



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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.

Educación con respecto a la plataforma de Sence para su correcto uso e inscripción a los cursos disponibles.

Orientación laboral avanzada a usuarios en búsqueda de empleo.

Filtrar ofertas laborales según los perfiles de los usuarios que asisten a OMIL en búsqueda de trabajo.

Ingreso de datos a la Bolsa Nacional de Empleo, con la finalidad de derivar a los usuarios a ofertas laborales.

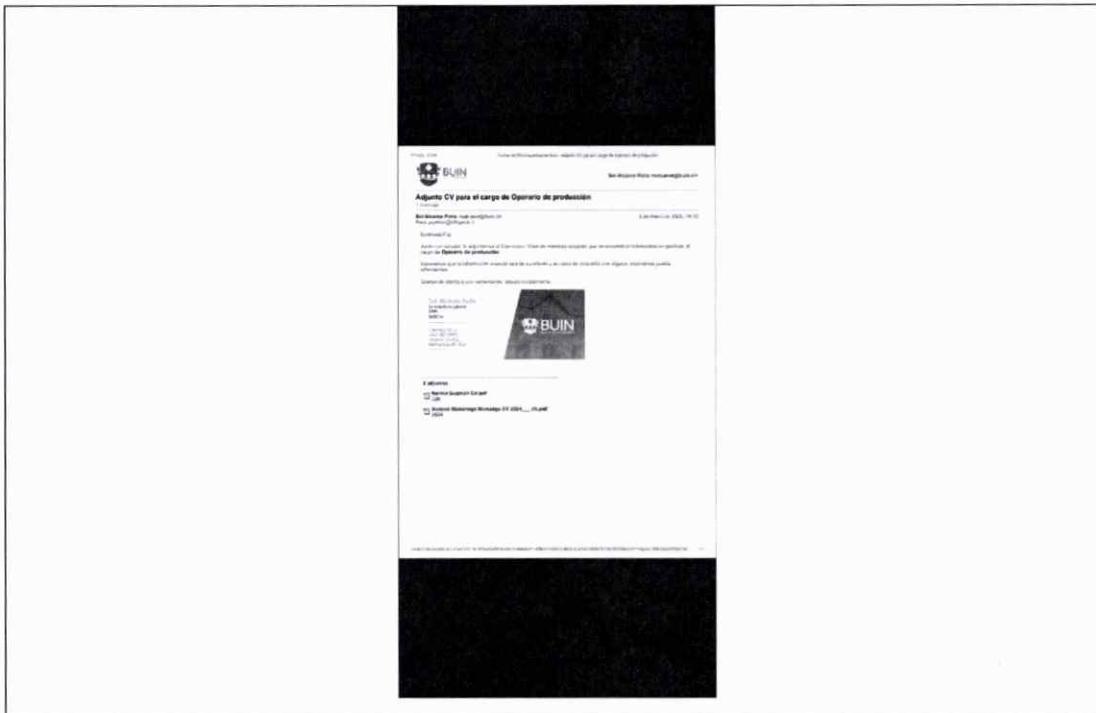
Realizar carpetas en base de datos con la finalidad de poder ordenar a los usuarios según su experiencia laboral.

- Realización de currículums personalizados para diferentes usuarios, según el requerimiento de las empresas.
- Ofrecer herramientas para la búsqueda efectiva de empleo.
- Asesoría laboral especializada para personas que buscan empleo.
- Seleccionar las ofertas de trabajo de acuerdo con los perfiles de los usuarios que acuden a OMIL en busca de empleo.
- Ingreso de información en la Bolsa Nacional de Empleo, con el objetivo de redirigir a los usuarios hacia oportunidades laborales.
- Crear archivos en la base de datos para clasificar a los usuarios según su trayectoria profesional.
- Elaboración de currículums adaptados para cada usuario, de acuerdo con las necesidades de las empresas.
- Proporcionar recursos y herramientas que faciliten una búsqueda de empleo eficaz.
- Filtrado masivo de CVs con la finalidad de derivar base de datos actualizada y acorde a los cargos disponibles en cada empresa.
- Educación con respecto a la plataforma SENCE para la búsqueda de cursos de capacitación.
- Creación y gestión de lista de espera de cursos solicitados por usuarios de la OMIL para su posterior contacto.
- Asesoría profesional especializada para personas en busca de empleo.
- Seleccionar las oportunidades laborales de acuerdo con los perfiles de los usuarios que acuden a OMIL en busca de trabajo.
- Modificación y educación con respecto al currículum vitae a los usuarios que asisten de forma presencial a la oficina.
- Brindar formación y asesoramiento sobre portales laborales confiables para encontrar trabajo, entregando instrucciones claras para su manejo eficiente.
- Diseñar currículos adaptados al perfil del cargo, la experiencia laboral y las competencias particulares.
- Capacitar en el uso adecuado de la plataforma Sence y guiar en el proceso de inscripción a los cursos ofrecidos
- Asesoramiento especializado para personas en proceso de búsqueda laboral.
- Selección de oportunidades de empleo acorde a los perfiles de quienes acuden a la OMIL en busca de trabajo.
- Registro de información en la Bolsa Nacional de Empleo, con el propósito de conectar a los usuarios con vacantes disponibles.
- Ordenar archivos en bases de datos para clasificar a los usuarios según su trayectoria profesional.
- Elaborar currículums a medida para distintos perfiles, adaptados a las necesidades de las empresas.
- Proporcionar recursos que faciliten una búsqueda laboral eficiente
- Selección masiva de currículums para generar una base de datos actualizada y alineada con los puestos disponibles en cada organización.

- Elaboración y educación con respecto a como realizar un currículum vitae acorde al cargo a postular.
- Apoyo en reclutamiento para empresa Carozzi.
- Orientación profesional personalizada para quienes están en proceso de búsqueda laboral.
- Identificación de ofertas de empleo que se ajusten a los perfiles de las personas que visitan la OMIL.
- Revisión y capacitación sobre la creación y mejora del currículum vitae para los usuarios que asisten presencialmente a la oficina

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

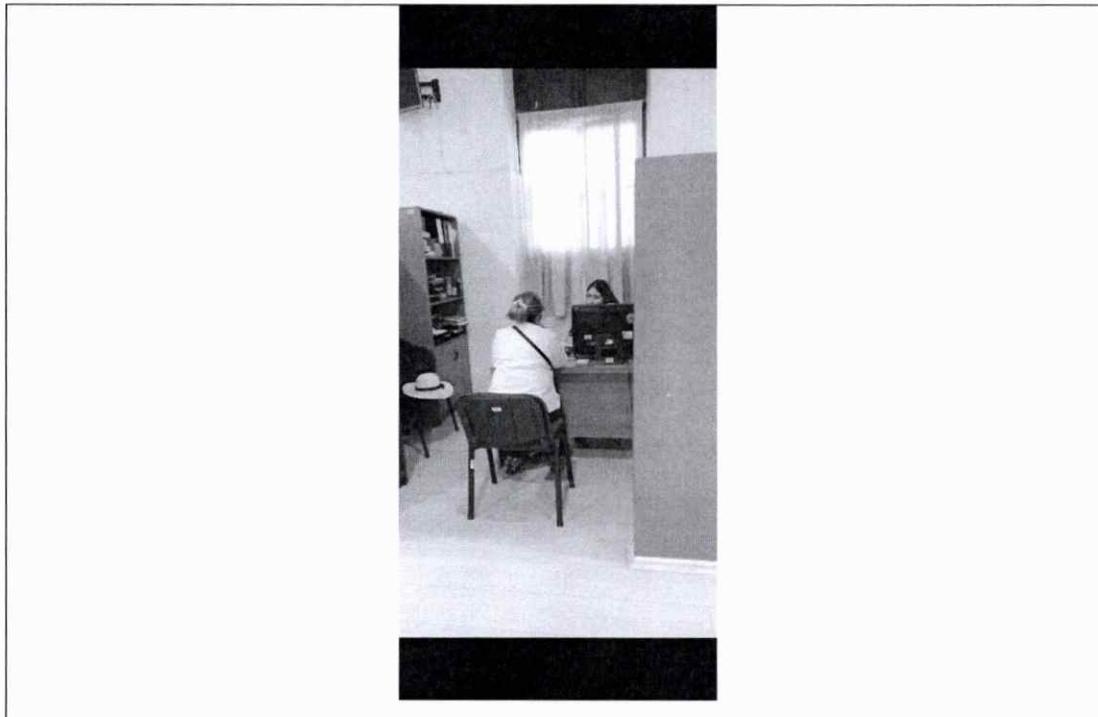
Fecha Cobertura: 2025-01-02	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



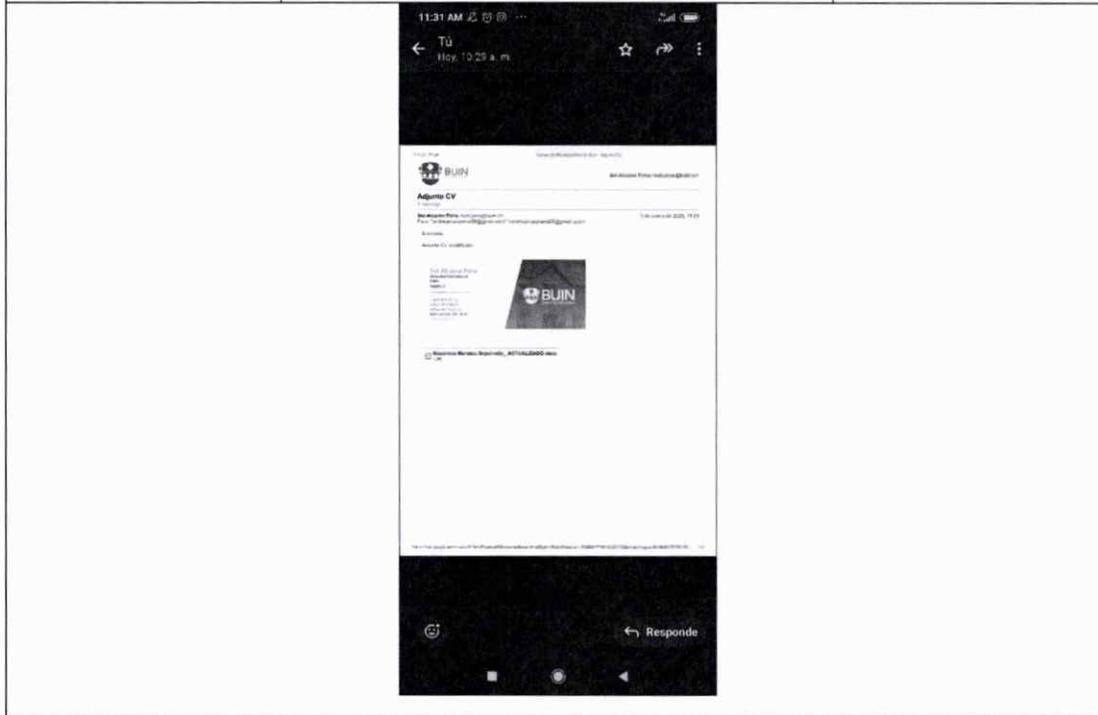
Fecha Cobertura: 2025-01-02	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-03	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



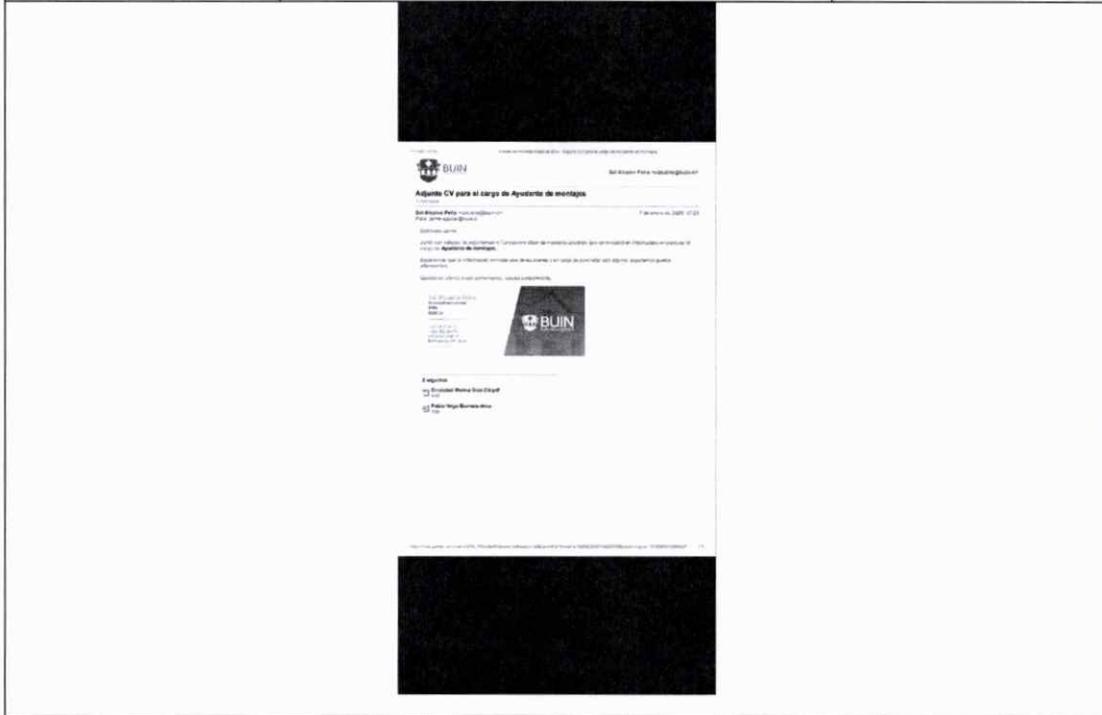
Fecha Cobertura: 2025-01-03	Descripción Cobertura: Envío cv realizado junto a usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



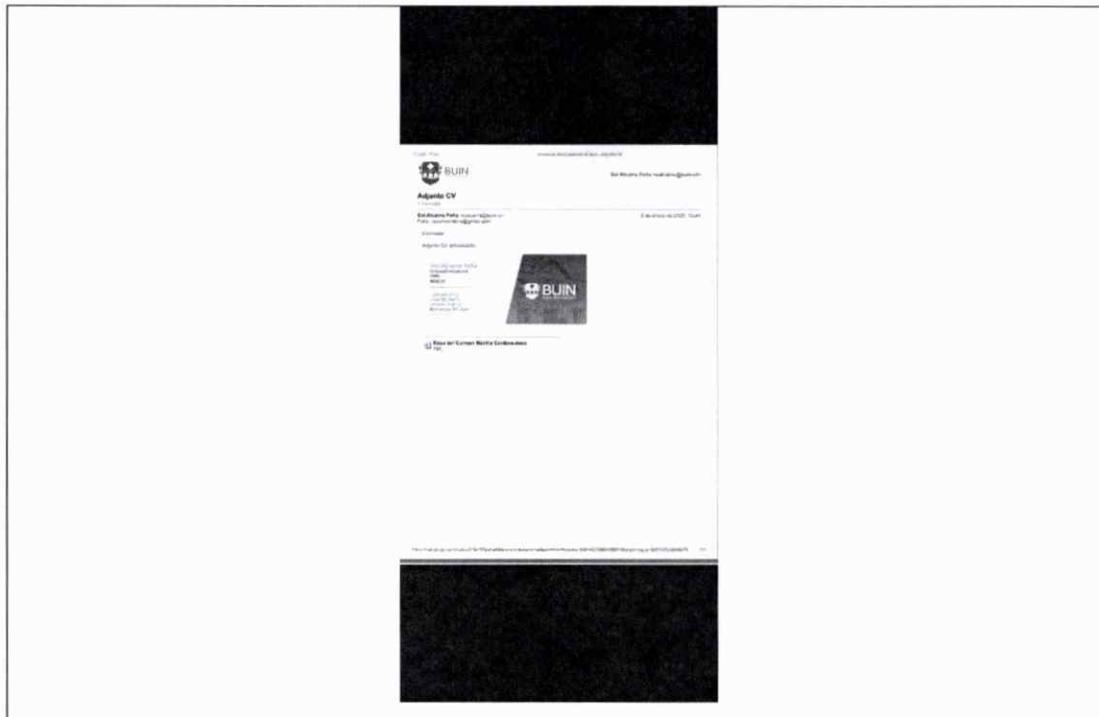
Fecha Cobertura: 2025-01-06	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-07	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



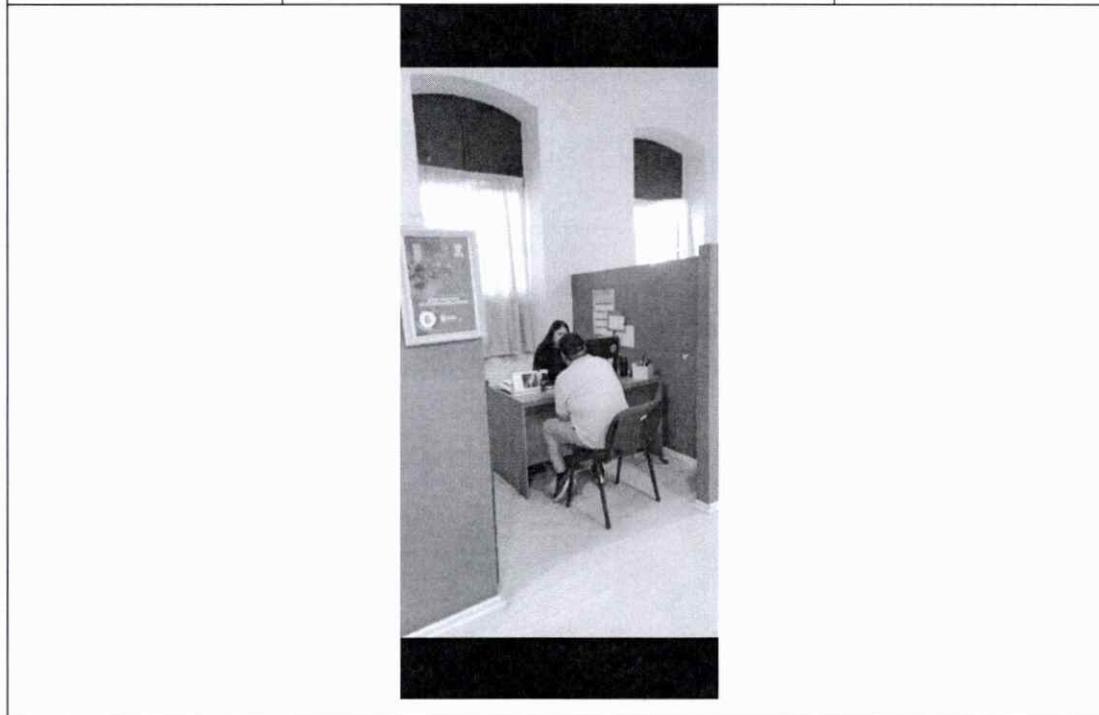
Fecha Cobertura: 2025-01-08	Descripción Cobertura: Envío cv realizado junto a usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Fecha Cobertura:
2025-01-08

Descripción Cobertura:
Orientación laboral a usuario.

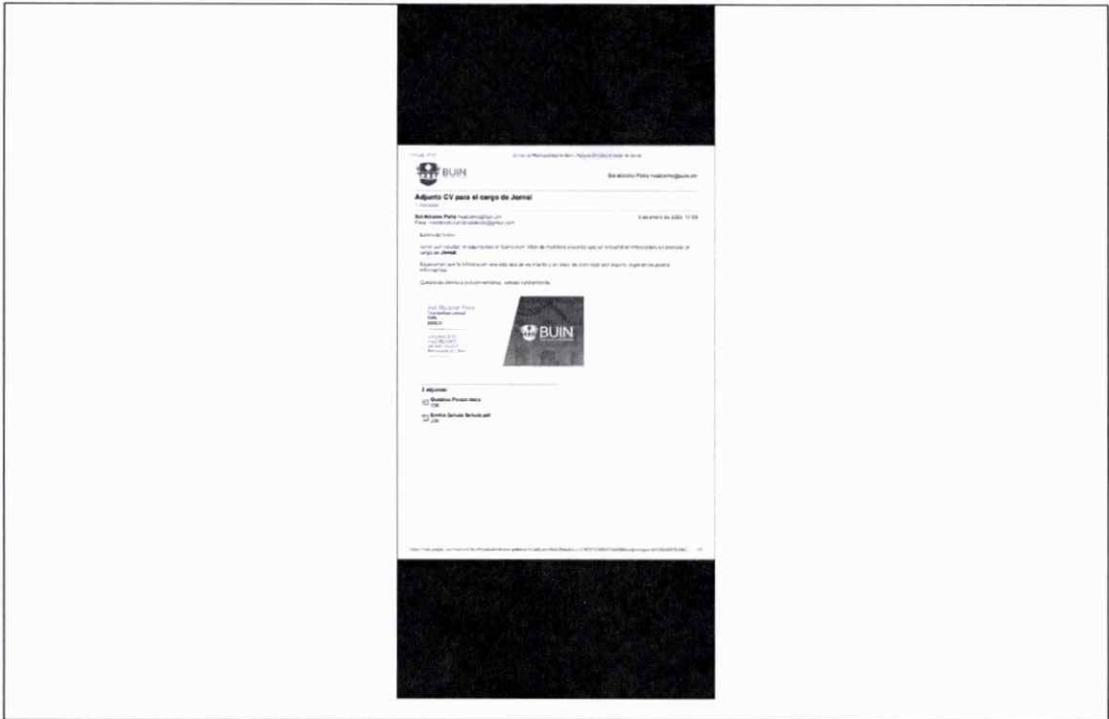
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-09

Descripción Cobertura:
Derivación de usuarios a empresa

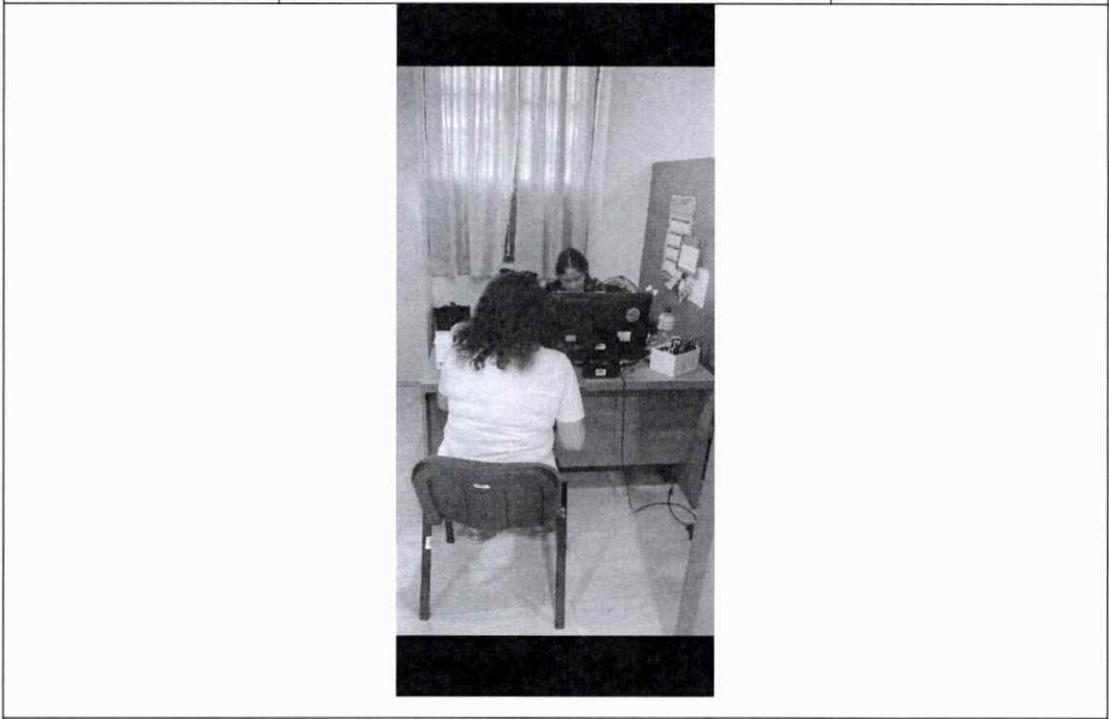
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-01-09

Descripción Cobertura:
Orientación laboral a usuaria.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-10

Descripción Cobertura:
Envío de Cv de usuarios a ejecutivo de empresas

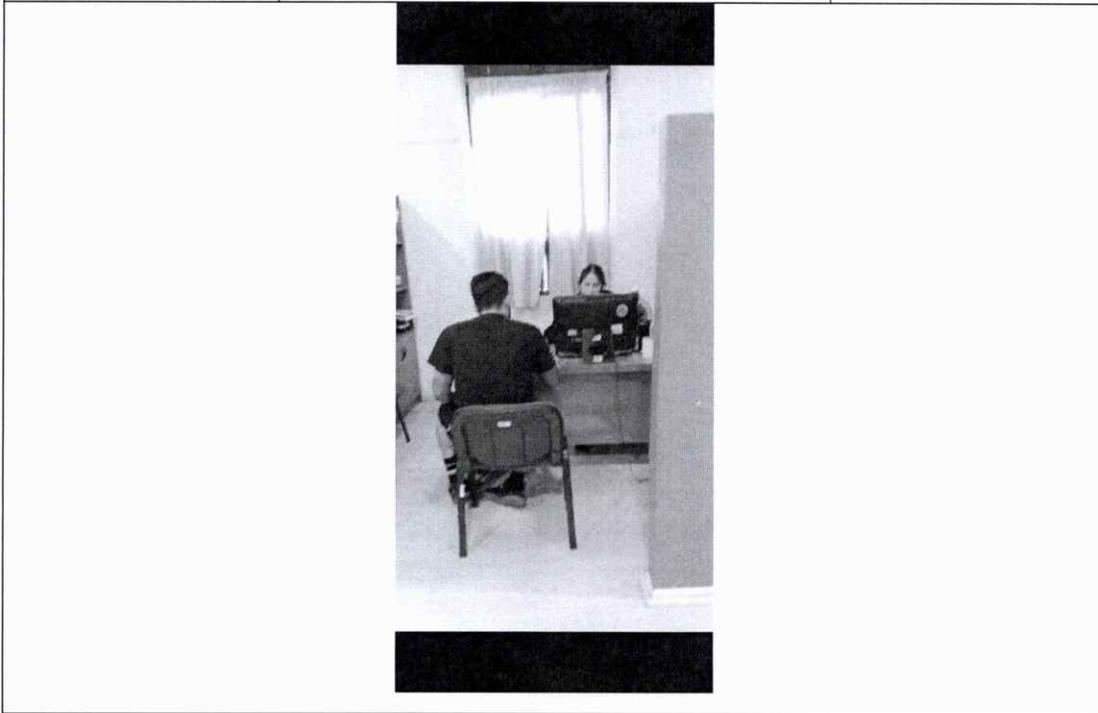
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-01-10

Descripción Cobertura:
Orientación laboral a usuario

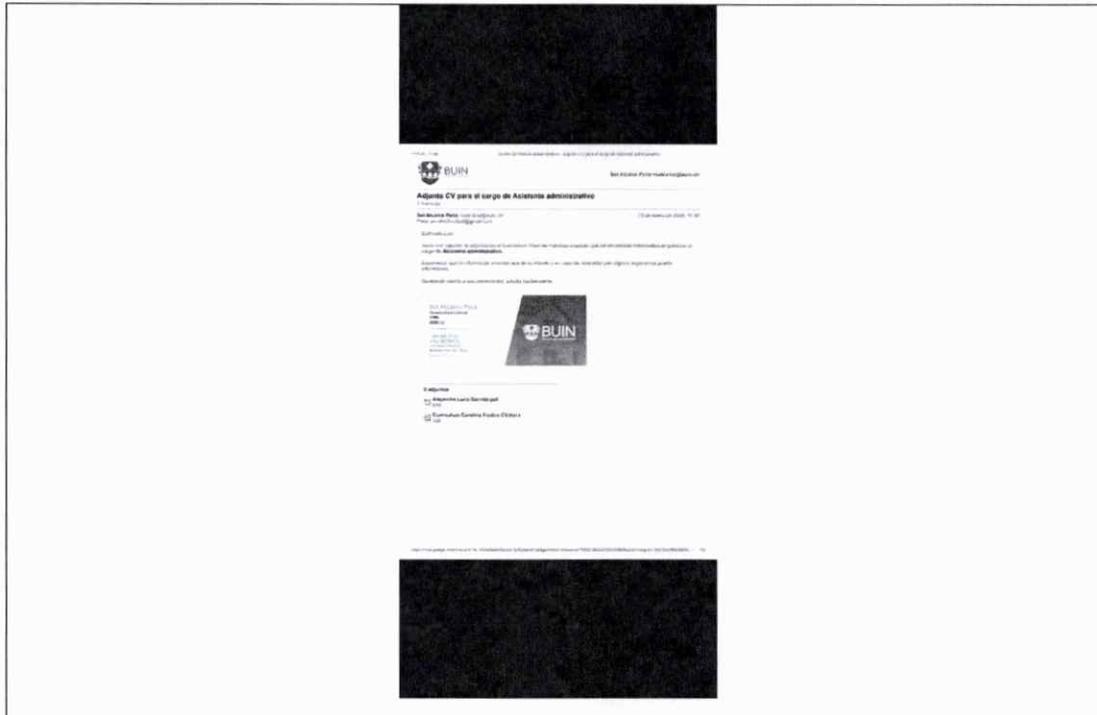
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-13

Descripción Cobertura:
Derivación de usuarios a empresa

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



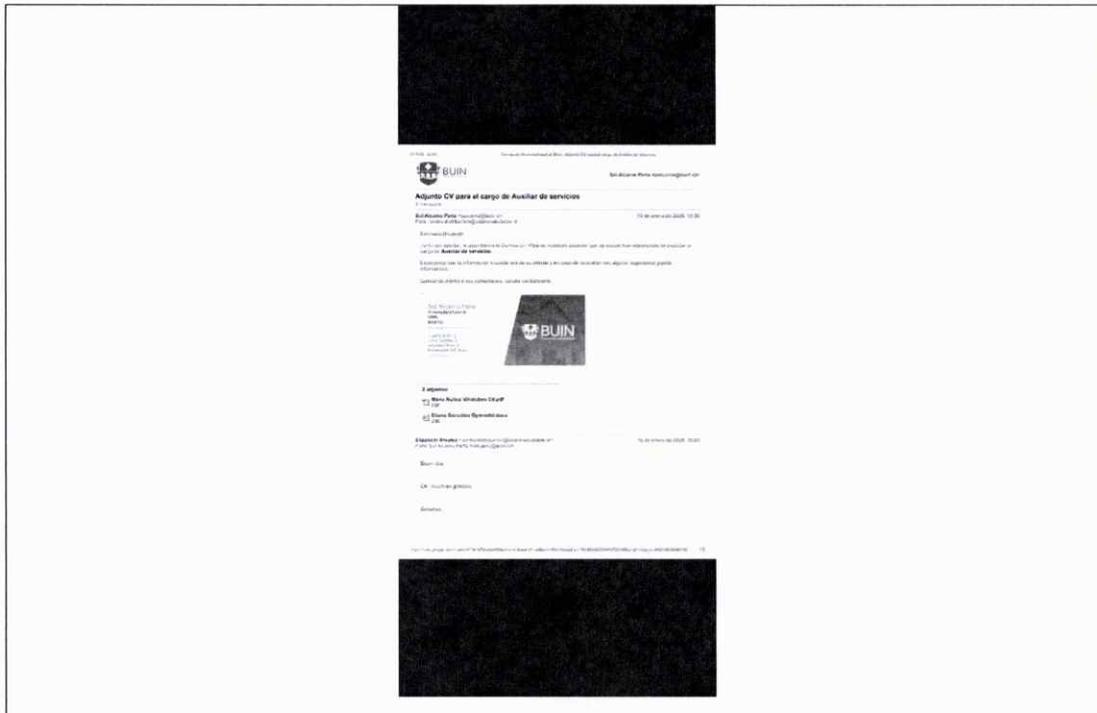
--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-01-13	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------

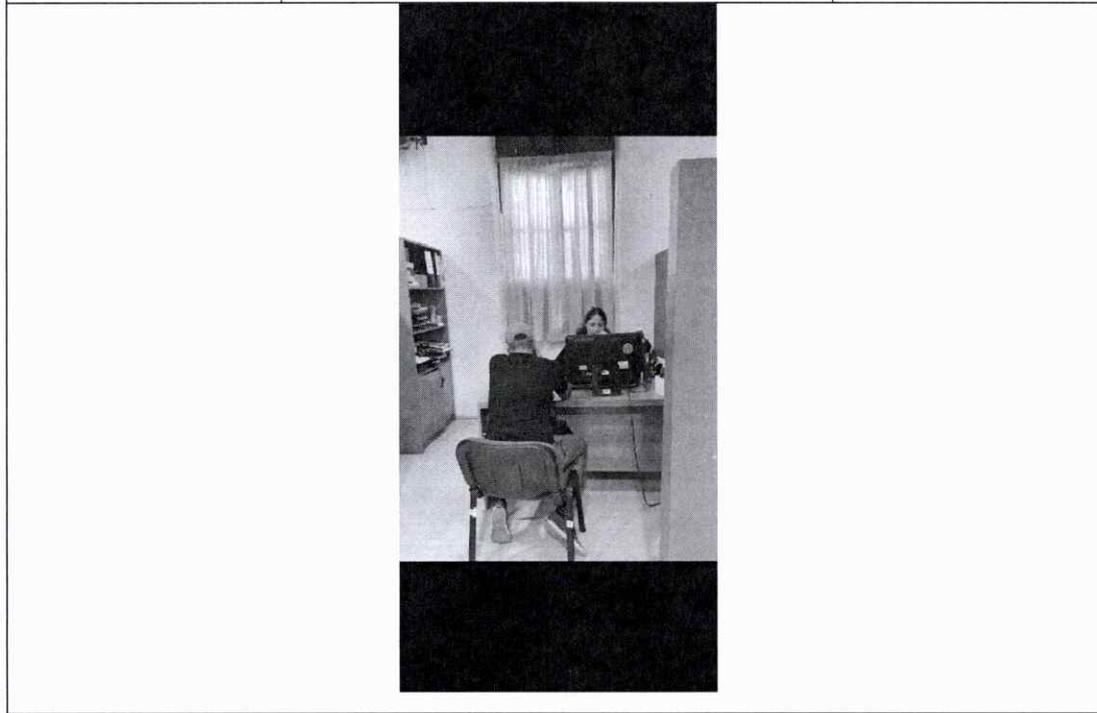


--	--	--

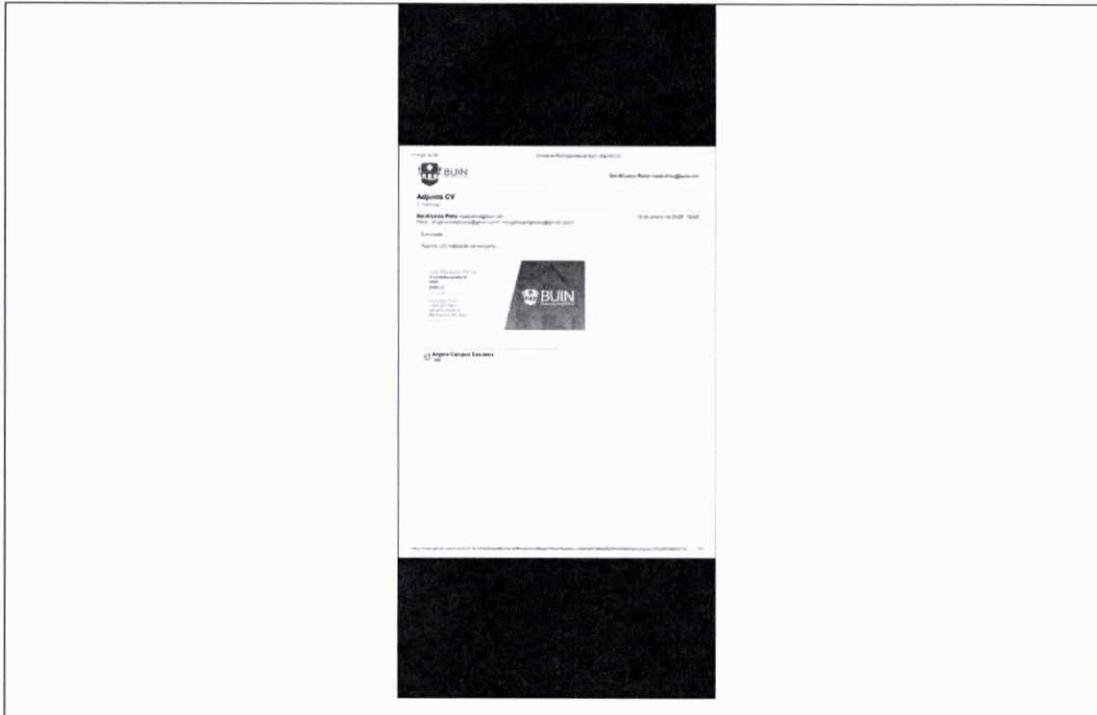
Fecha Cobertura: 2025-01-14	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Fecha Cobertura: 2025-01-14	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuario	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------

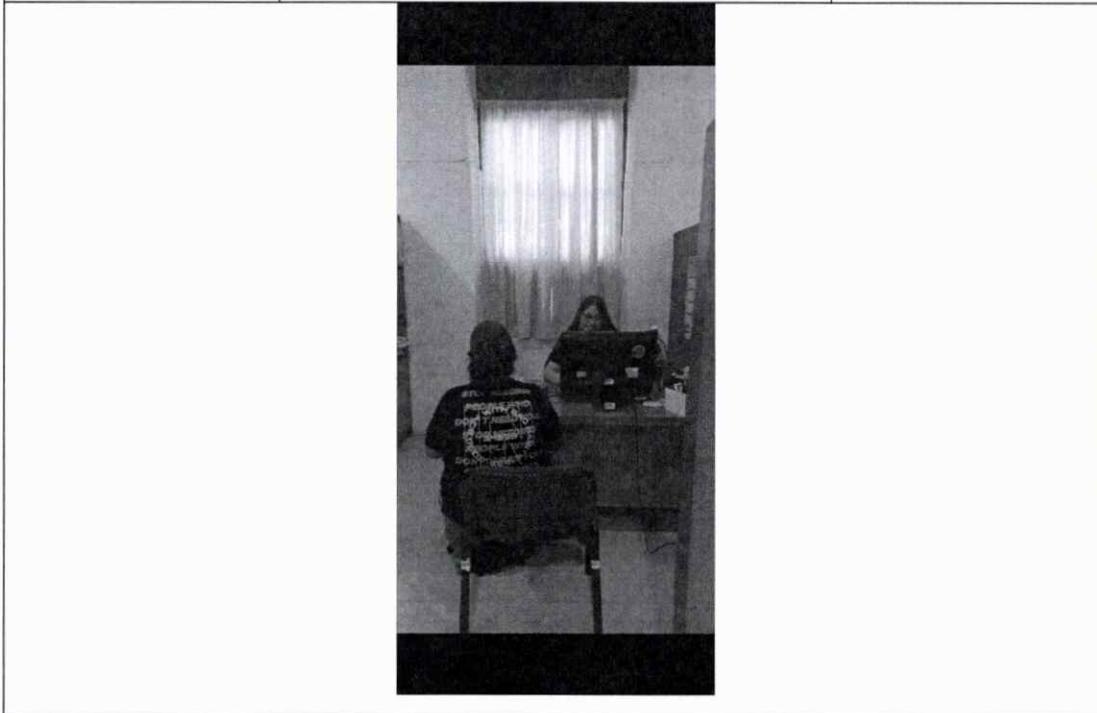


Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Envío cv realizado junto a usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Orientación laboral a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------

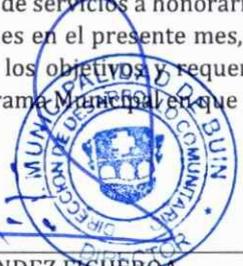
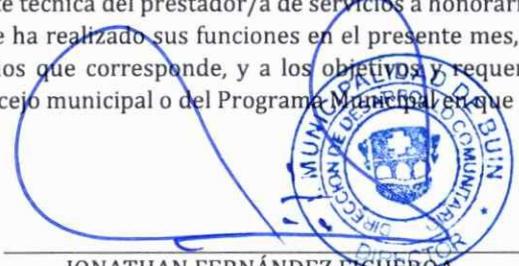


--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-01-16	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a empresa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

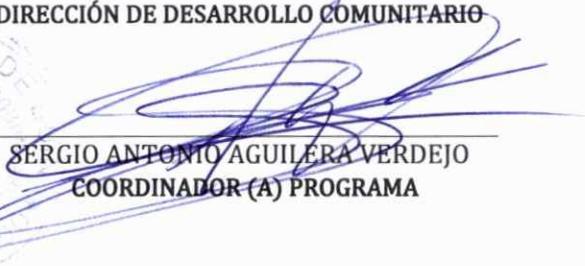
Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, 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



SERGIO ANTONIO AGUILERA VERDEJO
COORDINADOR (A) PROGRAMA

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	SOL BEATRIZ ALCAÍNO PEÑA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 114.05.96.005	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - OMIL		

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.

Orientación laboral avanzada a usuarios en búsqueda de empleo, en función de diversos factores como su trayectoria laboral, su formación académica y sus habilidades.

Derivación de currículums de los usuarios a los cargos disponibles.

Asistencia a usuarios mediante una guía laboral avanzada enfocada principalmente en la empleabilidad y fortalecimiento de competencias laborales relevantes para el puesto a desempeñar. Educación con respecto a la plataforma de Sence para su correcto uso e inscripción a los cursos disponibles.

Elaboración de currículums personalizados y adaptados a las necesidades específicas de los usuarios que los requieran, teniendo en cuenta su trayectoria y experiencia profesional.

Realización de orientaciones laborales con la finalidad de entregar herramientas para la empleabilidad de las personas de acuerdo a los cargos en los cuales quieren insertarse.

Asesoramiento laboral para orientar a los interesados en su búsqueda de empleo, así como la difusión de información relevante sobre los diferentes programas de capacitación ofrecidos por

Sence.

Orientación detallada sobre la estructura y el contenido del currículum, con el objetivo de que el usuario comprenda su importancia como una herramienta fundamental para acceder a nuevas oportunidades laborales.

Desarrollo de currículums personalizados que se ajustan a las necesidades específicas de cada usuario, teniendo en cuenta el puesto al que desean postularse, su trayectoria laboral previa y las habilidades y competencias que han demostrado a lo largo de su carrera profesional.

Gestión integral de las postulaciones de los usuarios a diversas empresas que cuentan con vacantes disponibles, utilizando la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) como plataforma principal.

Brindar asesoramiento sobre el uso adecuado de las plataformas de empleo específicas para cada profesión u oficio.

Ofrecer apoyo a los usuarios a través de sesiones de preparación enfocadas en la empleabilidad y el desarrollo de habilidades laborales, resaltando las competencias clave para los puestos que desean ocupar.

Realizar un filtro de los currículos desde la base de datos y enviarlos por correo electrónico a las empresas.

Asistencia a usuarios mediante una guía laboral avanzada enfocada principalmente en la empleabilidad y el fortalecimiento de competencias laborales relevantes para el puesto al que aspiran.

Provisión de información a los usuarios sobre plataformas de empleo confiables para facilitar su búsqueda laboral.

Gestionar la base de datos en función de los currículums vitae recepcionados durante el mes, organizando y clasificando los currículums en función de la experiencia laboral del usuario y sus estudios.

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.

Postulación y envío a través de la BNE de los usuarios que fueron remitidos por correo electrónico a las ofertas mencionadas previamente.

Asesoramiento laboral brindado a los usuarios que acuden a la oficina en busca de empleo.

Elaboración de currículums personalizados, adaptados al perfil y experiencia de cada usuario para mejorar sus oportunidades laborales.

Se ofrece asesoramiento en la búsqueda de empleo, proporcionando estrategias y herramientas útiles, y se facilita información sobre los programas de capacitación de Sence, ayudando a los usuarios a mejorar sus habilidades y aumentar su empleabilidad.

Se proporciona un asesoramiento laboral integral y especializado, orientado a identificar y resaltar las virtudes, habilidades y fortalezas únicas de cada individuo en el ámbito profesional.

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

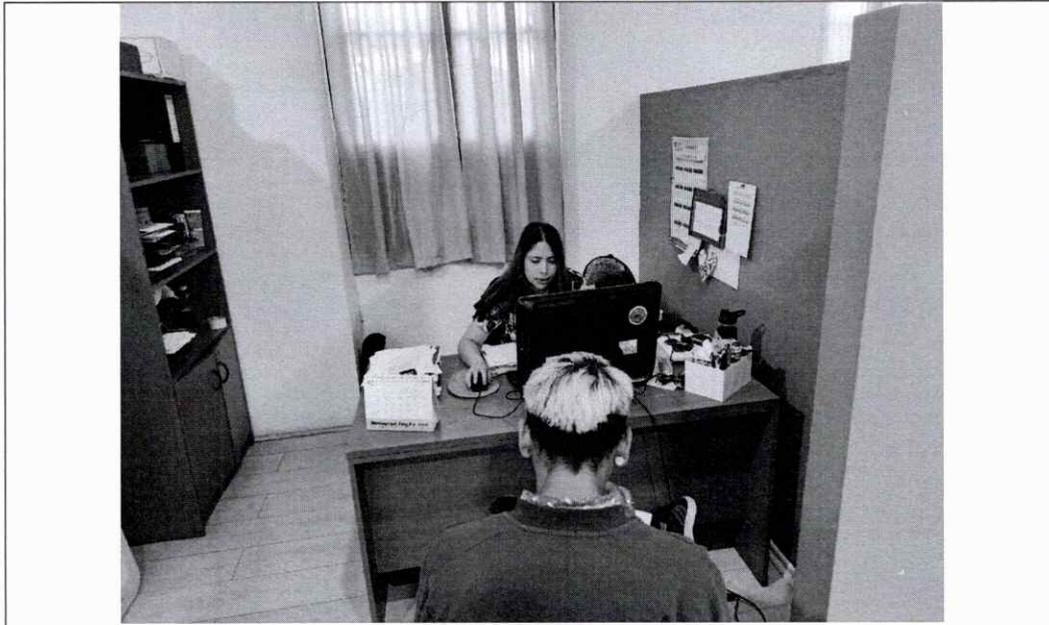
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuario.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Envío de CV realizado en orientación laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	---



Fecha Cobertura: 2025-02-04	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuario.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



<p>Fecha Cobertura: 2025-02-04</p>	<p>Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.</p>	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>
<div data-bbox="602 1017 1110 1647" style="border: 1px solid black; padding: 10px;">  <p>BUIN Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl></p> <p>Adjunto CV para el cargo Administrativo</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl> Peñe, Oscar <@></p> <p>4 de febrero de 2025, 17:22</p> <p>Estimado Oscar</p> <p> Junto con saludar, le adjuntamos el Curriculum Vitae de nuestras usuarias que se encuentran interesadas en postular al cargo Administrativo.</p> <p> Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar con alguna, esperamos pueda informarnos.</p> <p> Quedando atento a sus comentarios, saluda cordialmente,</p> <p> Sol Alcaino Peña Coordinadora General OMI DIDECO</p> <p> +56 912 11 17 +56 21 218672 Alcaino, Sol C. Bahuecura 10, Buin</p> <p>25 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pamela Diaz CV.docx 17K Daniela Castilla CV.pdf 66K Elizabeth Arriageta 2023.pdf 85K ELIANA ANCAMILLA CARILAO CV.pdf 175K Macarena Galaz CV.docx 67K Vanessa Gonzalez CV.docx 10K Tamara Urbina CV.pdf 519K Valeria Madrid CV +.docx 17K Verónica Ojeda CV.pdf 1447K </div>		
<p>Fecha Cobertura: 2025-02-05</p>	<p>Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuaria.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>



Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div data-bbox="625 1055 1081 1689" style="border: 1px solid black; padding: 10px;">  <p>BUJIN Sr. Alvaro Peña <alvarope@bujin.cu></p> <p>Adjunto CV para el cargo de Jornal</p> <p>1 mensaje</p> <p>Sr. Alvaro Peña <alvarope@bujin.cu> Para: vcsistemas.com@vccorpes@gmail.com 5 de febrero de 2025, 17:28</p> <p>Estimado Víctor</p> <p> Junto con saludar, le adjuntamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios que se encuentran interesados en postular al cargo Jornal.</p> <p> Esperamos que la información enviada sea de su interés y en caso de concretar con alguno, esperamos pueda informarnos.</p> <p> Queremos agradecerle a sus comentarios, salud cordialmente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Sr. Alvaro Peña Gerente de Usuari. OMI BUJIN</p> <p>+5202 11 12 +5202 38119673 alvarope@bujin.cu alvarope@vccorpes.com</p> </div> <p>A adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none">  Erick Nabeledo Berrano CV.docx 21K  Cristóbal Ojeda CV.PDF 2149K  Avelino Cortés_2025.doc 51K  Joaquín Riquelme CV.doc 51K </div>		
Fecha Cobertura: 2025-02-06	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO


Sal Alcaino Peña salalcaino@buin.cl

Adjunto CV para el cargo de Operario de producción industrial

1 mensaje

Sal Alcaino Peña salalcaino@buin.cl Para: externosceda@gmail.com 6 de febrero de 2025, 16:42

Estimada Lisbeth

Junto con salud, le adjuntamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios que se encuentran interesados en postular al cargo **Operario de producción industrial**.

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

Quedamos atentos a sus comentarios, saluda cordialmente,

Sal Alcaino Peña
Coordinadora Laboral,
DIDECO

• 901 820 11 12
• 362 78734-75
Edificio: 300-01
Estrada 235, Buin

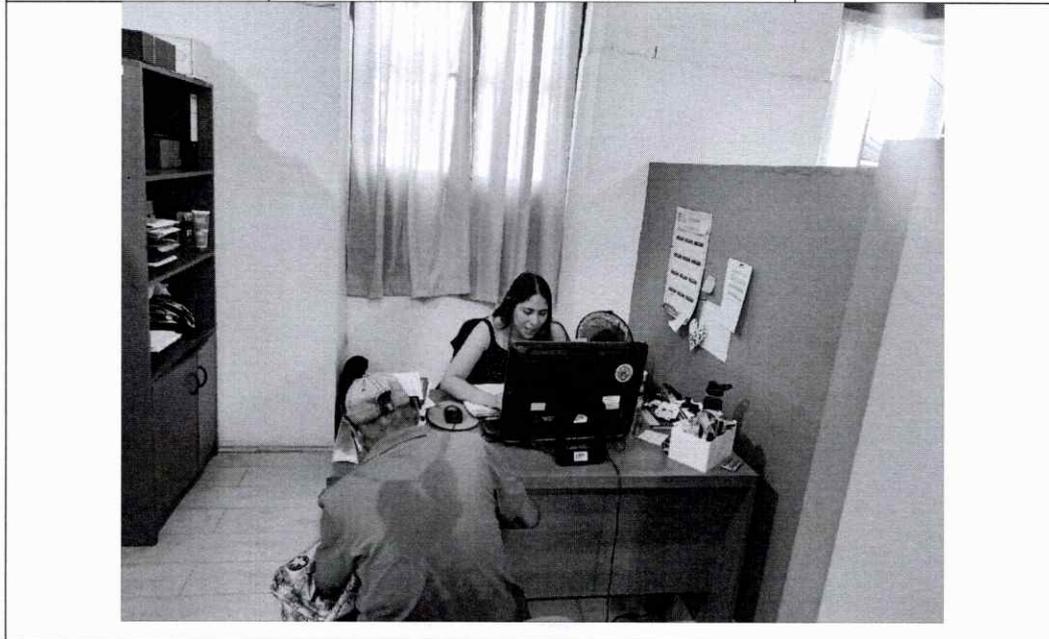


[Línea de vida: www.buin.cl](http://www.buin.cl)

6 adjuntos

-  Isabel Pizarro CV.docx 50K
-  Giovanna Fernandez Pizarro CV.pdf 20K
-  Carolina Maldonado CV.pdf 21K
-  Lorena Toro Fernandez CV.pdf 68K
-  Francisca Cubillos CV.pdf 68K
-  Priscila Domínguez Sepúlveda CV.docx 51K

Fecha Cobertura: 2025-02-06	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuario.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

 Sol Alcaraz Peña rsalcaraz@buin.cl

Adjunto CV para el cargo de Operario

1 mensaje

Sol Alcaraz Peña rsalcaraz@buin.cl
Para: crisbalme@horrigoa.cl 7 de febrero de 2025, 16:22

Estimado Crisbal

Junto con saludar, le adjuntamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios que se encuentran interesados en postular al cargo **Operario**.

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

Quedando atento a sus comentarios, saluda cordialmente.

Sol Alcaraz Peña
Directiva Lideres
DML
DIDECO

+56 92 11 12
+56 20 281 1811
Sofía de la Cruz 200, San



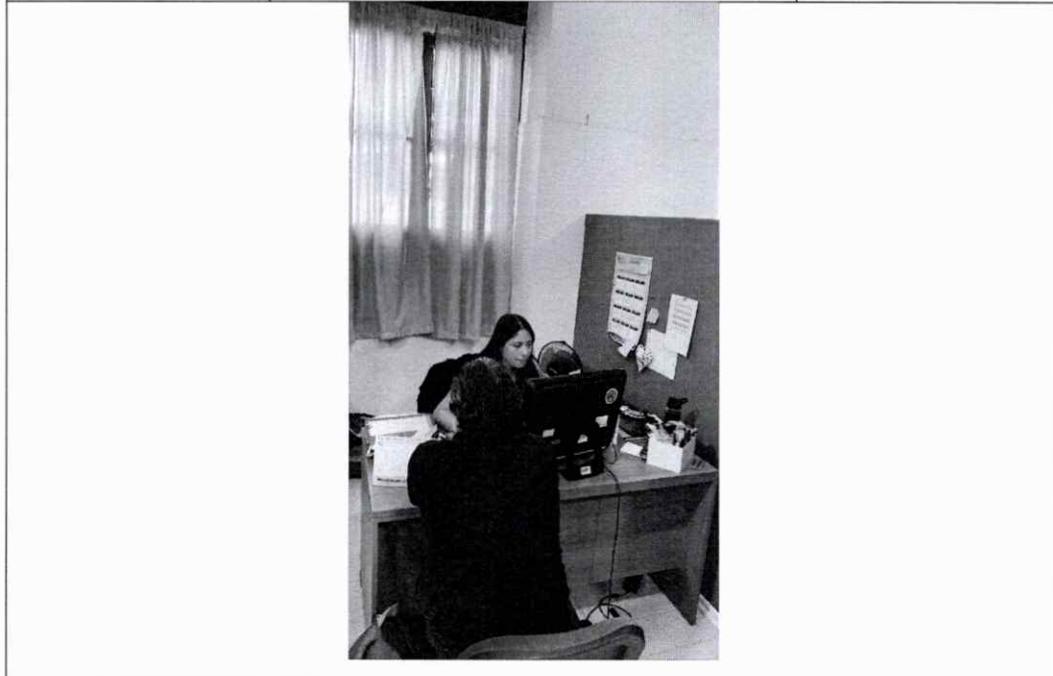
1 foto de un archivo adjunto

16 adjuntos

-  EUGENIA GUNTANILLA CASTRO-1.pdf 29K
-  Juan Ortega Ruiz.docx 1.6K
-  Ivan Parra.docx 15K
-  Marco Rojas Arancibia CV.doc 8.1K
-  Juan Navarrete Gonzalez CV.docx 49K
-  Rosa Molina Pino.pdf 49K
-  Eliana Gonzalez Oyanedel.docx 22K
-  Curriculum Nicole Rios Layton.docx 2.1K

--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuario.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-02-10	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-10	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

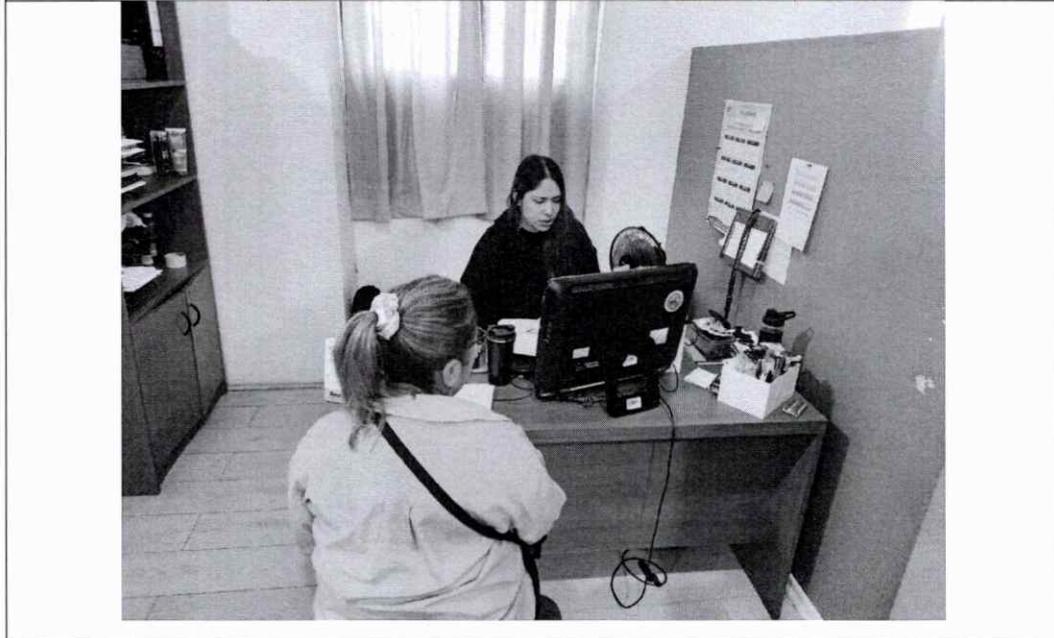


Fecha Cobertura: 2025-02-11	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	---------------------------------------



--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-11	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-02-12	Descripción Cobertura: Envío de CV realizado en orientación laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	---



Fecha Cobertura:
2025-02-12

Descripción Cobertura:
Orientación laboral avanzada a usuario.

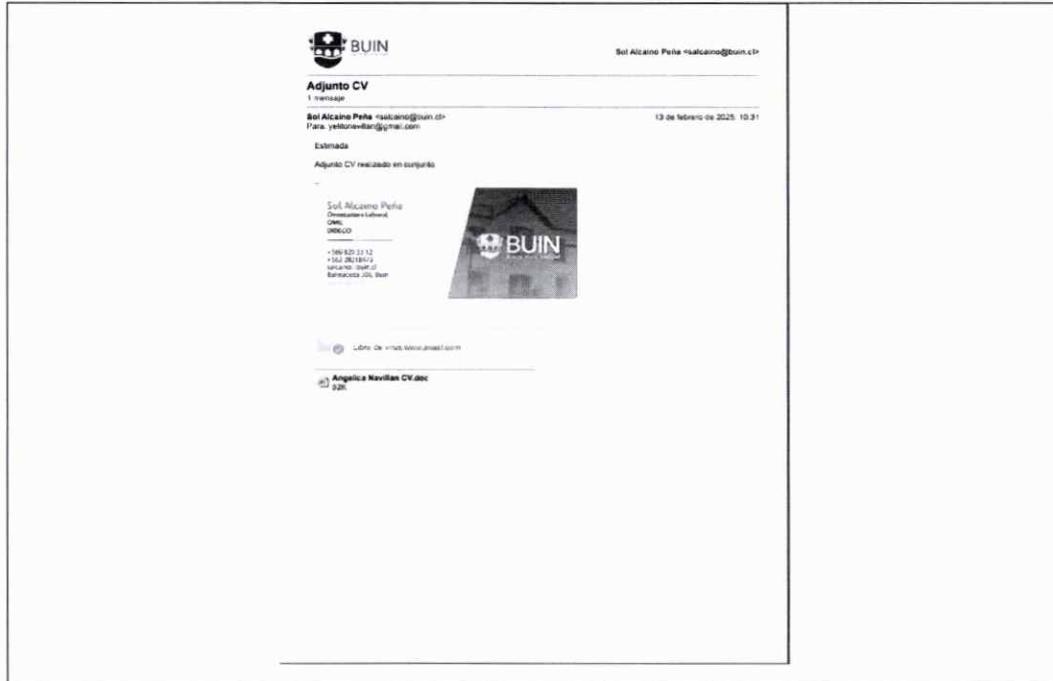
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-13

Descripción Cobertura:
Envío de CV realizado en orientación laboral.

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO

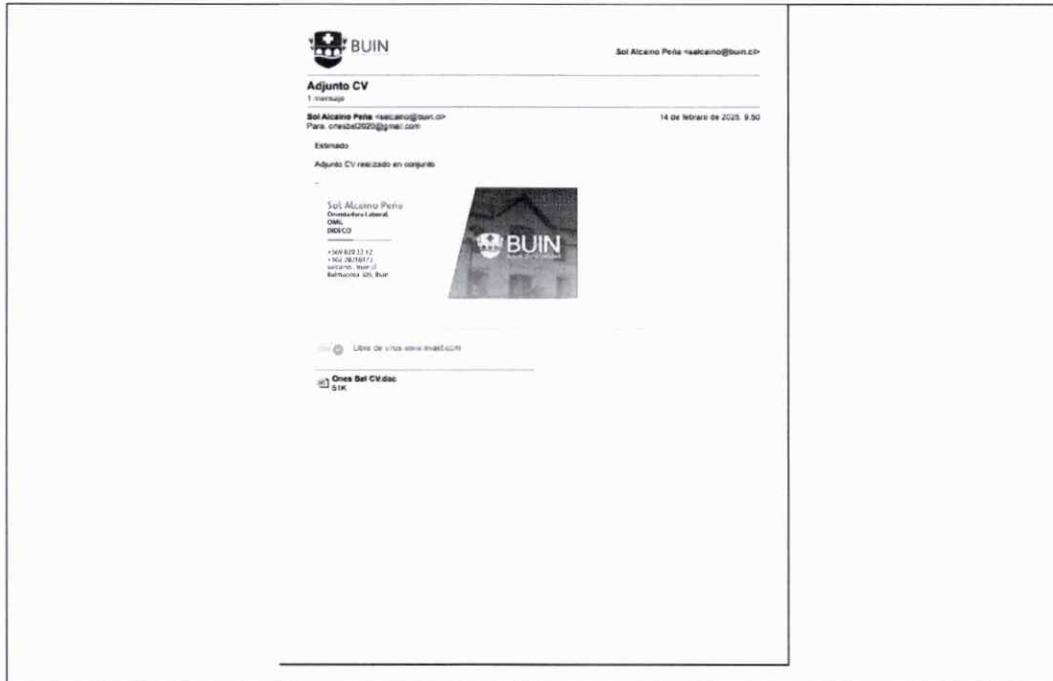


--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-13	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuario.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------

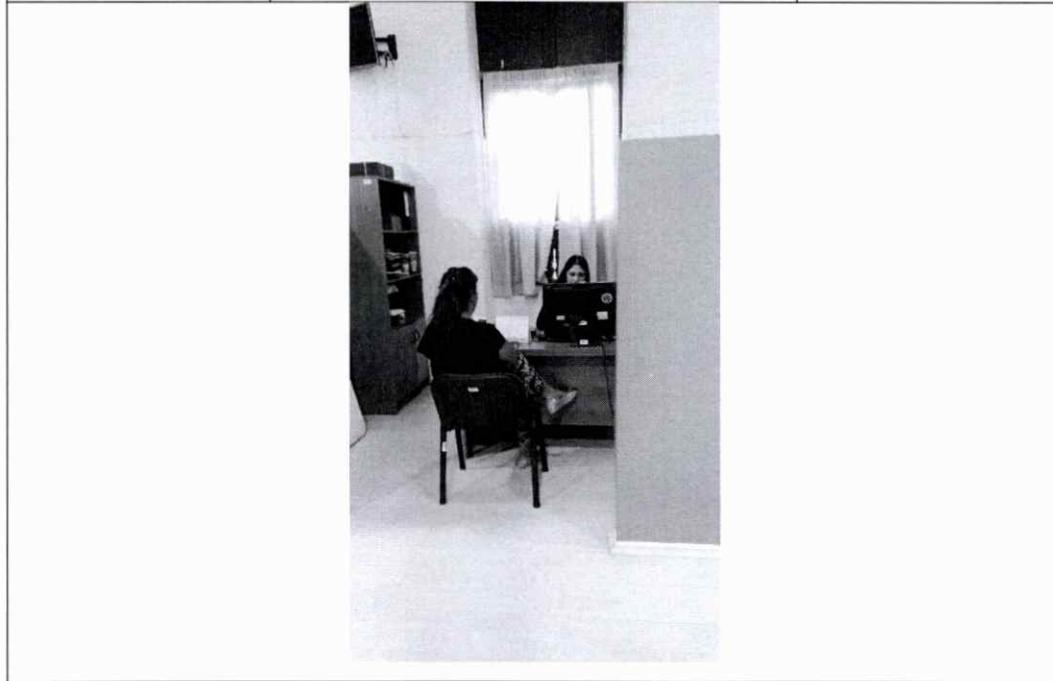


Fecha Cobertura: 2025-02-14	Descripción Cobertura: Envío de CV realizado en orientación laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	---



--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-14	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-02-17	Descripción Cobertura: Derivación de usuarios a oferta laboral.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--


Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl>

Adjunto CV para el cargo de Operario
1 mensaje

Sol Alcaino Peña <salcaino@buin.cl>
Para: chiquina@icongras.cl 17 de febrero de 2025, 17:24

Estimado Cristián!

Junto con saludar, le adjuntamos el Curriculum Vitae de nuestros usuarios que se encuentran interesados en postular al cargo **Operario**.

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

Quedando atento a sus comentarios, saluda cordialmente.

Sol Alcaino Peña
Directivo Local del
DIDECO

+56 920 11 12
+56 2 281 3671
peña@buin.cl
Balmaceda 220, Buin

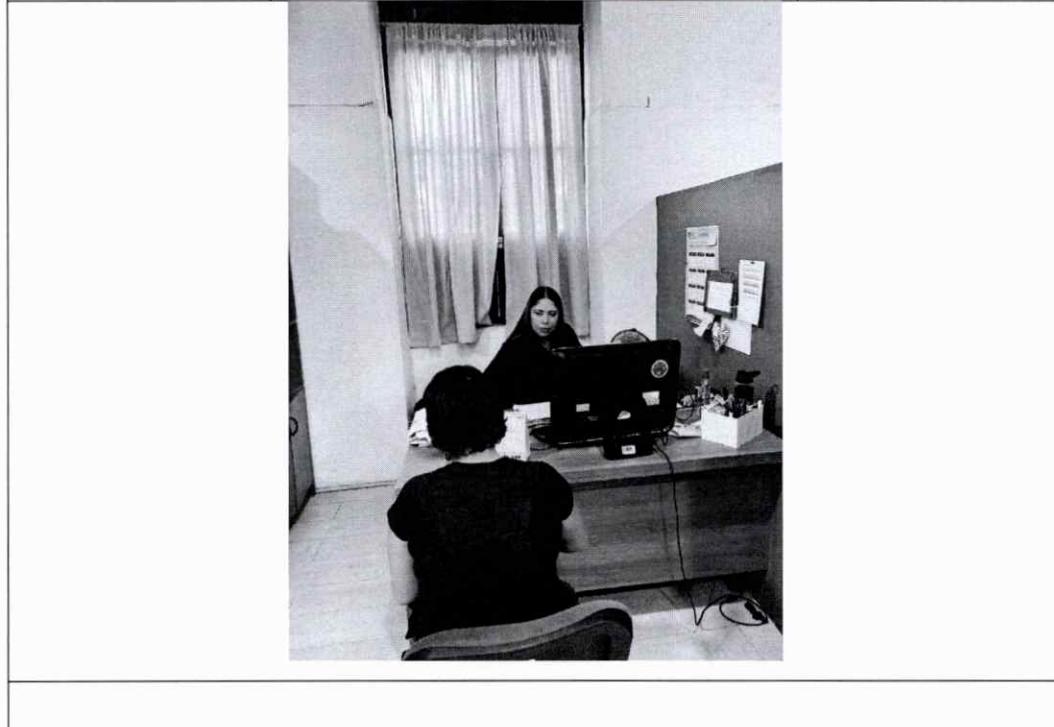


25 adjuntos

-  Jeffrey Anara González Márquez curriculum.docx 13K
-  Jeanette Saavedra Leiva CV.pdf 230K
-  Ana Vajar CV actualizado_.doc 50K
-  CV_Veronica_Guierrez.pdf 430K
-  Krishna Sepulveda CV.docx 17K
-  Ana Tolosa Molina CV.pdf 28K
-  Nikolay Duzadev Gataev cv.pdf 1202K
-  Luis Figueroa CV.pdf 30K
-  MANUEL TOLEDO ZAMORANO (1).pdf 109K

--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-17	Descripción Cobertura: Orientación laboral avanzada a usuaria.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

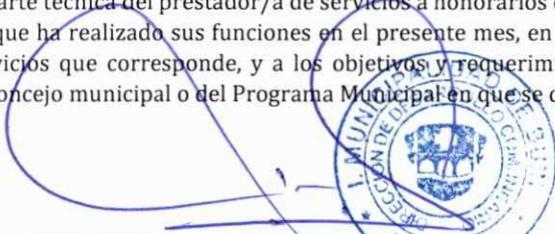


V.- Observaciones.



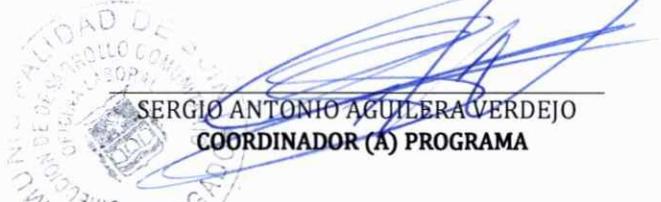
CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

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 o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA

**DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



SERGIO ANTONIO AGUILERA VERDEJO

COORDINADOR (A) PROGRAMA

