



APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA CARGO QUE INDICA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL AÑO 2018.

Chillán Viejo,

DECRETO N° 2350

VISTOS 20 JUL 2018

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios; los decretos Alcaldicio N° 2030 / 09.12.2008 y 499 del 16.02.2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente; El Decreto N° 2.308 de 13.07.2018, que modifica subrogancias automáticas para funcionarios que indica.

CONSIDERANDO

1.- El Convenio de colaboración con transferencia de recursos del Programa Fortalecimiento OMIL año 2018, entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la I. Municipalidad de Chillán Viejo, de fecha 23 de Enero de 2018.

2.- La Resolución Exenta N° 543, de fecha 31 de Enero de 2018, que Aprueba convenio de colaboración con transferencia de recursos para la ejecución del "Programa Fortalecimiento OMIL año 2018".

DECRETO

1.- **LLAMESE**, a concurso publico de antecedentes para proveer el siguiente cargo por licencia médica pre y post natal.

EJECUTIVO/A ATENCIÓN DE USUARIOS Y EMPRESAS

2.- **NOMBRESE**, el siguiente comité de selecciona para el cargo señalado.

- a) **Sra. Pamela Vergara Cartes, Jefa Departamento Desarrollo Productivo**
- b) **Don Rodrigo Riquelme Alarcón, Encargado OMIL**

3.- **APRUEBASE** en todas sus partes las siguientes bases para este concurso publico de antecedentes.

4.- **IMPUTESE** el gasto a la **Cuenta Contable 214.05.40**, "Administración de Fondos Programa FOMIL 2018".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL/HHH/OES/PVC/RRR/rra.

DISTRIBUCIÓN: Adm. Municipal, Sec. Municipal, Control, Administración y Finanzas, DDP, OMIL.





La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo llama a presentar antecedentes para proveer el cargo de:

EJECUTIVO/A ATENCIÓN DE USUARIOS Y EMPRESAS

I.- Objetivo del Cargo

Proporcionar servicios de intermediación laboral con la finalidad de entregar oportunidades de desarrollo laboral de acuerdo a las necesidades y etapa en la que se encuentra cada uno de los usuarios, diferenciando oportunidades de empleo, empleabilidad y/o derivación a servicios de orientación en caso de requerir apoyo psicosocial.

II.- Funciones Principales

1. Proporcionar información del Mercado Laboral a todos los usuarios que requieran saber características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad a nivel local.
2. Informar a los usuarios 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.
3. Derivar asistidamente a los usuarios a las distintas herramientas de empleabilidad disponibles en el territorio, de acuerdo a las necesidades de los usuarios y a los requerimientos de los sectores productivos de la región.
4. Realizar inscripción en Bolsa Nacional de Empleo de todos los usuarios atendidos (empresas y personas), manteniendo actualizada la información de los usuarios en el sistema informático correspondiente.
5. Establecer acciones de coordinación/articulación con otros actores del territorio (otras OMIL, intermediadores privados, SENCE, otros Servicios Públicos) con la finalidad de mantener actualizada la carpeta de vacantes de empleo, de oferta territorial disponible, entre otros, para proporcionar a los usuarios que acceden a la OMIL.
6. Realizar labores administrativas relativas a las demandas de la OMIL.
7. Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión de la oferta programática de SENCE y del territorio.
8. Participar en actividades donde su experticia técnica sea requerida
9. Visitas a empresas
10. Atención de Público dentro del servicio.
11. Evaluaciones psicológicas y aplicación de técnicas de selección por competencias laborales.
12. Acompañamiento y orientación socio laboral a los usuarios.
13. Realizar Talleres de Apresto.
14. Creación de perfiles laborales acorde a lo requerido.
15. Resolución y mediación de conflictos.
16. Ingreso a usuarios de Bolsa Nacional de Empleo
17. Realizar labores administrativas relativas a las demandas de la OMIL.
18. Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión de la oferta programática de SENCE y del territorio.
19. Participar en actividades donde su experticia técnica sea requerida

III.- Requisitos

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste. (Excluyente)
- A lo menos 1 año de experiencia en cargo similar
- Conocimiento de la temática de Empleo y Mercado Laboral.
- Conocimiento Oferta Programática SENCE.