

## INFORME DE ATENCIÓN DE CASO

### Milagros Rodríguez Fuentes

**Dirigido a:** *PhD Guillermo Zúñiga Arias*

#### Ficha del caso

---

Número de oficio:	DP-OGD-1623-2018
Fecha de referencia:	30 de octubre de 2018
Institución de referencia:	Presidencia de la República
Referido por:	Sandra Loría Chaves, Jefa Gestión Documental
Fecha de recepción en Departamento:	01 de noviembre de 2018
Fecha de recibido por funcionario(a):	01 de noviembre de 2018
Trasladado por:	Guillermo Zúñiga Arias
Atendido por:	Marielos Campos Arce
Fecha atención:	de 2018

#### Datos de la persona usuaria

---

Nombre y apellidos:	Milagros Rodríguez Fuentes
Cédula:	7 0118 0242
Fecha de nacimiento:	17 de febrero de 1976
Sexo:	Femenino
Estado civil:	Casada
Nacionalidad:	Costarricense
Domicilio:	Limón, Pococí, Cariari. Urbanización Las Gaviotas.
Nivel educativo:	Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclos. Cursando Licenciatura en Educación.
Ocupación:	Maestra de enseñanza primaria, Maestra de preescolar, Oficinista y Conserje.
Situación laboral:	Desempleada

#### Motivo de la atención

---

Caso referido por Casa Presidencial para estudiar, valorar y dar respuesta oportuna a su solicitud con base en la legislación vigente y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

#### Objetivo de la atención

---

Atender a la persona referida oportunamente, inscribirla en [buscoempleo.go.cr](http://buscoempleo.go.cr), brindarle de ser posible opciones laborales, ofrecerle orientación laboral y mejorar la elaboración de su currículum.

#### Actividades realizadas

---

- Registro en [buscoempleo.go.cr](http://buscoempleo.go.cr)
- Se le inscribió en las ocupaciones de Maestra de enseñanza primaria, Maestra de preescolar, Oficinista y Conserje.

- El sistema le ofreció 4 vacantes como Maestra de la enseñanza primaria, Maestra de preescolar, Conserje y Secretaria ejecutiva. Se acordó con la oferente la revisión de las mismas de manera personal.
  - Recibió orientación laboral.
  - Se le ofreció indicaciones sobre la dinámica del sistema y donde buscar apoyo de ser necesario.
  - Se le hizo por completo su currículum, el cual se le envió por correo para que pueda usarlo de manera posterior a su atención en el DIOPE.
  - Recibió orientación para actualizar su registro en el Servicio Civil.
- **Resultados obtenidos.**
- 
- Inscripción en buscoempleo.
  - Mejora del currículum.
  - Orientación laboral.
  - Cuatro opciones laborales.

### Recomendaciones

---

- Seguir utilizando *buscoempleo.go.cr* para explorar nuevas opciones laborales que surjan. Hacerlo al menos una vez a la semana,
- Telefonar a la oficina de empleo del DIOPE en caso de requerir apoyo o visitar la oficina de empleo de la Municipalidad de Picoí, la cual tiene convenio con el MTSS.
- Ajustar el currículum al puesto que concurse.
- Contactar a las empresas en la brevedad posible y dar seguimiento a las acciones.

**Informe emitido por:**  
**Fecha de emisión:**

*Marielos Campos Arce*  
*02 de noviembre de 2018*

