

VISTOS:

- a) El Convenio de colaboración con transferencia de recursos de fecha 22 de enero del 2024, entre la Municipalidad de Renaico y Servicio Nacional de Capacitación y Empleo del Programa Fortalecimiento OMIL.
- b) La Resolución Exenta N° 89 de fecha 13 de febrero del 2024, que aprueba convenio de colaboración para la ejecución del programa Fortalecimiento OMIL.
- c) Decreto Alcaldicio Exento N° 412, de fecha 14 de febrero del 2024, que aprueba Convenio entre la Municipalidad de Renaico y Servicio Nacional de Capacitación y Empleo del Programa Fortalecimiento OMIL, categoría intermedia.
- d) Las facultades que confiere la ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Las necesidades de proveer el cargo de OREINTADOR/A LABORAL, por 44 horas semanales, para Programa Fortalecimiento OMIL 2024-2025.

DECRETO

- 1.- **Apruébese**, las bases por el llamado a concurso público a fin de proveer el cargo de ORIENTADOR LABORAL OMIL, por 44 hrs. semanales, para programa Fortalecimiento OMIL 2024-2025, cuyo texto es el siguiente:

BASES CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

La Municipalidad de Renaico en conjunto con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Orientador Laboral, para el Programa Fortalecimiento OMIL 2024-2025, en modalidad honorarios.

1. 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.

2. FUNCIONES PRINCIPALES:

- 2.1. 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.
- 2.2. Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que les permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral.
- 2.3. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo.
- 2.4. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso.
- 2.5. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales.

- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).
- 2.9. Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos.
- 2.10. Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad.
- 2.11. Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
- 2.12. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.
- 2.13. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

3. REQUISITOS DE POSTULACION:

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.

COMPETENCIAS:

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 y aprendizaje permanente	Medio	Análisis y resolución de problemas	Medio

II. 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 y colaboración
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. ✓ Cooperar 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.

III. Competencias específicas:

Entendimiento interpersonal
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.

- ✓ 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.
- ✓ Comprende los problemas., sentimientos y preocupaciones subyacentes de otra persona, identificando sus fortalezas y debilidades.
- ✓ Toma en cuenta los indicios de emociones o pensamientos de los demás para realizar un diagnóstico y explicar sus conductas.

<i>Flexibilidad</i>
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.
✓ Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios institucionales o de prioridad. ✓ 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. ✓ Aplica normas que dependen de cada situación o procedimientos para alcanzar los objetivos globales de la institución.

<i>Análisis y solución de problemas</i>
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.
✓ Logra recopilar toda la información relevante e identificar los asuntos o problemas fundamentales ✓ Identifica el problema o situación real, ocupando un proceso de análisis, despejando lo accesorio de lo fundamental. ✓ 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.

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 experticia 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 MBTI, entre otros que entreguen insumos al profesional para realizar una orientación más pertinente. 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.	No aplica
Otros instrumentos de su experticia que el profesional estime pertinente, siempre en el contexto de la Orientación Laboral.	No aplica

4. CRITERIOS DE EVALUACION A CONSIDERAR:

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)	

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	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 ¹ o plataforma laboral SENCE	10	

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

		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	
Puntaje total				

Evaluación de entrevista por competencias – Profesional Orientador Laboral:

Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Competencias transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Competencias específicas:** Entendimiento interpersonal, Flexibilidad, Análisis y resolución de problemas.

ANTECEDENTES A PRESENTAR POR LOS O LAS POSTULANTES:

- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia certificada de título, legalizada ante notario.
- Fotocopia de cedula de identidad.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración Jurada, Anexo 1

CRONOGRAMA:

- Inicio proceso de postulación del 05 al 15 de septiembre de 2025.
- Plazo máximo de entrega de Antecedentes: 15 de septiembre de 2025, 14:00 hrs
- Evaluación curricular: 16 al 24 de septiembre de 2025.
- Selección de Terna: 26 de septiembre de 2025
- **Fecha de inicio de Contrato de Prestación de Servicios: 01 de octubre de 2025.**

PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Las personas interesadas deben realizar su postulación en la bolsa nacional de empleo (www.bne.cl) y presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, dirigido a la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL), en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Renaico, ubicada en calle comercio N° 287, hasta el día 15 de septiembre de 2025, desde las 08:30 a 14:00 hrs.

COMISION RECEPTORA DE ANTECEDENTES:

La Comisión estará conformada por la Administradora Municipal, Dideco, Jefa de Recursos Humanos y Coordinadora OMIL de la Municipalidad de Renaico.

Honorarios brutos Mensuales: \$978.457- correspondiente a 44 horas semanales, distribuidas de la siguiente forma:
Lunes a jueves de 08:30 hrs a 17:30 hrs.
Viernes de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

Duración: 01 de octubre al 31 diciembre 2025.-

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad _____

Domiciliado/a en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, como lo establece el artículo 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- b) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado/a por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- c) Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el artículo 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- d) De conformidad a la letra a) del artículo 56° de la Ley N° 18.575, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior o doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la administración pública.
- e) De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo/a, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusiva respecto de las autoridades (Alcalde y/o Concejales), y funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefes de Departamento o su equivalente.

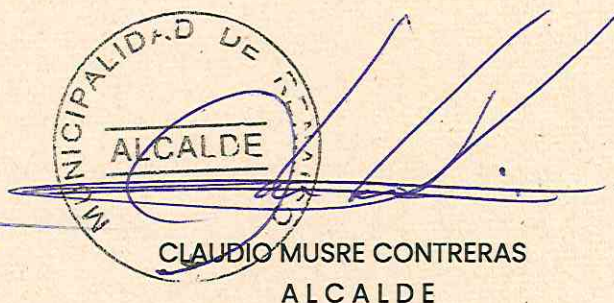
Para constancia, firmo: _____

Fecha: _____

2.- Publíquese el presente llamado a concurso en la página web de la Municipalidad de Renaico, www.municipalidadrenaico.cl y en la plataforma Bolsa de Nacional de Empleo www.bne.cl.

3.- El gasto asociado a la presente contratación deberá imputarse a la cuenta 114-05-09-015-001 Fortalecimiento OMIL 2024.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



CMC/GCHS/CSS/VGA/vga.

DISTRIBUCION

- DIDECO
- OMIL
- DEPTO. RR.HH.
- OFICINA PARTES