

## INFORME DE ATENCIÓN DE CASO

### Olger Salas Alvarado (Yeilin Salas Rodríguez)

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

#### Ficha del caso

---

Número de oficio:	GG-OGD-1017-2018
Fecha de referencia:	14 de agosto de 2018
Institución de referencia:	Presidencia de la República
Referido por:	Sandra Loría Chaves
Fecha de recepción en Departamento:	24 de agosto de 2018
Fecha de recibido por funcionario(a):	24 de agosto de 2018
Trasladado por:	Guillermo Zúñiga Arias
Atendido por:	Marielos Campos Arce
Fecha atención:	29 de agosto de 2018

#### Datos de la persona usuaria

---

Nombre y apellidos:	Yeilin Salas Rodríguez (solicitud de ayuda de si padre Olger Salas Alvarado)
Cédula:	5 0374 0735
Fecha de nacimiento:	29 de abril de 1990
Sexo:	Femenino
Estado civil:	Soltera
Nacionalidad:	Costarricense
Domicilio:	Mercedes Sur de Heredia, 100 metros al este de la Iglesia.
Nivel educativo:	Bachiller de Educación Media.
Ocupación:	Servicio al cliente, demostradora (display), niñera y peona de producción.
Situación laboral:	Empleada pero busca un mejor empleo

#### 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 servicio al cliente, niñera, peona de producción y demostradora o display.
  - Se le revisó una opción laboral de empleado de servicio al cliente pero no le sirvió porque pedían inglés intermedio.
  - 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.
- 
- **Resultados obtenidos.**

---

    - Inscripción en [buscoempleo](http://buscoempleo.go.cr).
    - Elaboración por completo del currículum.
    - Orientación laboral.
    - Una opción laboral.
    - Derivación a la Fundación Mujer para explorar la posibilidad de que le puedan ayudar a continuar sus estudios o, al menos, llevar algún curso que incremente sus competencias laborales.

## Recomendaciones

---

- Seguir utilizando [buscoempleo.go.cr](http://buscoempleo.go.cr) para explorar nuevas opciones laborales que surjan. Hacerlo al menos una vez a la semana,
- Acudir a la oficina de empleo del DIOPE en caso de requerir apoyo.
- Ajustar el currículum al puesto que concurse.
- Contactar a las empresas en la brevedad posible y dar seguimiento a las acciones.
- Ponerse en contacto con la Fundación Mujer.

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

*Marielos Campos Arce*  
*29 de agosto de 2018*

