**Bases**

**Provisión de Cargo: Ejecutivo Atención de Usuarios “Fortalecimiento Omil”**

**PROYECTO**

La Ilustre Municipalidad de Vilcún requiere contratar a un profesional de las Ciencias Sociales Administración, Psicología, Sociología, Antropología y Filosofía y Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social.

o carreras afines, para desempeñarse en el **Programa Fortalecimiento OMIL,** dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la comuna de Vilcún, 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 de Atención de usuarios, jornada completa.

**ENTREGA DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

El proceso de entrega de bases y la recepción de antecedentes se inicia el día 14 de Febrero de 2022, hasta el día 18 de Febrero de 2022, en horario de 08:30 a 14:00, en la oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Lord Cochrane N° 255 de la Comuna de Vilcún.

Los antecedentes deberán ser remitidos en una copia, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante y nombre del cargo al que postula y mediante el portal [www.bne.cl](http://www.bne.cl/) Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.

**LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:**

* Currículum Vitae
* Fotocopia simple del Certificado de título profesional.
* Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral.
* Fotocopia de Cédula de identidad.
* Los postulantes que se hayan desempeñado en oficinas Municipales de Intermediación Laboral Omil, deberán presentar certificado que acredite su desempeño.
* Cualquier antecedente complementario que refuerce la postulación.

**COMISIÓN EVALUADORA:**

La comisión estará constituida por funcionarios de la Municipalidad de Vilcún

Administrador Municipal: Sergio Núñez Barruel

Directora de Finanzas: Andrea Fuentealba Candía.

Director de Control Interno: Luis Humberto González Silva.

Secretario de Planificación Comunal: Malier Molina Osses.

Director de Desarrollo Comunitario: Susan Astete Rivero

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

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, en conjunto con la entrevista personal.

El comité 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 presentada en primera instancia al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE – Región de la Araucanía, quien una vez revisado los antecedentes, los remite al Sr/a. Alcaldesa para que, conforme a la normativa, elija de entre ellos al postulante que ocupará el cargo.

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

**PROCESO DE SELECCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Publicación del Concurso Publico de antecedentes | 14 al 18 Febrero de 2022 |
| Lugares de Publicación | En los Siguientes:  - Portal de empleo  [www.bne.cl](http://www.bne.cl)  - Página web municipal  www.vilcun.cl |
| Entrega de Bases, postulaciones y antecedentes | Entre el 14 de Febrero 2022 y el 18 de Febrero de 2022 ambas fechas inclusive en horario de 08:00 a 14:00 horas. |
| Cierre entrega de antecedentes | 18 de Febrero de 2022 a las 14:00 Horas |
| Evaluación de antecedentes | 21 de Febrero del 2022. |
| Selección del(la) postulante | 21 de Febrero del 2022 |
| Consultas | Laura Millares [lmillares@vilcun.cl](mailto:lmillares@vilcun.cl)  (45 2 456068) |

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO: EJECUTIVO ATENCIÓN A USUARIO**

1. **Objetivo del Cargo**

|  |
| --- |
| Brindar atención inicial y orientación laboral básica a los/as usuarios/as de la OMIL, diferenciando oportunidades de empleo, empleabilidad y/o derivación a servicios, dentro y fuera del Municipio. |

1. **Funciones Principales**

|  |
| --- |
| 1. Orientar en temáticas del Mercado Laboral a todos/as los/as usuarios/as que requieran saber características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad a nivel local, de forma simple y de fácil comprensión. |
| 1. Entregar orientación laboral básica a los/las usuarios/as, abordando diferentes herramientas de empleabilidad, como el currículum vitae, búsqueda de empleo y entrevista laboral, entre otros, apoyándose en el material de orientación laboral entregado por SENCE |
| 1. Realizar talleres de apresto laboral en los cuales se aborden diferentes estrategias de empleabilidad, que le permitan a los/las usuarios/as aumentar sus opciones de encontrar un trabajo, tomando como referencia el material de orientación laboral entregado por SENCE. **(\*)** |
| 1. Informar y/o Derivar a los/as usuarios/as acerca de la oferta programática de SENCE en caso de detectar intereses asociados a procesos de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales, nivelación y/o continuidad de estudios. |
| 1. Realizar inscripción y/o actualización en Bolsa Nacional de Empleo de todos/as los/as usuarios/as atendidos (empresas y personas), manteniendo actualizada la información de los usuarios en el sistema informático correspondiente. |
| 1. Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión de la oferta programática de SENCE y del territorio. |
| 1. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida. |

**III Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| Estudios: | Profesional de las Ciencias Sociales, de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.  **Área de estudio:** Ciencias sociales, Administración, Sub-Áreas Administración, Psicología, Sociología, Antropología y Filosofía y Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social, Administración. |
| Experiencia: | 1 año de experiencia en cargo similar. |
| Deseabilidad: | Cursos de capacitación en políticas públicas de empleo, mercado laboral, desarrollo económico local u otro similar. |

\*Nota: Este perfil antes descrito sólo podrá eximirse, en caso de funcionarios con experiencia de a lo menos 1 año desempeñándose en la OMIL como Ejecutivo de Atención de Público. Para personal nuevo, debe acogerse al perfil, sin excepción.

1. **Competencias laborales y Nivel Esperado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Competencias Transversales** | **Nivel esperado** | **Competencias**  **específicas** | **Nivel esperado** |
| **Ejecutivo/a de atención a público** | Comunicación efectiva | Alto | Orientación a las personas | Alto |
| Trabajo en equipo | Alto | Flexibilidad | Medio |
| Iniciativa y aprendizaje permanente | Medio | Habilidad administrativa | Medio |

1. **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. |

**Jornada:**

1 Profesional Jornada completa

**Remuneración:**

$**700.000 bruto**, por jornada completa de los cuales se deducirá el 12,25 % Impuesto a la renta.

**Tipo de Contrato:**

Honorarios.

**Vigencia del Contrato:**

01 de Marzo al 31 de Diciembre 2022.

**MIRIAM INOSTROZA TORRES**

**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**