

INFORME DE ATENCIÓN DE CASO

Javier Lázaro García León

Dirigido a: Licda. Jenny Ramírez Peñaranda

Ficha del caso

Número de oficio:	DP-OGD-0053-19
Fecha de referencia:	16 de enero de 2019
Institución de referencia:	Presidencia de la República
Referido por:	Sandra Loría Chaves, Jefa Gestión Documental
Fecha de recibido por funcionario(a):	21 de enero de 2019
Trasladado por:	Jenny Ramírez Peñaranda
Atendido por:	Marielos Campos Arce
Fecha atención:	21 de enero de 2019

Datos de la persona usuaria

Nombre y apellidos:	Yolanda León Hernández (Javier Lázaro García León)
Cédula:	1 1461 0976
Fecha de nacimiento:	03 de noviembre de 1989
Sexo:	Masculino
Estado civil:	Soltero
Nacionalidad:	Costarricense
Domicilio:	Pérez Zeledón, Barrio La Cooperativa, 40 metros al este del Abastecedor Estrella de Venus, Calle 5
Nivel educativo:	Licenciatura en Derecho y Licenciatura en Criminología
Ocupación:	Abogado, Operador Bilingüe de Call Center, Asistente Legal y Especialista en Criminología
Situación laboral:	Desempleado

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, brindarle de ser posible opciones laborales, ofrecerle orientación laboral y mejorar la elaboración de su currículum.

Actividades realizadas

- Registro en buscoempleo.go.cr con base en entrevista laboral telefónica.
- Se le inscribió cuatro ocupaciones: Abogado, Asistente Legal, Operador Bilingüe de Call Center y Especialista en Criminología.

- Se le revisaron dos posibilidades laborales de Operador Bilingüe de Call Center de las cuales le sirvió una.
 - Recibió orientación laboral.
 - Se le brindó las indicaciones sobre la dinámica del sistema de empleo y donde buscar apoyo de ser necesario.
 - Se le hizo por completo su currículum y se le envió por correo electrónico para que pueda usarlo de manera posterior a su atención así lo desea.
 - Recibió orientación para inscribirse en el Servicio Civil.
- **Resultados obtenidos.**
-
- Inscripción en buscoempleo.
 - Elaboración del currículum.
 - Orientación laboral.
 - Revisión de 2 opciones laborales.

Recomendaciones

- Seguir utilizando *buscoempleo.go.cr* para explorar nuevas opciones laborales que surjan. Hacerlo al menos una vez a la semana,
- Dar seguimiento a sus acciones de búsqueda de empleo.
- Solicitar apoyo en la oficina del DIOPE mediante llamada telefónica o pedir ayuda en la oficina de Empleo de la Municipalidad de Pérez Zeledón por lo que se le dio el nombre de la gestora de empleo de esta última.
- Ajustar el currículum al puesto que concurse.
- Contactar a las empresas en la brevedad posible y dar seguimiento a las acciones.
- Registrarse en el Servicio Civil para que pueda optar por vacantes en el Gobierno.

Informe emitido por:
Fecha de emisión:

Marielos Campos Arce
21 de enero de 2019

