

“BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2024, COMUNA DE TEODORO SCHMIDT”.

1. PROYECTO.

La Ilustre Municipalidad de Teodoro Schmidt requiere contratar a un profesional Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administrador de Empresa o carrera a fines, especializado en el área Laboral, con una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este, para desempeñarse en el **Programa Fortalecimiento OMIL**, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la comuna de Teodoro Schmidt, según lo señalado en el convenio suscrito con el Servicio nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), región de la Araucanía, con el propósito de desempeñar el cargo de **EJECUTIVO ATENCIÓN EMPRESAS**.

2. ENTREGA DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

El proceso de entrega de bases se inicia el día 22 de abril de 2024, hasta el día 26 de abril de 2024, en horario de 08:30 a 13:30.

La postulación y antecedentes deberán ser realizados en el portal de la Bolsa Nacional de Empleo <http://www.bne.cl>. No se recibirán antecedentes fuera de plazo, los/a interesados que **no hayan** realizado la postulación a través de esta vía, quedarán **como no admisibles**.

3. LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- Currículum Vitae.
- Título **Profesional**, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título o certificado con código.
- Fotocopia de Cédula de identidad.
- Certificado Antecedentes (sin antecedentes)
- Conocimientos, experiencia o cursos de capacitación en políticas públicas de empleo, mercado laboral, desarrollo económico local u otro similar.
- Los postulantes que se hayan desempeñado en oficinas Municipal de Intermediación Laboral OMIL, deberán Presentar certificado que acredite sus desempeños.

3.1. Veracidad de la información

La información y documentos entregados no deben ser alterados en su contenido, por cuanto podrá presumir falsificación de antecedentes, lo cual dejará al postulante fuera del proceso.

4. PRESELECCIÓN

4.1 De la Comisión evaluadora

La Comisión estar constituida por los funcionarios de la Municipalidad de Teodoro Schmidt:

- Administrador de la Municipalidad :
- Director de Desarrollo Comunitario :

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presentes para conformar la comisión será reemplazado por su subrogante.

Se aplicará una pauta de evaluación curricular a cada postulante al cargo, de acuerdo a los antecedentes curriculares; dicha pauta formará parte de los antecedentes a considerar por la comisión evaluadora.

Se realizará una entrevista presencial, a los postulantes que hayan obtenido los 03 puntajes más altos u idóneos al cargo, en la evaluación curricular. Se les enviara con al menos 2 días de anticipación un de correo electrónico avisando que deben presentarse para entrevista personal.



La comisión de selección, una vez evaluado los antecedentes, procederá a conformar una terna de preseleccionados con los postulantes que obtengan los tres puntajes más altos, lo que será presentado al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE - Región de la Araucanía, quien, una vez revisado los antecedentes, comunicara el orden de prelación a la municipalidad para su contratación final.

La administración se reserva el derecho de declarar desierto el concurso.

5. PROCESO DE SELECCIÓN:

Publicación del Concurso Público de antecedentes	22 de abril al 26 de abril 2024
Lugares de Publicación	<ul style="list-style-type: none"> - Portal de empleo: http://www.bne.cl - Página web Municipio: http://www.muniteodoro.cl
Entrega de Bases	<ul style="list-style-type: none"> - Página Web de la Municipalidad http://www.muniteodoro.cl - Portal de empleo: http://www.bne.cl - Oficina OMIL Francisco Antileo esquina Balmaceda s/n.
postulaciones y antecedentes	Entrega de sobre cerrado en oficina de partes Municipalidad de Teodoro Schmidt desde las 8:30 a 13:30 hrs lunes a viernes. Pagina web BNE, http://www.bne.cl
Cierre entrega de antecedentes	26 abril 2024
Evaluación de antecedentes Curricular	29 de abril 2024
Entrevistas postulantes	02 de mayo 2024
Selección del(la) postulante	03 de mayo 2024
Asunción del cargo	Mayo 2024
Consultas	<ul style="list-style-type: none"> - Camila Rodríguez González omil@muniteodoro.cl - +56949428657 – 452378322 Francisco Antileo esquina Balmaceda s/n.

6. DESCRIPCIÓN DEL CARGO: EJECUTIVO ATENCIÓN USUARIOS

- 1 profesional jornada **completa**
- Remuneración: **\$1.072.000 bruto**
- Tipo de contrato: **Honorarios.**
- Vigencia del Contrato: mes de **mayo** al 31 de **diciembre 2024.**

6.1. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar el contacto con las empresas para trabajar en conjunto con SENCE, con la finalidad de proveer vacantes a la OMIL para derivar a las personas en búsqueda de empleo.
Establecer y mantener el vínculo con el sector empresarial de la comuna.

6.2. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Generar y mantener vínculos con empresas, con la finalidad de conseguir ofertas de empleo para disponer de vacantes laborales a los/las usuarios/as de la OMIL.
2. Crear estrategias de fidelización con sus empresas.



3. Ampliar la cobertura de cartera de empresas en el territorio.
4. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
5. Asesorar a empresas en materia de empleo y oferta programática SENCE.
6. Analizar y/o mapear mercado laboral local.
7. Difundir oferta integrada de SENCE.
8. Levantar información de los sectores productivos predominantes y sus desafíos en materia de contratación.
9. Buscar y aumentar las vacantes de empleo para dispositivos Busca Empleo.
10. Realizar seguimiento a empresas, vacantes de empleo, derivaciones y colocaciones.
11. Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.
12. Trabajar articuladamente con Orientadores/as Laborales para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
13. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

6.3. REQUISITOS

Estudios:	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas, Relacionador/a Público o carreras afines , con una duración de, a lo menos, ocho semestres, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia profesional en cargos en el área de empleo, mercado laboral, fomento productivo, desarrollo económico local, vinculación con empresas o similar de 1 año como mínimo.
Deseabilidad:	Cursos de capacitación en temáticas de intermediación laboral, formación en empleo, mercado laboral y/o técnicas de prospección de vacantes.

6.4. COMPETENCIAS Y NIVEL ESPERADO

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
Ejecutivo/a de atención a empresas	Comunicación efectiva	Alto	Orientación a las personas	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Orientación al logro	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Planificación y organización	Medio

6.5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

Comunicación efectiva

Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma adecuada. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un



propósito. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

- ✓ Se expresa por escrito de una manera clara, utilizando un estilo apropiado para la Institución.
- ✓ Presenta sus ideas a grupos de manera clara, concisa y organizada.
- ✓ Resulta asertivo, dando a conocer perspectivas y opiniones de la forma correcta y en el momento adecuado.

Trabajo en equipo

Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiando información, entendiendo que los equipos pueden generar resultados mejores en menor plazo.

- ✓ **Muestra buena disposición cuando se le pide su colaboración.**
- ✓ **Coopera con los demás cuando hay tareas extraordinarias o urgencias, aun cuando no sea estrictamente su función**
- ✓ **Contribuye con su esfuerzo en las tareas del grupo.**

Iniciativa y aprendizaje permanente

Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar y llevar a cabo conductas que le permitan obtener nuevos aprendizajes, pertinentes para el desarrollo de sus funciones. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras.

- ✓ Inicia acciones de mutuo propio, sin esperar que se lo pidan u ordenen.
- ✓ Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo.
- ✓ Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima

6.6. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Orientación a las personas

Compromiso por hacer de los usuarios y sus necesidades el enfoque principal del trabajo, superando sus expectativas y generando relaciones de confianza a largo plazo, a través de una actitud de servicio cercana y empática.

- ✓ Identifica las necesidades de las personas, actuando conforme a ellas.
- ✓ Logra mantener una relación cercana y amena con las personas con las que trabaja.
- ✓ Responde de manera efectiva ante la demanda de las personas.

Planificación y Organización

Capacidad de hacer un plan y seguirlo en forma sistemática para realizar una tarea o implementar soluciones de problemas.

- ✓ Capacidad de plantear un plan de acción para alcanzar un objetivo definiendo el empleo de los recursos, las prioridades, los tiempos de realización y las modalidades de control.
- ✓ Hace uso eficiente del tiempo, distinguiendo entre lo urgente y lo importante, identifica los pasos a seguir para realizar las tareas, y ordenarlos en el tiempo de modo de cumplir con los plazos comprometidos.
- ✓ Capacidad para moverse desde el concepto de un plan para lograr resultados. Enfatiza el hábito del trabajo bien organizado y un claro sentido de dirección. Involucra conseguir los participantes, otros apoyos, diseñar sistemas para chequear el progreso y comparar resultados.

Orientación al logro

Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia para el logro de objetivos, siendo eficiente en la administración de procesos.



- ✓ Logra sus objetivos y se hace responsable por el resultado final de su trabajo.
- ✓ Organiza su tiempo y recursos de manera eficiente.
- ✓ Se adapta con actitud positiva a los cambios, sin perder el foco de su tarea.

6.7. CONOCIMIENTOS Y NIVEL ESPERADO

Conocimientos	Nivel
Prospección de vacantes de empleo	Alto
Técnicas de negociación	Alto
Ley de SENCE	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Alto
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio

PAUTA EVALUACIÓN CURRICULAR

Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Título profesional de Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas, Relacionador/a Público o carreras afines, con una duración de, a lo menos, ocho semestres, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste. (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante (Puntaje ideal: 35 puntos):

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación
Estudios	Tipo de Título	El título profesional corresponde a Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas o Relacionador Público	10
		El título profesional corresponde a otras carreras afines al perfil requerido	0
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con cuatro o más años de experiencia laboral	10
		Cuenta con más de un año de experiencia laboral y menos de 4 años	5
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3
		No tiene experiencia laboral	1
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Ejecutivo Atención de Empresas del Programa FOMIL	10
		Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas al programa	5



		Presenta experiencia laboral en materias distintas al Programa	3
		No presenta experiencia laboral	1
Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de estudios complementarios como los requeridos en el perfil de cargo	5
		No cuenta con certificados de estudios complementarios.	0

Evaluación de entrevista por competencias – Ejecutivo atención a empresas

Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Específicas:** Orientación a las personas, Orientación al logro, Planificación y organización.

Puntajes

Competencia nivel alto: 3 puntos Competencia nivel medio: 2 puntos Competencia nivel bajo: 1 punto	Puntaje ideal: 21 puntos
---	---------------------------------

Resumen de la evaluación:

Etapas	Ponderación de cada etapa
Análisis curricular	40% del total de la evaluación
Entrevista por competencias	60% del total de la evaluación

BALDOMERO SANTOS VIDAL
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TEODORO SCHMIDT

