

INFORME DE ATENCIÓN DE CASO

Karolina Monge Arriola

Dirigido a: *PhD Guillermo Zúñiga Arias*

Ficha del caso

Número de oficio:	DP-OGD-1179-2018
Fecha de referencia:	24 de agosto de 2018
Institución de referencia:	Presidencia de la República
Referido por:	Sandra Loría Chaves
Fecha de recepción en Departamento:	28 de agosto de 2018
Fecha de recibido por funcionario(a):	28 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:	Karolina Monge Arriola
Cédula:	1 1229 0290
Fecha de nacimiento:	08 de enero de 1985
Sexo:	Femenino
Estado civil:	Soltera
Nacionalidad:	Costarricense
Domicilio:	San Vicente de Moravia, Residencial Los Colegios
Nivel educativo:	Licenciatura en Derecho
Ocupación:	Abogada y asistente legal
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, brindarle de ser posible opciones laborales, ofrecerle orientación laboral y mejorar la elaboración de su currículum.

Actividades realizadas

- Registro en buscoempleo.go.cr
- Se le inscribió en las ocupaciones de Abogada y Asistente Legal.
- Se le revisó una opción laboral de asistente legal y brindó la información de la empresa para que la contacte.
- Recibió orientación laboral.

- Se le ofreció indicaciones sobre la dinámica del sistema e indicó que, en caso de requerir apoyo, consulte en la oficina de empleo del Ministerio de Trabajo (DIOPE).
 - 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.
 - Se le orientó para que se registrara en el Servicio Civil, pero la oferente indica que ya lo hizo.
- **Resultados obtenidos.**
-
- Inscripción en buscoempleo.
 - Elaboración por completo de su currículum.
 - Orientación laboral.
 - Una opción laboral.

Recomendaciones

- Seguir utilizando *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.
- Estar atenta a las convocatorias del Servicio Civil.

Informe emitido por:
Fecha de emisión:

Marielos Campos Arce
29 de agosto de 2018

