



Municipalidad de Carahue



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Y UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL**

BASES

**CARGO PROFESIONAL ORIENTADOR (A)
LABORAL DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO OMIL.**

COMUNA DE CARAHUE, MARZO 2025

PROGRAMA

La Municipalidad de Carahue requiere contratar a un Profesional Orientador (a) Laboral, para desempeñarse en el programa Fortalecimiento OMIL, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la unidad de Asistencia Social, según lo señalado en el convenio suscrito con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) Región de la Araucanía.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Institución	Ilustre Municipalidad de Carahue
N° De Vacantes	01 Profesional
Jornada	22 horas (Lunes a Viernes, jornada de mañana)
Remuneración	\$656.460 Bruto
Tipo De Contrato	Honorarios

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

General:

Promover el desarrollo de un sistema de intermediación 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.

PROFESIONAL ORIENTADOR LABORAL

I. 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.

II. 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.
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
3. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo.
4. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso.
5. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales.
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.
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.
8. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).
9. Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos.
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.
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.
12. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.
13. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

III.- Requisitos del cargo

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.

IV.- 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

III. 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.

IV. Competencias específicas:

<i>Entendimiento interpersonal</i>
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.
<ul style="list-style-type: none">✓ 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.
<ul style="list-style-type: none">✓ 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.
<ul style="list-style-type: none">✓ 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.

V. 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)
<p>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.</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>	No aplica
Otros instrumentos de su expertiz que el profesional estime pertinente, siempre en el contexto de la Orientación Laboral.	No aplica

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

ENTREGA DE BASES

Las bases se encontraran en la página de la Municipalidad de Carahue <https://carahue.cl/web/>

POSTULACIÓN

Solo a través de la página web www.bne.cl

Documentos que se deben adjuntar en página web www.bne.cl

1. Curriculum vitae **(Obligatorio)**
2. Copia de certificado título profesional legalizado ante notario. **(Obligatorio)**
3. Fotocopia de cedula de identidad por ambos lados. **(Obligatorio)**
4. Certificado de Antecedentes que no exceda un mes de antigüedad. **(Obligatorio)**
5. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad que no exceda un mes de antigüedad **(Obligatorio)**
6. Certificado de inhabilidades por maltrato relevante que no exceda un mes de antigüedad **(Obligatorio)**
7. Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o estudios.
8. Los postulantes que se hayan desempeñado en Oficinas Municipales de Intermediación Laboral OMIL, deberán presentar certificado que acredite su experiencia laboral.
9. Cualquier otro tipo de antecedente complementario que refuerce la postulación.

La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibile la postulación.

* Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.

COMISIÓN EVALUADORA

La comisión estará constituida por funcionarios de la Municipalidad de Carahue.

- Director de Desarrollo Comunitario
- Encargada de Unidad de Asistencia Social
- Encargada de Oficina Omil

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 Orientador (a) Laboral OMIL, de acuerdo a los antecedentes curriculares; dicha pauta formara parte de los antecedentes a considerar por la comisión evaluadora, en conjunto con la entrevista por competencias modalidad presencial.

- **Solo en el caso que el postulante NO sea de la Región de la Araucanía, se podrá realizar entrevista online.**

ETAPAS DEL PROCESO

PUBLICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO	Miércoles 12 Marzo al Martes 18 de Marzo 2025
LUGARES DE PUBLICACION DE LAS BASES	https://carahue.cl/web/
PAGINA PARA POSTULAR	www.bne.cl
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Miércoles 19 de Marzo 2025
ENTREVISTA PRESENCIAL POR COMPETENCIAS	Lunes 24 Marzo del 2025
ETAPA DE SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y CIERRE	Miércoles 26 Marzo 2025
CONSULTAS	omil@carahue.cl