**CONCURSO PÚBLICO PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2025 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL**

La Ilustre Municipalidad de San Rafael llama a concurso público para realizar contratación de cargo de **ORIENTADOR LABORAL** correspondiente al Programa Fortalecimiento OMIL 2025.

**Cargo.** Orientador Laboral, deseable contar con un mínimo de 03 años de experiencia laboral en oficinas laborales u otros trabajos similares.

**Modalidad de Contratación.** Contrato a honorarios 44 horas semanales, desde el mes de enero al día 28 de febrero de 2025 y 14 horas semanales desde el mes de marzo al 31 de diciembre 2025 siempre que se encuentre en vigencia convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025 entre la I. Municipalidad de San Rafael y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. (SENCE).

**Documentos a presentar.**

* Curriculum Vitae.
* Certificado de Antecedentes.
* Copia legalizada de título profesional.
* Fotocopia cédula de identidad por ambos lados.
* Comprobante de postulación en BNE
* Certificado de experiencia

**Lugar y plazo de presentación de la postulación**.

Los documentos solicitados serán recepcionadas en un sobre cerrado indicando el cargo y programa al que postula a contar de las 12.00 horas del día viernes 29 de noviembre, hasta las 12:00 horas del martes 03 de diciembre de 2024, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de San Rafael, ubicada en Avenida Oriente N°2625, San Rafael.

Obligatoriamente los interesados deberán realizar adicionalmente la postulación al cargo deseado en la página web de la BNE, adjuntando comprobante en los documentos solicitados

**Proceso de Selección.**

**Dia 1: Publicación de oferta Sitio web de la I. Municipalidad de San Rafael y en BNE.**

La oferta laboral estará disponible en el sitio web oficial de la I. Municipalidad de San Rafael y página web de la Bolsa Nacional de Empleo BNE, de manera pública, difundiendo la oferta para que los profesionales afines al cargo puedan postular.

**Día 6: Filtro curricular.**

Una vez cerrada la publicación, se realizará el filtro curricular, considerando el perfil de cargo indicado para el profesional solicitado, de acuerdo a la pauta una evaluación que dispone la comisión evaluadora, quienes seleccionarán una terna con los candidatos mejor evaluados dentro del proceso.

**Desde día 7 en adelante : Elección de candidato/a.**

Una vez cerrada la publicación, se realizará el filtro curricular, considerando el perfil de cargo indicado para el profesional solicitado, de acuerdo a la pauta una evaluación (anexo 1) que dispone la comisión evaluadora, quienes seleccionarán una terna con los candidatos mejor evaluados dentro del proceso.

**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. |

**Funciones Principales**

|  |
| --- |
| **Funciones** |
| 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. |
| 1. 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 |
| 1. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo. |
| 1. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso. |
| 1. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales. |
| 1. 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. |
| 1. 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. |
| 1. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE). |
| 1. Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos. |
| 1. Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad. |
| 1. Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes. |
| 1. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida. |
| 1. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional. |

**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.

**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 |

**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. * 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. |

**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. |

|  |
| --- |
| ***Flexibilidad*** |
| **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. |

|  |
| --- |
| ***Análisis y solución de problemas***  **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. |

**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 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 expertiz que el profesional estime pertinente, siempre en el contexto de la Orientación Laboral. | **No aplica** |
|  |  |

**ANEXO 1**

**Profesional Orientador Laboral**

**1. Antecedentes del (la) Postulante:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| Comuna: |  |

**2. 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, Trabajador Social | 10 |  |
| El título profesional corresponde a Asistente 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]](#footnote-1) o Plataforma Laboral SENCE y BNE | 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 |  |
| **Puntaje total** | | | |  |

**4. 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.

**Puntajes**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias y preguntas** | **Evaluación Municipio** |
| 1. **Motivación** | Nivel de la motivación:  Alta (3 puntos) \_\_  Media (2 puntos)\_\_  Baja ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| 1. **Comunicación efectiva** | Nivel de la competencia:  Alto (3 puntos) \_\_  Medio (2 puntos)\_\_  Bajo ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| 1. **Trabajo en equipo** | Nivel de la competencia:  Alto (3 puntos) \_\_  Medio (2 puntos)\_\_  Bajo ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| 1. **Iniciativa y aprendizaje permanente** | Nivel de la competencia:  Alto (3 puntos) \_\_  Medio (2 puntos)\_\_  Bajo ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| 1. **Entendimiento interpersonal** | Nivel de la competencia:  Alto (3 puntos) \_\_  Medio (2 puntos)\_\_  Bajo ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| 1. **Flexibilidad** | Nivel de la competencia:  Alto (3 puntos) \_\_  Medio (2 puntos)\_\_  Bajo ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| 1. **Análisis y solución de problemas** | Nivel de la competencia:  Alto (3 puntos) \_\_  Medio (2 puntos)\_\_  Bajo ( 1 punto) \_\_ |
|  | Observaciones: |
| **Puntaje total** | **Puntaje total Municipio:** |
| **Puntaje total:** |  |

**Resumen de la evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación de cada etapa** | **Puntaje obtenido** | | **Puntaje ponderado y final** | |
| Análisis curricular | 40% del total de la evaluación | Puntaje bruto |  | Puntaje bruto \* 0,4 |  |
| Entrevista por competencias | 60% del total de la evaluación | Puntaje bruto |  | Puntaje bruto \* 0,6 |  |
| **Puntaje final**  **de la evaluación** | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha de evaluación:** |  | |
| **Nombre y firma del Evaluador(es):** |  |  |

1. (\*\*) Adjunta documento que acredite participación como profesional psicosocial en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad. [↑](#footnote-ref-1)