



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE MELIPEUCO  
DPTO. UDEL

REF.: APRUÉBESE BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2024.

MELIPEUCO, 19 DE MARZO DE 2024

DEC. EXE. N° 651

**VISTOS:**

- Las facultades que le confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- El Decreto Exento N° 3.766 del 26 de diciembre del 2023, que aprueba el Presupuesto Municipal del año 2024.
- Decreto Exento N° 3.179 de fecha 06/11/2023, que delega la facultad para firmar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE" a doña VERÓNICA SOTO BURGOS, DIDECO.
- Convenio de Colaboración con transferencia de recursos del Programa Fortalecimiento OMIL Categoría Intermedia, entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) y la Municipalidad de Melipeuco, de fecha 22 de enero de 2024.
- Sesión N° 94 de concejo Municipal de fecha 05 de febrero de 2024, toma de conocimiento Convenio Programa Fortalecimiento OMIL 2024 – 2025.
- La Resolución Exenta N° 76 de Fecha 01 de febrero de 2024, que aprueba Convenio colaboración para la ejecución del "PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL AÑO 2024-2025" y transfiere primera cuota para gasto de operación.
- La Resolución 1600/2008 de la Contraloría General de la Republica.

**CONSIDERANDO:**

- Que la oficina Municipal de información laboral OMIL en el año 2024 aumenta de categoría Básica a Categoría Intermedia en la ejecución del Convenio FOMIL, lo que implica aumentar la dotación del personal OMIL, y de esta manera contratar en primera instancia, un profesional Psicólogo Laboral para el cargo de orientador laboral, por un total de 22 horas.

**DECRETO:**

**ORDÉNESE:** el llamado a Concurso Público para proveer cargo de orientador/a laboral para el Programa Fortalecimiento OMIL 2024, por 22 horas. Los Gastos que se deriven del presente decreto se imputara al Ítem respectivo del presupuesto Convenio FOMIL 2024.

**APRUÉBASE:** las bases elaboradas para el efecto. Las cuales se entienden parte integrante del presente decreto.

**PUBLÍQUESE:** el Llamado a Concurso en [www.municipalidadmelipeuco.cl](http://www.municipalidadmelipeuco.cl) y [www.bne.cl](http://www.bne.cl)

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



PAOLA BLANCO MORALES  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



VERONICA SOTO BURGOS  
ALCALDE (S)

VSB/PBM/PCS/pcs.  
DISTRIBUCIÓN

- DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- OMIL
- OFICINA DE PARTES
- SENCE APLICANIA

## CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO DE ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2024.

La Municipalidad de Melipeuco, en el marco del Programa Fortalecimiento OMIL con transferencia de recursos, requiere contratar 1 orientado/a por media Jornada, para atender a los/as usuarios/as de la Oficina Municipal de información laboral OMIL.

### I. OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Programa Fortalecimiento OMIL, viene en fortalecer la Oficina Municipal de Información Laboral y tiene como objetivo promover el desarrollo de un sistema de intermediación permanente y colaborativo a través de una oferta coordinada de servicios de calidad acorde a trayectorias laborales de las personas y a los desafíos productivos de las empresas, de acuerdo con las necesidades de desarrollo local.

### I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

- **Vacantes:** 1 Dotación
- **Jornada:** 22 horas semanales
- **Modalidad de contrato:** Honorarios, hasta el 31 de diciembre de 2024
- **Sueldo bruto:** \$ 600.000 – Bruto
- **Nombre del Cargo:** Orientador/a laboral Programa FOMIL 2024
- **Objetivo del Cargo:** Prestar el servicio de orientación laboral avanzada a los/as usuarios/as de la OMIL, contribuyendo al desarrollo de habilidades y competencias de las personas en búsqueda de empleo.

### Requisitos

Estudios:	Profesional Psicólogo/a, especialización en el área Laboral*, con una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia en 1 año mínimo en el área organizacional, y/o en cargo similar.
Deseabilidad:	Experiencia idealmente en dispositivos de intermediación laboral, orientación laboral, empleabilidad o eventualmente en reclutamiento y selección de personal.  Especialización y/o cursos en psicología organizacional, idealmente las temáticas antes mencionadas.

\* **Nota:** En casos especiales, donde no se haya podido conseguir un profesional con el perfil antes descrito, se podría considerar la contratación de un/a Trabajador Social, idealmente con experiencia en el intermediación laboral o selección de personas, debidamente justificado y con restricciones respecto a la aplicación de instrumentos evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones.

La justificación deberá incluir la evidencia de la(s) publicación(es) de la(s) oferta laboral(es), escrita través de la Bolsa Nacional de Empleo y los profesionales que postularon al cargo que no cumplen con el perfil inicialmente requerido.

### I. Competencias laborales y Nivel Esperado

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
Orientador/a Laboral	Comunicación efectiva	Alto	Entendimiento interpersonal	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Flexibilidad	Medio

	Iniciativa aprendizaje permanente	y	Medio	Análisis y resolución de problemas	Medio
--	---	---	-------	---------------------------------------	-------

## II. Competencias transversales:

<b><i>Comunicación efectiva</i></b>
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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se expresa por escrito de una manera clara, utilizando un estilo apropiado para la Institución.</li> <li>✓ Presenta sus ideas a grupos de manera clara, concisa y organizada.</li> <li>✓ Resulta asertivo, dando a conocer perspectivas y opiniones de la forma correcta y en el momento adecuado.</li> </ul>

<b><i>Trabajo en equipo y colaboración</i></b>
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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muestra buena disposición cuando se le pide su colaboración.</li> <li>✓ Coopera con los demás cuando hay tareas extraordinarias o urgencias, aun cuando no sea estrictamente su función</li> <li>✓ Contribuye con su esfuerzo en las tareas del grupo.</li> </ul>

<b><i>Iniciativa y aprendizaje permanente</i></b>
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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inicia acciones de mutuo propio, sin esperar que se lo pidan u ordenen.</li> <li>✓ Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo.</li> <li>✓ Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima.</li> </ul>

## III. Competencias específicas:

<b><i>Entendimiento interpersonal</i></b>
<b>Es la capacidad de escuchar adecuadamente, comprender y responder a pensamientos, sentimientos o intereses de los demás, aunque éstos no los hayan expresado o lo hayan hecho sólo parcialmente.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprende los intereses de los demás modificando su propia conducta –dentro de las normas de la institución- y los ayuda a resolver problemas que le plantean o él mismo observa.</li> <li>✓ Comprende los problemas., sentimientos y preocupaciones subyacentes de otra persona, identificando sus fortalezas y debilidades.</li> <li>✓ Toma en cuenta los indicios de emociones o pensamientos de los demás para realizar un diagnóstico y explicar sus conductas.</li> </ul>

<b>Flexibilidad</b>
<b>Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia institución o las responsabilidades de su cargo.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios institucionales o de prioridad.</li> <li>✓ Decide qué hacer en función de la situación. Logra adaptarse a la situación o a las personas, no de forma acomodaticia sino para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.</li> <li>✓ Aplica normas que dependen de cada situación o procedimientos para alcanzar los objetivos globales de la institución.</li> </ul>

<b>Análisis y solución de problemas</b>
<b>Capacidad de afrontar un problema buscando y obteniendo la información necesaria, identificando sus aspectos clave y sus relaciones causales con el fin de evaluarlo y solucionarlo correctamente.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Logra recopilar toda la información relevante e identificar los asuntos o problemas fundamentales</li> <li>✓ Identifica el problema o situación real, ocupando un proceso de análisis, despejando lo accesorio de lo fundamental.</li> <li>✓ Organiza la información, identificando las relaciones de causa - efecto. Capaz de comprender una situación dividiéndola en pequeñas partes o delineando sus implicaciones en cada paso.</li> </ul>

#### IV. Conocimientos Técnicos y Nivel Esperado

Conocimientos	Nivel
Entrevista por competencias	Alto
Manejo de instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses y motivaciones	Alto
Conocimientos en reclutamiento y selección de personas	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Medio
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio

Considerando que la expertiz en la evaluación de instrumentos de personalidad, habilidades y otros, es propia del profesional Psicólogo, se presenta un cuadro comparativo asociado a la aplicación de herramientas según el perfil de cargo contratado para la función de orientador laboral.

Psicólogo	Trabajador Social
Observación	Observación
Entrevistas	Entrevistas
FODA	FODA
Instrumentos de intereses y preferencias (Test de Holland, Test de Prediger)	Instrumentos de intereses y preferencias (Test de Holland, Test de Prediger)
Instrumentos de personalidad, por ejemplo: Test DISC, Test de personalidad de los 16 factores de Cattell – 16PF, Inventario de Personalidad para Vendedores – IPV, Indicador de Personalidad	<b>No aplica</b>

<p>MBTI, entre otros que entreguen insumos al profesional para realizar una orientación más pertinente.</p> <p>Considerar que Test proyectivos de Lüscher, Zulliger o Rorschach son instrumentos utilizados en selección de personal, por lo que no deberían ser usados en el contexto de la orientación laboral. En caso excepcional, requiere la certificación correspondiente que acredite el manejo adecuado del profesional a cargo.</p>	
<p>Otros instrumentos de su expertiz que el profesional estime pertinente, siempre en el contexto de la Orientación Laboral.</p>	<p><b>No aplica</b></p>

<b>Funciones</b>
<p>1. Realizar orientación laboral avanzada, mediante la elaboración de perfiles, orientación vocacional y/o la profundización de las principales temáticas de empleabilidad (elaboración de currículum vitae acorde al perfil y objetivos del usuario/a, estrategias para la búsqueda activa de empleo y técnicas educativas para afrontar una entrevista laboral) u otra que sea pertinente según cada caso.</p>
<p>2. Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que le permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral</p>
<p>3. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo.</p>
<p>4. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso.</p>
<p>5. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales.</p>
<p>6. Entregar información respecto a técnicas y herramientas que mejoren la empleabilidad de las personas y faciliten el proceso de búsqueda de empleo, utilizando el material de orientación laboral dispuesto por SENCE.</p>
<p>7. Derivar a otros dispositivos para resolución de obstaculizadores para el empleo, tales como Plataformas Busca Empleo de SENCE y otros servicios públicos o privados pertinentes según cada caso.</p>
<p>8. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).</p>
<p>9. Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos.</p>
<p>10. Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad.</p>
<p>11. Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.</p>
<p>12. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.</p>
<p>13. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.</p>

## Pauta evaluación curricular

- Admisibilidad del/la postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Está titulado(a) de la carrera profesional de Psicología, en casos excepcionales, de la carrera profesional de Trabajo Social (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

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

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Área de estudios	El título profesional corresponde a Psicólogo/a Laboral	10	
		El título profesional corresponde a Trabajador/a Social	5	
		Presenta título profesional de otra área, o no presenta título profesional	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 cuatro años	5	
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3	
		No tiene experiencia laboral	0	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Profesional psicosocial del Programa FOMIL <sup>1</sup> o Plataforma Laboral SENCE	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	0	
Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de especialización o cursos complementarios como los requeridos en el perfil de cargo	5	
		No cuenta con certificados de estudios complementarios.	0	

### I. SOBRE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Todo el proceso de concurso, se efectuará de forma remota, es decir, se deberán descargar de bases a través de la página Web del Municipio [www.municipalidadmelipeuco.cl](http://www.municipalidadmelipeuco.cl) las cuales estarán disponibles desde 20 de marzo de 2024.

La postulación deberá realizarse de manera directa en [www.bne.cl](http://www.bne.cl) y la recepción de antecedentes será igualmente de forma remota, indicando nombre del postulante y nombre del cargo al que postula. La documentación deberá ser enviadas al correo electrónico [omilmelipeuco@gmail.com](mailto:omilmelipeuco@gmail.com), desde el día 20 de marzo, hasta el día 26 de marzo de 2024.

Para aquellas OMIL categoría de Gestión Intermedia y Avanzada, se aceptará la contratación de otro tipo de profesionales del área psicosocial en el cargo de Orientador Laboral (por ejemplo, trabajadores sociales, sociólogos u otro profesional de las ciencias sociales) sólo si la Municipalidad justifica la inexistencia de psicólogos interesados en la vacante, utilizando como medio de verificación las

<sup>1</sup> (\*\*) Adjunta documento que acredite participación como profesional psicosocial en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad.

publicaciones de oferta en [www.bne.cl](http://www.bne.cl) (Todo el proceso de contratación debe llevarse a través de la Bolsa Nacional de Empleo – [www.bne.cl](http://www.bne.cl) y no se pueden aceptar CV / postulaciones a través de oficina de partes de la Municipalidad).

Una vez recibida cada postulación en el correo electrónico se enviará de inmediato una respuesta de confirmación de recepción de los antecedentes. Quedan expresamente señalados los horarios de recepción vía correo electrónico, por lo que cualquier ingreso en otro horario se entenderá fuera de plazo o inadmisibles.

#### **Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:**

- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia simple de Certificado de título profesional y/o técnico.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados
- Certificado de Antecedentes
- En el caso que el postulante presente experiencia laboral, adjuntar copia simple de certificado laboral que lo acredite.
- Fotocopia simple de certificado que acredite perfeccionamiento (Diplomados, Magister, etc.)

#### **Comisión evaluadora**

La comisión estará constituida por 2 personas de la Municipalidad de Melipeuco

Se aplicará una pauta de evaluación curricular a cada postulante al cargo, de acuerdo a los antecedentes curriculares y de profesión adjuntos a la postulación; 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, la que será enviada a la Dirección regional de Sence Araucanía, los cuales revisaran la propuesta presentada al Sr. Alcalde para que, conforme a la normativa, elija de entre ellos al postulante que ocupará el cargo.

#### **I. PROCESO DE SELECCIÓN**

- **Convocatoria Concurso Público:** Desde el miércoles 20 de marzo hasta el martes 26 de marzo de 2024, en las páginas Web Municipal [www.municipalidadmelipeuco.cl](http://www.municipalidadmelipeuco.cl)
- **Descarga de bases y recepción de antecedentes:** desde el 20 de marzo hasta el 26 de marzo de 2024, a través de página web Municipal [www.municipalidadmelipeuco.cl](http://www.municipalidadmelipeuco.cl). La postulación al cargo deberá realizarse a través de la página [www.bne.cl](http://www.bne.cl) y la recepción de los antecedentes se realizará a través del correo electrónico [omilmelipeuco@gmail.com](mailto:omilmelipeuco@gmail.com) en horarios desde las 09: 00 a las 17:00 horas.
- **Etapas de Admisibilidad y Análisis Curricular:** Se realizará el día Miércoles 27 de marzo 2023.
- **Etapas de entrevistas:** Estas se realizará el jueves 28 de marzo de 2024, a través de video llamada (se comunicará vía telefónica y por correo electrónico se enviará link de invitación a los seleccionados).
- **Notificación de resultados:** 8 y 9 de abril de 2024.
- **Incorporación e inicio de Funciones de Orientador/a Laboral OMIL:** esto sujeto a la tramitación administrativa mes abril 2024.

Toda consulta respecto al concurso deberá ser formulada al siguiente correo electrónico: [omilmelipeuco@gmail.com](mailto:omilmelipeuco@gmail.com) hasta el Martes 26 de marzo de 2024, hasta las 13:00 horas, con Sra. Paula Concha, Coordinadora OMIL Comuna de Melipeuco