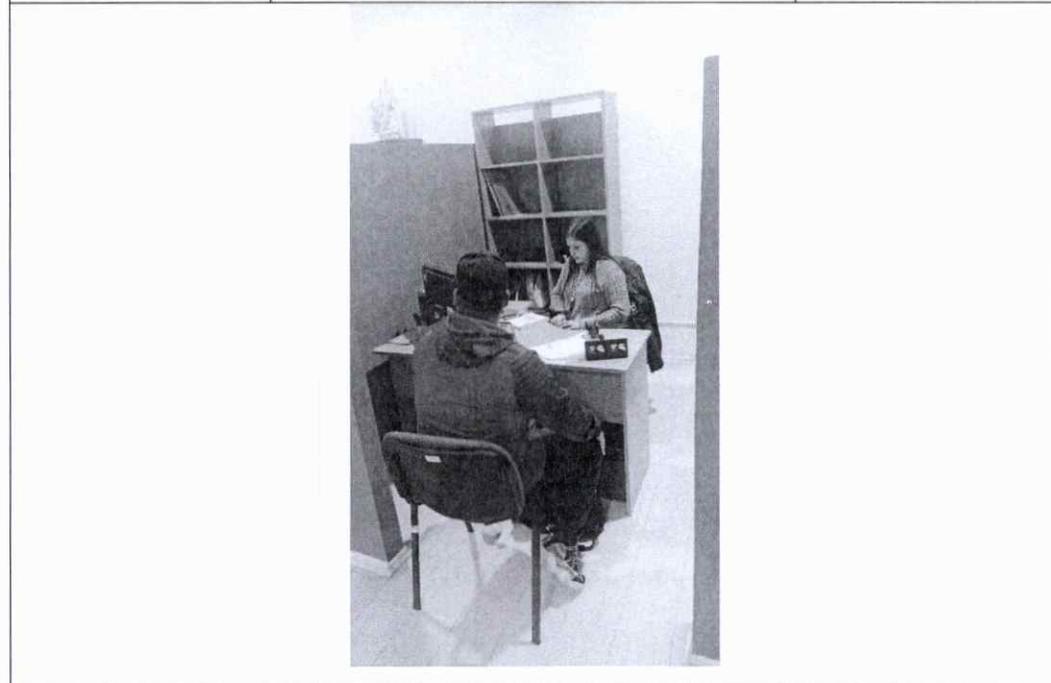


Betzabé Fernández Toro  
 Ejecutivo Asesoría Pública  
 OML  
 DIDECO  
 +593 992238172  
 +593 992182843  
 Bazarillo, Guano  
 Esfuerzo 305, Guano  
 01010 - Guano, C

2 adjuntos

-  **Fuente Fuentes Serrano.pdf**  
43K
-  **Juana Pino Cancino.doc**  
57K

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-10-09	<b>Descripción Cobertura:</b> Atención	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-10-09	<b>Descripción Cobertura:</b> Derivación	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---


Betzabi Fernández Toro <bferrandez@buin.es>

**Se adjunta cv para el cargo de OPERARIO MULTIFUNCIONAL**

1 mensaje

Betzabi Fernández Toro <bferrandez@buin.es> 9 de octubre de 2024, 12:29  
 Para: crissaezevedo@agricolaazevedo.cl

Estimada:  
 Crissaezevedo  
 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 **Operario multifuncional**.  
 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 OML 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 publicado.**

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

-

Betzabi Fernández Toro  
 Gerente Recursos Humanos  
 OML  
 DIDECO

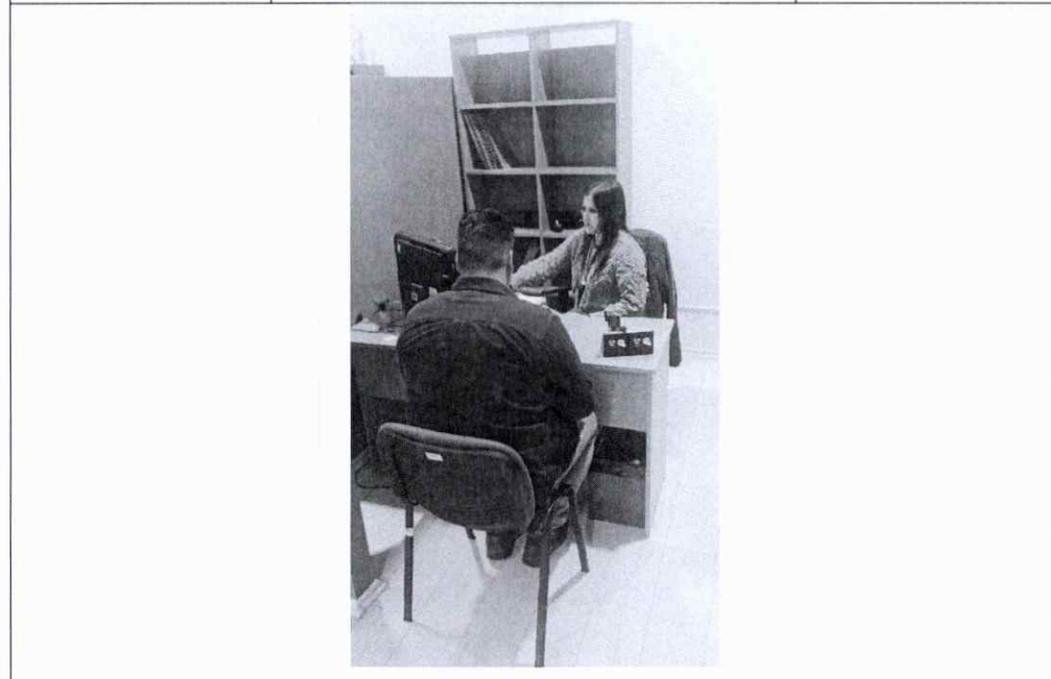
-----  
 +34 9228112  
 +34 9228443  
 Bñardim 24001  
 Euzarri 301, Buz



10 adjuntos

-  **Bonita Ponce de León Diaz.docx**  
13K
-  **Lucia López Morales.docx**  
17K
-  **Ruben Ariles Barra.pdf**  
82K
-  **Freda Donoso Cisneros.docx**  
12K

Fecha Cobertura: 2024-10-10	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-10	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabi Fernández Toro <bfernandez@buin.es>

**Se adjunta cv para el cargo de OPERADOR DE EXCAVADORA**

1 mensaje

Betzabi Fernández Toro <bfernandez@buin.es> Para: mhunza@gruposieso.es 10 de octubre de 2024, 15:38

Estimada:  
Marcelo Nuñez  
Propietario

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 **Operador de excavadora**.  
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

-

Betzabi Fernández Toro  
Especialista Recursos Humanos  
OMI  
DIDECO

Tel: +34 910 28 27 12  
Fax: +34 910 28 27 13  
Email: buin@gruposieso.es  
Betzabi@gruposieso.es



📎 Daniel Jerónimo Marín.pdf  
43K

Fecha Cobertura: 2024-10-11	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-11	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabe Fernández Toro <bferrandez@buin.ci>

**Se adjunta cv para el cargo de OPERARIO MULTIFUNCIONAL**

1 mensaje

Betzabe Fernández Toro <bferrandez@buin.ci> 11 de octubre de 2024, 16:12  
 Para: cissae@ciencia.gov.cu; cissae@ciencia.gov.cu

Estimada:  
 Cissae Acevedo  
 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 **Operario multifuncional** 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 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

-

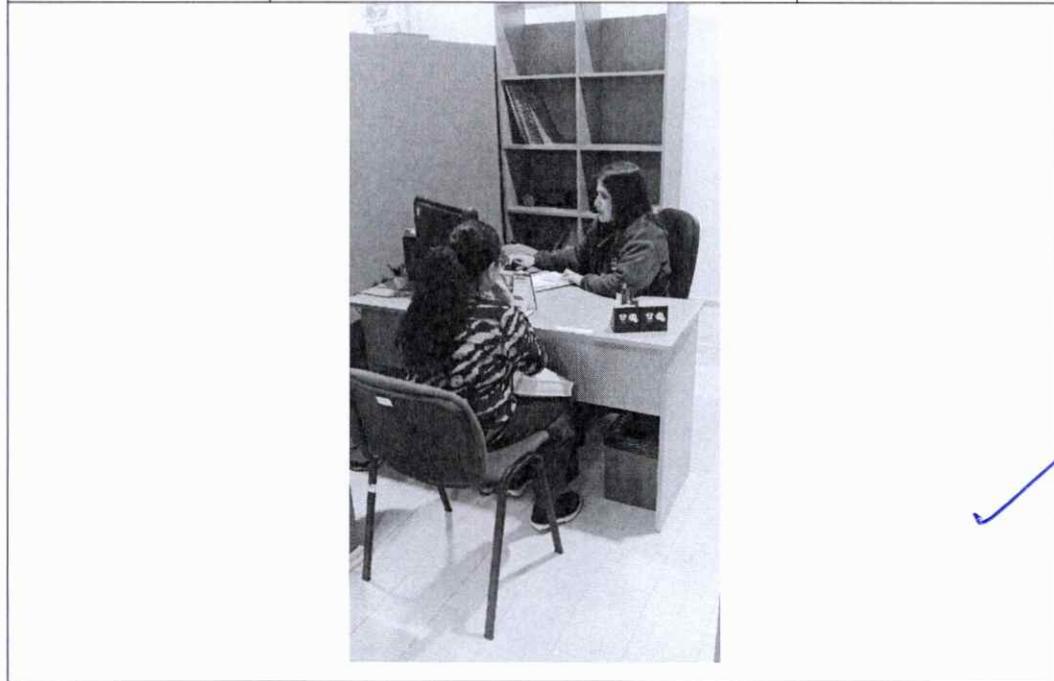
Betzabe Fernández Toro  
 Ejecutivo Recursos Humanos  
 OMIL  
 DIDECO  
 ---  
 +569 92209112  
 +562 26218473  
 Edificio de Gestión  
 Edificio de Gestión, San  
 Pedro de Macoris



3 adjuntos

-  Luis Gómez Rivera.pdf 809K
-  Paolo Moraga Pacheco.docx 49K
-  Karina Gomez Farias.docx 17K

Fecha Cobertura: 2024-10-14	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-14	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Estelabi Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de REPONEDOR DE SUPERMERCADO (FULL-TIME)**  
1 mensaje

Estelabi Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>  
Para: marcela.godoy@mapowerchile.cl 14 de octubre de 2024, 11:51

Estimada:  
Marcela Godoy  
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: **Reponedor de supermercado**  
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 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 publicado.

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

---

Estelabi Fernández Toro  
Buzón de Correo Público  
OMIL  
DIDECO

• N°10 40228173  
• N°10 20228173  
• Bernardo, Surco  
• Estación 300, Surco  
• Santiago, Chile



[Adjuntar: Vitae1 Numero.pdf](#)  
7 KB

Fecha Cobertura: 2024-10-15	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-15	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de OPERARIO DE PREPARACION (AM)**

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>  
Para: coorfees@lucacalabral.cl 15 de octubre de 2024, 10:00

Estimada:  
Catalina Contreras  
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: **Operario de preparación**  
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 OML 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

—

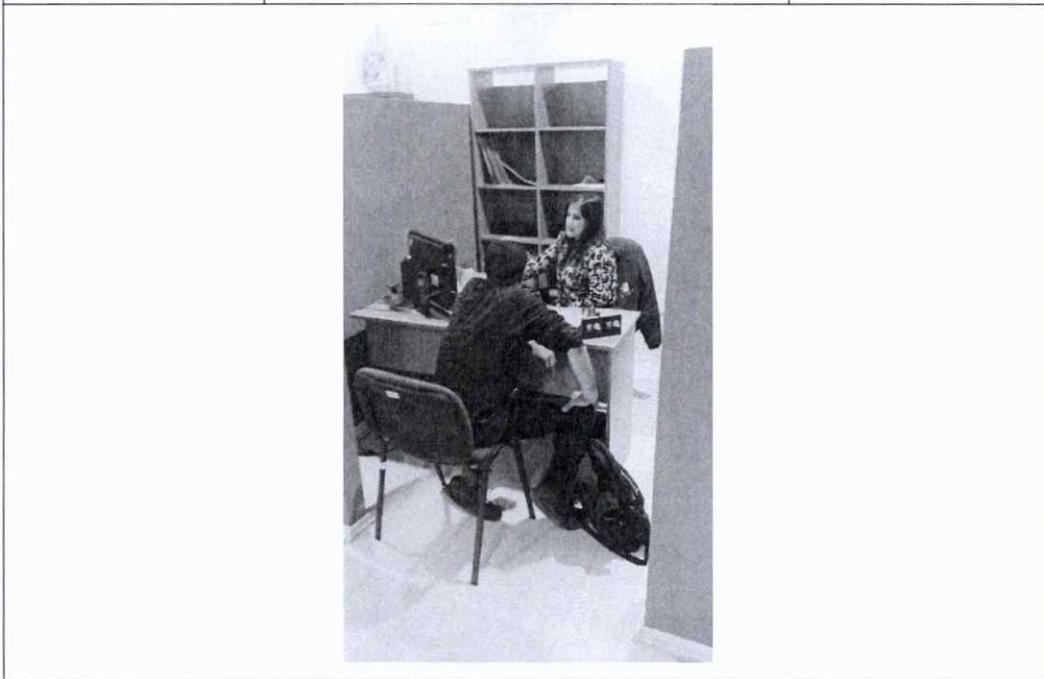
Betzabé Fernández Toro  
 Experto Recursos Humanos  
 OML  
 DIDECO



3 adjuntos

-  Luisa Raboledo Pavez.pdf 33K
-  Valeria Chávez Barvasto.pdf 67K
-  Ariel Valenzuela Pinoche.docx 17K
-  Josee Gonzalez Jorret.docx 21K
-  Corine Godoy Leyton.pdf 139K

Fecha Cobertura: 2024-10-16	Descripción Cobertura: Atención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-10-16	Descripción Cobertura: Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--------------------------------------	--


Betzabé Fernández Toro <bferrandez@buin.es>

**Se adjunta cv para el cargo de OPERARIO DE PREPARACION (AM)**

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bferrandez@buin.es>  
 Para: coor@espa@fuerzabordera.cl 16 de octubre de 2024, 16:11

Estimada:  
 Catalina Contreras  
 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: **Operario de preparación**.  
 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 OMI, sea de su interés y en caso de concretar algún contrato con uno de estos candidatas, agradeceríamos nos informen **PARA ASÍ ACTUALIZAR NUESTRA BASE DE DATOS Y ENTREGAR AVISO DE TRABAJO PUBLICADO.**

Quedando atenta a sus comentarios, saluda cordialmente a usted

—

Betzabé Fernández Toro  
 Española Francis Polanco  
 OMI  
 DIDECO

+56 91228212  
 +56 21218473  
 Balmaceda, Surcub  
 Balmaceda 30, Surcub



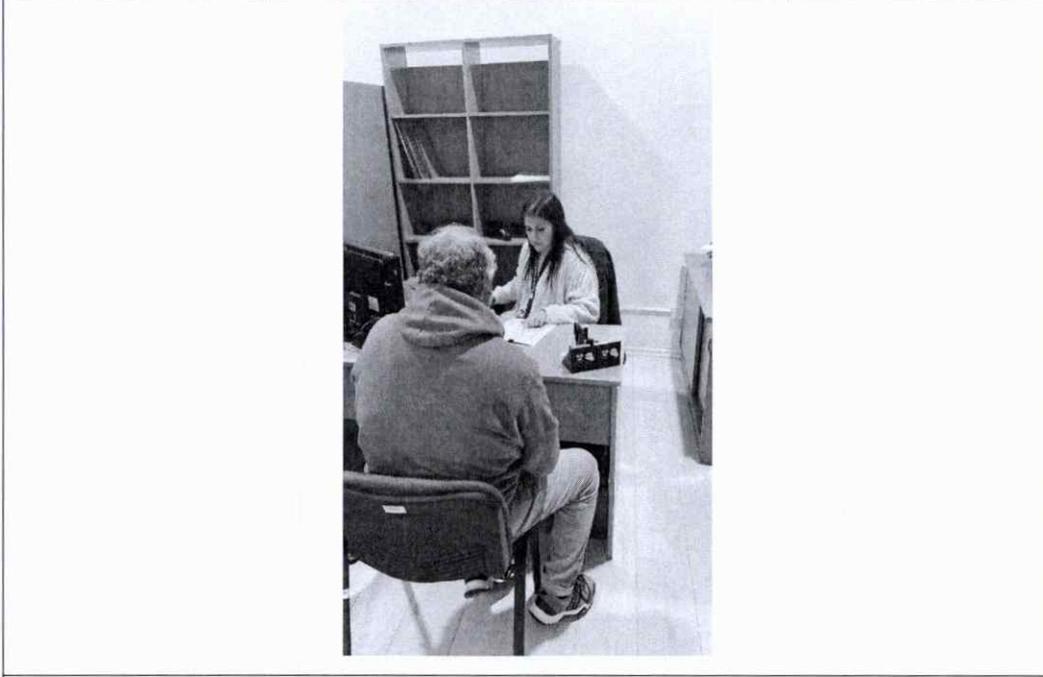
5 adjuntos

-  Cristian Sepúlveda Miranda CV.doc 50K
-  Jostel Campos Hermonilla.docx 15K
-  Danitza Bravo Solis.pdf 27K
-  Juan Carlos Fernandez CV.doc 68K
-  Kenia Bagnas Ortizana.pdf 104K

Fecha Cobertura:  
2024-10-17

Descripción Cobertura:  
Atención

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-10-17

Descripción Cobertura:  
Derivación

Tipo Cobertura:  
CORREO  
ELECTRÓNICO


Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de OPERARIO DE PRODUCCION**

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>  
 Para: Constanza Pizarro Barrera <constanza.pizarro@usrah.com> 17 de octubre de 2024, 13:56

Estimada:  
 Constanza Pizarro  
 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: **Operario de producción**  
 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 OML 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

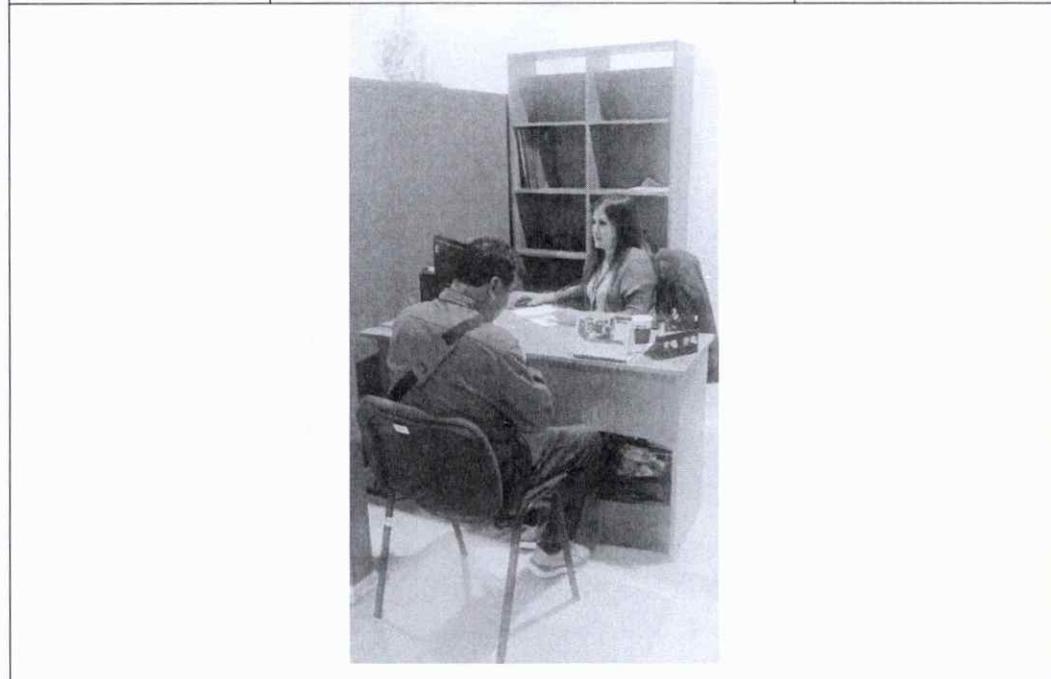
Betzabé Fernández Toro  
 Operaria Servicio Público  
 OML  
 DIDECO

+56 9 82289112  
 +56 2 26184113  
 Dirección: Manuel  
 Balmaceda 303, Sur  
 Santiago



 José Gallardo.pdf  
 220K

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-10-18	<b>Descripción Cobertura:</b> Atención	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-10-18	<b>Descripción Cobertura:</b> Derivación	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---

 Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>

**Se adjunta cv para el cargo de TENS DE CUIDADO ADULTO MAYOR**

1 mensaje

Betzabé Fernández Toro <bfernandez@buin.cl>  
Foto: gladyrbustamante@gmail.com

18 de octubre de 2024, 11:31

Estimada:  
Glady's Bustamante  
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 **Tens de cuidado Adulto Mayor**.  
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 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, saluda cordialmente a usted

—

Betzabé Fernández Toro  
Ejercicio Asesoría Política  
O.M.I.  
DIDECO



—  
+56 91228112  
+56 21218473  
Mieralder Buend  
Estrevo 30, San

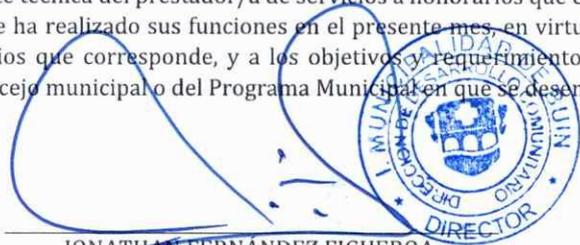
 Verónica López Flores.docx  
19K

**V.- Observaciones.**



**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

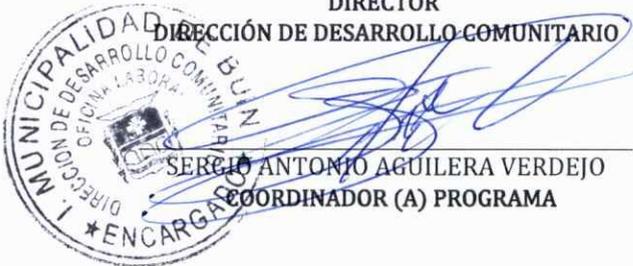
Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde,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



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA

**DIRECTOR**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



SERGIO ANTONIO AGUILERA VERDEJO

**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

