



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO

DECRETO ALCALDICIO N° 1446

DALCAHUE, 12 de Junio de 2023.

VISTOS Y CONSIDERANDO: El convenio entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, en adelante SENCE y la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Dalcahue, con fecha 26 de Enero del 2023; la ley N°21.516, de Presupuesto del Sector Público para el año 2023, contempla en la cuenta complementaria 2140534, la ejecución del Programa de Intermediación Laboral, cuyos componentes, líneas de acción, procedimientos, modalidades y su modificación aprobada mediante el Decreto n°86, de 2018, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Según Resolución Exenta Nro. 45 de fecha 27 Enero del 2023, donde se aprueba convenio de colaboración; los art.4° letra c y k ; 12° inciso 4; 56° ; artículo 63° letra i; todos de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695; El Decreto alcaldicio N° 548 con fecha 07 de marzo 2022 que proclama Alcalde Electo de Dalcahue en relación a sentencia firme y ejecutoriada del Tribunal Calificador de Elecciones, causa rol N°1459-2021,

DECRETO:

APRUEBESE: Las Bases de Llamado a Concurso

Público para proveer el siguiente cargo:

- **Ejecutivo Atención de Empresas**

Eta de postulación, Recepción de antecedentes:

- **Inicio Postulación 12 de Junio de 2023**
- **Cierre Postulación 16 de Junio del 2023**

Impútese el gasto en la cuenta extrapresupuestaria N° 2140534

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



ALEX WALDEMAR GOMEZ AGUILAR
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Alcalde
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Transparencia municipal.
- Secretaría Municipal
- OML

AWGA/CIVG/KTSB



LLAMADO A CONCURSO PUBLICO COMUNA DALCAHUE

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue junto al Ministerio del Trabajo y Previsión Social (SENCE), llama a concurso público para reemplazo Licencia Pre y Post Natal Programa Fortalecimiento OMIL media jornada (30 horas).

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Cargo:

Ejecutivo Atención de Empresas

Objetivo del Cargo

Gestionar el contacto con las empresas para trabajar en conjunto con SENCE, con la finalidad de proveer vacantes a la OMIL para derivar a las personas en búsqueda de empleo.
Establecer y mantener el vínculo con el sector empresarial de la comuna.

Funciones Principales

1. Generar y mantener vínculos con empresas, con la finalidad de conseguir ofertas de empleo para disponer de vacantes laborales a los/las usuarios/as de la OMIL.
2. Crear estrategias de fidelización con sus empresas.
3. Ampliar la cobertura de cartera de empresas en el territorio.
4. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
5. Asesorar a empresas en materia de empleo y oferta programática SENCE.
6. Analizar y/o mapear mercado laboral local.
7. Difundir oferta integrada de SENCE.
8. Levantar información de los sectores productivos predominantes y sus desafíos en materia de contratación.
9. Buscar y aumentar las vacantes de empleo para dispositivos Busca Empleo.
10. Realizar seguimiento a empresas, vacantes de empleo, derivaciones y colocaciones.
11. Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.
12. Trabajar articuladamente con Orientadores/as Laborales para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
13. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

Competencias y nivel esperado

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
Ejecutivo/a de atención a empresas	Comunicación efectiva	Alto	Orientación a las personas	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Orientación al logro	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Planificación y organización	Medio

Conocimientos y nivel esperado

Conocimientos	Nivel
Prospección de vacantes de empleo	Alto
Técnicas de negociación	Alto
Ley de SENCE	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Alto
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio

PROCESO DE POSTULACIÓN

El concurso será publicado por cinco días hábiles. Esto es del día 12 al 16 de Junio del 2023 en la página web municipal: <http://www.munidalcahue.cl>

REQUISITOS DEL CARGO

I. Requisitos

Estudios:	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas, Relacionador/a Público o carreras afines, con una duración de, a lo menos, ocho semestres, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia profesional en cargos en el área de empleo, mercado laboral, fomento productivo, desarrollo económico local, vinculación con empresas o similar de 1 año como mínimo.
Deseabilidad:	Cursos de capacitación en temáticas de intermediación laboral, formación en empleo, mercado laboral y/o técnicas de prospección de vacantes.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para poder ser considerado postulante habilitado/a para postular al presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes.

1. Currículum vitae (firmado obligatorio)
2. Fotocopia de título profesional, legalizado ante notario obligatorio (La legalización de la fotocopia del título debe ser original)
3. Certificado que acrediten perfeccionamientos atinentes al cargo. Los certificados deben incluir horas (seminarios, diplomados, magister, capacitaciones)
4. Fotocopia cedula de identidad. (Fotocopia simple por ambos lados obligatorios)
5. Certificado de antecedentes (que no exceda un mes de antigüedad obligatorio).
6. Tener residencia en la Comuna de Dalcahue

La documentación deberá ser ingresada por oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue ubicado en Manuel Rodríguez N° 110 , Además deberá postular a la oferta publicada en la página www.bne.cl



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PROCESO

Etapa de publicación del concurso: www.munidalcahue.cl

Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes: del 12 al 16 de Junio del 2023 en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, ubicado en Manuel Rodríguez N° 110, Dalcahue de 8:00 a 14:00 hrs.

Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo: desde el 19, 20 y 22 de Junio del 2023 en la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Dalcahue, San Martín 060.

Etapa de entrevista: Viernes 23 de Junio del 2023 en la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Dalcahue, ubicada en San Martín N°060, a contar de las 14:30 hrs., tomando los resguardos correspondientes.

Etapa de selección, notificación y cierre: Desde el 27 al 30 de Junio del 2023. Una vez terminados los procesos administrativos.