

PROFESIONAL EJECUTIVO DE ATENCIÓN A EMPRESAS

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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

V. Competencias transversales:

<i>Comunicación efectiva</i>
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.

<i>Trabajo en equipo</i>
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

VI. Competencias específicas:

Orientación a las personas

Compromiso por hacer de los usuarios y sus necesidades el enfoque principal del trabajo, superando sus expectativas y generando relaciones de confianza a largo plazo, a través de una actitud de servicio cercana y empática.

- ✓ Identifica las necesidades de las personas, actuando conforme a ellas.
- ✓ Logra mantener una relación cercana y amena con las personas con las que trabaja.
- ✓ Responde de manera efectiva ante la demanda de las personas.

Planificación y Organización

Capacidad de hacer un plan y seguirlo en forma sistemática para realizar una tarea o implementar soluciones de problemas.

- ✓ Capacidad de plantear un plan de acción para alcanzar un objetivo definiendo el empleo de los recursos, las prioridades, los tiempos de realización y las modalidades de control.
- ✓ Hace uso eficiente del tiempo, distinguiendo entre lo urgente y lo importante, identifica los pasos a seguir para realizar las tareas, y ordenarlos en el tiempo de modo de cumplir con los plazos comprometidos.
- ✓ Capacidad para moverse desde el concepto de un plan para lograr resultados. Enfatiza el hábito del trabajo bien organizado y un claro sentido de dirección. Involucra conseguir los participantes, otros apoyos, diseñar sistemas para chequear el progreso y comparar resultados.

Orientación al logro

Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia para el logro de objetivos, siendo eficiente en la administración de procesos.

- ✓ Logra sus objetivos y se hace responsable por el resultado final de su trabajo.
- ✓ Organiza su tiempo y recursos de manera eficiente.
- ✓ Se adapta con actitud positiva a los cambios, sin perder el foco de su tarea.

VII. 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

ANEXO N° 3- Pauta Evaluación Profesionales OMIL

Pauta de proceso de selección de profesionales.

A continuación, se presenta pauta de evaluación que tiene por objetivo planificar de mejor manera el proceso de selección de los profesionales del programa, optimizando los plazos sugeridos para cada una de las etapas. Lo anterior, procurando el adecuado uso de los recursos y evitar reintegros al respecto.

Semana 1: Publicación de oferta en BNE.

Durante la primera semana, se deberá publicar la oferta laboral en la Bolsa Nacional de Empleo, difundiendo la oferta para que los profesionales afines al cargo puedan postular.

Semana 2: Filtro curricular.

Una vez cerrada la publicación, se deberá realizar el filtro curricular, considerando el perfil de cargo indicado para cada uno de los profesionales del programa (Anexo N°2), evaluando su pertinencia, de acuerdo a la pauta de evaluación del presente anexo.

Semana 3: Entrevistas laborales.

Durante la tercera semana, se deberán programar las entrevistas laborales, tomando en cuenta la pauta sugerida para cada una de las competencias a evaluar, las que se detallan dentro del presente anexo. Al finalizar esta semana, se deberá contar con una terna con los candidatos mejor evaluados dentro del proceso, la que deberá ser enviada a SENCE.

Semana 4: Elección de candidato/a.

Una vez enviada la terna, y con la respectiva validación por parte de SENCE, se deberá proceder a la elección del profesional más idóneo, de acuerdo al puntaje obtenido en la pauta de evaluación.

Cabe mencionar que la terna tendrá una duración de 6 meses, los que se contarán desde la fecha en la que el municipio notifique a SENCE de la terna seleccionada, ya sea a través de correo electrónico u oficio.

Consejos para la aplicación de la pauta de entrevista por competencias:

- La pauta de entrevista por competencias que se propone, debe ser una guía para el Municipio y las Direcciones Regionales de SENCE.
- La pauta propone preguntas estructuradas para cada una de las competencias de los cargos del Programa. El Municipio y las Direcciones Regionales podrán aplicar

con flexibilidad la pauta propuesta, sin necesidad que las preguntas sean formuladas de manera textual a lo descrito en el presente anexo, pero siguiendo la idea general de lo que se aborda. Con todo, se debe asegurar que se siga la misma pauta de entrevista para todos los candidatos que postulan a un mismo puesto.

- Para cada una de las competencias, se proponen dos preguntas. Se recomienda que, en la preparación de las entrevistas, el Municipio y las Direcciones Regionales puedan definir las preguntas a considerar para evaluar todas las competencias del cargo correspondiente. Lo anterior, recordando que debe utilizarse la misma pauta para evaluar a los candidatos que postulan a un mismo cargo.

Profesional Ejecutivo Atención de usuarios

1. Antecedentes del (la) Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Título profesional de las Ciencias Sociales, de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste. Área de estudio: Ciencias sociales, Administración, Sub-Áreas Administración, Psicología, Sociología, Antropología y Filosofía y Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social, Administración. (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	La carrera del postulante es de tipo Profesional.	10	
		La carrera del postulante no es de tipo 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	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Profesional del Programa FOMIL o Plataforma Laboral SENCE ¹	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	1	
	Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de estudios complementarios como los requeridos en el perfil de cargo	5
No cuenta con certificados de estudios complementarios.			0	
Puntaje total				

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

4. Evaluación de entrevista por competencias – Ejecutivo atención de usuarios.

Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Competencias transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Competencias específicas:** Orientación a las personas, Flexibilidad, Habilidad administrativa

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
I. Motivación	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) __ Media (2 puntos) __ Baja (1 punto) __
¿Cuál es su motivación principal para desempeñarse en este cargo?. ¿Qué es lo que conoce respecto al trabajo que realiza la OMIL y SENCE?. ¿Qué sabe respecto al Programa de Fortalecimiento OMIL?	Observaciones:
II. Comunicación efectiva	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Cuénteme la situación más desafiante para ud. en la cual haya tenido que expresar sus ideas u opiniones ante un grupo o persona. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Relate algún episodio en el cual haya sido muy importante para ud. transmitir con claridad sus ideas y/o sentimientos. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
III. Trabajo en equipo y colaboración	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
Coménteme una situación en la cual haya tenido que colaborar con compañeros de otras áreas de trabajo, para cumplir con objetivos que si bien no eran de su	Observaciones:

área, eran importantes para la organización. Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
IV. Iniciativa y aprendizaje permanente	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Cuénteme cuáles eran los principales problemas con los que se encontraba día a día en su(s) último(s) empleo(s). ¿Qué hizo para resolverlos desde su cargo? ¿Qué acciones específicas realizó?, ¿Qué resultados obtuvo? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que averiguar nueva información para cumplir una tarea. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
V. Orientación a las personas	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Relate algún episodio en el cuál usted haya tenido que satisfacer alguna necesidad laboral de alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.) que haya sido desafiante para ud. ¿Cuál fue la situación?, ¿Por qué fue desafiante?, ¿Cuál fueron las acciones que realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Cuénteme alguna situación en la cual haya cambiado su actuar habitual con tal de satisfacer la necesidad planteada por alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.). ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál fue el cambio que hizo?, ¿Qué resultados obtuvo en la persona?	Observaciones:
VI. Flexibilidad	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Coménteme algún episodio en el cual haya tenido que hacerse cargo de una tarea que inicialmente no le correspondía realizar. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cómo lo tomó?, ¿Qué acciones realizó? ¿Cuál fue el resultado? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que	Observaciones:

cambiar su planificación de trabajo de un momento a otro por alguna contingencia. ¿Cuál fue la situación?, ¿Qué pensó y cómo se sintió al respecto?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
VII. Habilidad administrativa	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Comente alguna situación desafiante para ud. en la que la que haya tenido que desempeñar tareas administrativas y cumplir con un objetivo determinado. ¿Cuál fue la tarea?, ¿Por qué era un desafío para usted?, ¿Cómo desempeñó estas tareas?, ¿Cuál fue el resultado? - Relate algún episodio en el cual haya tenido que realizar un alto número de tareas administrativas en un corto período de tiempo. ¿Cuál fue el contexto?, ¿Cuál era la exigencia de ese minuto?, ¿Cómo desarrolló las tareas?, ¿Qué dificultades tuvo?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
Puntaje Total	Puntaje total Municipio:
Puntaje total:	

Resumen de la evaluación:

Etapas	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):		

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	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 ² o Plataforma Laboral SENCE	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				

² (**) Adjunta documento que acredite participación como profesional psicosocial en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad.

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
I. Motivación	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) __ Media (2 puntos) __ Baja (1 punto) __
¿Cuál es su motivación principal para desempeñarse en este cargo?. ¿Qué es lo que conoce respecto al trabajo que realiza la OMIL y SENCE?. ¿Qué sabe respecto al Programa de Fortalecimiento OMIL?	Observaciones:
II. Comunicación efectiva	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
■ Cuénteme la situación más desafiante para ud. en la cual haya tenido que expresar sus ideas u opiniones ante un grupo o persona. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? ■ Relate algún episodio en el cual haya sido muy importante para ud. transmitir con claridad sus ideas y/o sentimientos. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
III. Trabajo en equipo	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
■ Coménteme una situación en la cual haya tenido que colaborar con compañeros de otras áreas de trabajo, para cumplir con objetivos que si bien no	Observaciones:

eran de su área, eran importantes para la organización. Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
IV. Iniciativa y aprendizaje permanente	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Cuénteme cuáles eran los principales problemas con los que se encontraba día a día en su(s) último(s) empleo(s). ¿Qué hizo para resolverlos desde su cargo? ¿Qué acciones específicas realizó?, ¿Qué resultados obtuvo? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que averiguar nueva información para cumplir una tarea. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
V. Entendimiento interpersonal	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Cuénteme el caso más complejo para ud. atendiendo a una persona. ¿Qué fue lo más complicado? ¿Cómo acogió los pensamientos y/o sentimientos del usuario/a? ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Relate la experiencia más satisfactoria para ud. luego de atender a una persona. ¿Por qué fue la más satisfactoria?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado de sus acciones?	Observaciones:
VI. Flexibilidad	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Coménteme algún episodio en el cual haya tenido que hacerse cargo de una tarea que inicialmente no le correspondía realizar. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cómo lo tomó?, ¿Qué acciones realizó? ¿Cuál fue el resultado? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que cambiar su planificación de trabajo de un momento a otro por alguna contingencia. ¿Cuál fue la	Observaciones:

situación?, ¿Qué pensó y cómo se sintió al respecto?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
VII. Análisis y solución de problemas	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
▪ Cuénteme el problema más complejo que haya tenido que resolver dentro de sus experiencias laborales previas. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? ▪ Relate una experiencia atendiendo a una persona que haya sido desafiante para ud. por lo requerido por el usuario/a y las dificultades presentadas. ¿Por qué fue complejo?, ¿Cuál era la situación?, ¿Cómo organizó la información para responder de manera óptima?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	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):		

Profesional Ejecutivo de Atención a Empresas

1. Antecedentes del /la Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Título profesional de 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. (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante (Puntaje ideal: 35 puntos):

B. Evaluación de Antecedentes Educativos del (la) Postulante (Puntaje total: 35 puntos).				
Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Tipo de Título	El título profesional corresponde a Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas o Relacionador Público	10	
		El título profesional corresponde a otras carreras afines al perfil requerido	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 4 años	5	
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3	
		No tiene experiencia laboral	1	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Ejecutivo Atención de Empresas del Programa FOMIL o Plataforma Laboral SENCE	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	1	
Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de estudios 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 – Ejecutivo atención a empresas

Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Específicas:** Orientación a las personas, Orientación al logro, Planificación y organización.

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
I. Motivación	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) __ Media (2 puntos) __ Baja (1 punto) __
¿Cuál es su motivación principal para desempeñarse en este cargo?. ¿Qué es lo que conoce respecto al trabajo que realiza la OMIL y SENCE?. ¿Qué sabe respecto al Programa de Fortalecimiento OMIL?	Observaciones:
II. Comunicación efectiva	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
■ Cuénteme la situación más desafiante para ud. en la cual haya tenido que expresar sus ideas u opiniones ante un grupo o persona. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? ■ Relate algún episodio en el cual haya sido muy importante para ud. transmitir con claridad sus ideas y/o sentimientos. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
III. Trabajo en equipo	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
■ Coménteme una situación en la cual haya tenido que colaborar con compañeros de otras áreas de trabajo, para cumplir con objetivos que si bien no eran de su área, eran importantes para la organización.	Observaciones:

Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
IV. Iniciativa y aprendizaje permanente	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Cuénteme cuáles eran los principales problemas con los que se encontraba día a día en su(s) último(s) empleo(s). ¿Qué hizo para resolverlos desde su cargo? ¿Qué acciones específicas realizó?, ¿Qué resultados obtuvo? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que averiguar nueva información para cumplir una tarea. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
V. Orientación a las personas	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Relate algún episodio en el cuál usted haya tenido que satisfacer alguna necesidad laboral de alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.) que haya sido desafiante para ud. ¿Cuál fue la situación?, ¿Por qué fue desafiante?, ¿Cuál fueron las acciones que realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Cuénteme alguna situación en la cual haya cambiado su actuar habitual con tal de satisfacer la necesidad planteada por alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.). ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál fue el cambio que hizo?, ¿Qué resultados obtuvo en la persona?	Observaciones:
VI. Orientación al logro	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Comente cuál fue el objetivo o tarea más difícil que haya tenido que cumplir en sus experiencias laborales previas y por qué. ¿En qué consistía la tarea?, ¿Qué la hizo tan desafiante?, ¿Qué acciones realizó para cumplir con lo encomendado?, ¿Cuál fue el resultado? - Relate algún episodio en el cuál haya tenido que esforzarse especialmente para cumplir una tarea.	Observaciones:

¿Cuál era el contexto?, ¿Qué acciones extras realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
VII. Planificación y organización	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Relate la forma en la cual ud. haya planificado su trabajo para cumplir un objetivo en sus experiencias laborales previas. ¿Qué tarea debía cumplir?, ¿Cómo organizó sus actividades?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Comente una situación en la cual haya tenido que realizar un gran número de tareas en poco tiempo. ¿Cómo planificó su trabajo?, ¿Cómo se organizó?, ¿Qué acciones tomó al respecto?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
Puntaje Total	Puntaje total Municipio:
Puntaje total:	

Resumen de la evaluación:

Etapas	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):		

Profesional de Inclusión Laboral

1. Antecedentes del /la Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Título Profesional de las Ciencias Sociales o de la Salud (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante (Puntaje ideal: 35 puntos):

B. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (a) Postulante (Puntaje Máximo: 35 puntos).				
Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Tipo de Título	El título profesional corresponde a Terapeuta Ocupacional o Ingeniero en Prevención de riesgos	10	
		El título profesional corresponde a otras carreras afines al perfil requerido	5	
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 4 años	5	
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3	
		No tiene experiencia laboral	1	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral en inclusión laboral mayor a 1 año	10	
		Presenta experiencia laboral en inclusión laboral menor a 1 año	5	
		Presenta experiencia laboral en materias distintas a inclusión laboral y/o salud ocupacional	3	
		No presenta experiencia laboral	1	
Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de estudios 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 de Inclusión Laboral

Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Específicas:** Entendimiento interpersonal, flexibilidad y Orientación a las personas

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
I. Motivación	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) __ Media (2 puntos) __ Baja (1 punto) __
¿Cuál es su motivación principal para desempeñarse en este cargo?. ¿Qué es lo que conoce respecto al trabajo que realiza la OMIL y SENCE?. ¿Qué sabe respecto al Programa de Fortalecimiento OMIL?	Observaciones:
II. Comunicación efectiva	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
■ Cuénteme la situación más desafiante para ud. en la cual haya tenido que expresar sus ideas u opiniones ante un grupo o persona. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? ■ Relate algún episodio en el cual haya sido muy importante para ud. transmitir con claridad sus ideas y/o sentimientos. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
III. Trabajo en equipo y colaboración	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
■ Coménteme una situación en la cual haya tenido	Observaciones:

que colaborar con compañeros de otras áreas de trabajo, para cumplir con objetivos que si bien no eran de su área, eran importantes para la organización. Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
IV. Iniciativa y aprendizaje permanente	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Cuénteme cuáles eran los principales problemas con los que se encontraba día a día en su(s) último(s) empleo(s). ¿Qué hizo para resolverlos desde su cargo? ¿Qué acciones específicas realizó?, ¿Qué resultados obtuvo? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que averiguar nueva información para cumplir una tarea. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
V. Entendimiento interpersonal	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Cuénteme el caso más complejo para ud. atendiendo a una persona. ¿Qué fue lo más complicado? ¿Cómo acogió los pensamientos y/o sentimientos del usuario/a? ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Relate la experiencia más satisfactoria para ud. luego de atender a una persona. ¿Por qué fue la más satisfactoria?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado de sus acciones?	Observaciones:
VIII. Flexibilidad	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
Coménteme algún episodio en el cual haya tenido que hacerse cargo de una tarea que inicialmente no le correspondía realizar. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cómo lo tomó?, ¿Qué acciones realizó? ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:

Relate alguna situación en la cual haya tenido que cambiar su planificación de trabajo de un momento a otro por alguna contingencia. ¿Cuál fue la situación?, ¿Qué pensó y cómo se sintió al respecto?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
VI. Orientación a las personas	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo (1 punto) __
- Relate algún episodio en el cuál usted haya tenido que satisfacer alguna necesidad laboral de alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.) que haya sido desafiante para ud. ¿Cuál fue la situación?, ¿Por qué fue desafiante?, ¿Cuál fueron las acciones que realizó?, ¿Cuál fue el resultado? - Cuénteme alguna situación en la cual haya cambiado su actuar habitual con tal de satisfacer la necesidad planteada por alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.). ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál fue el cambio que hizo?, ¿Qué resultados obtuvo en la persona?	Observaciones:
Puntaje Total	Puntaje total OMIL:
Puntaje total:	

Resumen de la evaluación:

Etapas	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):		

Apoyo Administrativo

1. Antecedentes del (la) Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Tiene enseñanza media completa, preferentemente con especialidad técnica nivel medio en áreas de secretaría, administración o afines (adjunta certificado de título correspondiente).	

3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Área de estudios	Cuenta con enseñanza media completa con especialidad técnica en secretaría, administración o afines.	10	
		Cuenta con enseñanza media completa sin la especialidad antes mencionada, o en una especialidad diferente.	5	
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	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral trabajando en OMIL ³	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	1	
Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de estudios complementarios como los requeridos en el perfil de cargo	5	
		No cuenta con certificados de estudios complementarios.	0	
Puntaje total				

³ (**) Adjunta documento que acredite participación como profesional en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad.

4. Evaluación de entrevista por competencias – Apoyo Administrativo

Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Específicas:** Orientación a las personas, Flexibilidad, Habilidad administrativa

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
I. Motivación	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) ____ Media (2 puntos) ____ Baja (1 punto) ____
¿Cuál es su motivación principal para desempeñarse en este cargo?. ¿Qué es lo que conoce respecto al trabajo que realiza la OMIL y SENCE?. ¿Qué sabe respecto al Programa de Fortalecimiento OMIL?	Observaciones:
II. Comunicación efectiva	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
■ Cuénteme la situación más desafiante para ud. en la cual haya tenido que expresar sus ideas u opiniones ante un grupo o persona. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado? ■ Relate algún episodio en el cual haya sido muy importante para ud. transmitir con claridad sus ideas y/o sentimientos. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
III. Trabajo en equipo	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
■ Coménteme una situación en la cual haya tenido	Observaciones:

que colaborar con compañeros de otras áreas de trabajo, para cumplir con objetivos que si bien no eran de su área, eran importantes para la organización. ▪ Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	
IV. Iniciativa y aprendizaje permanente	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
▪ Cuénteme cuáles eran los principales problemas con los que se encontraba día a día en su(s) último(s) empleo(s). ¿Qué hizo para resolverlos desde su cargo? ¿Qué acciones específicas realizó?, ¿Qué resultados obtuvo? ▪ Relate alguna situación en la cual haya tenido que averiguar nueva información para cumplir una tarea. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
V. Orientación a las personas	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
▪ Relate algún episodio en el cuál usted haya tenido que satisfacer alguna necesidad laboral de alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.) que haya sido desafiante para ud. ¿Cuál fue la situación?, ¿Por qué fue desafiante?, ¿Cuál fueron las acciones que realizó?, ¿Cuál fue el resultado? ▪ Cuénteme alguna situación en la cual haya cambiado su actuar habitual con tal de satisfacer la necesidad planteada por alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.). ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál fue el cambio que hizo?, ¿Qué resultados obtuvo en la persona?	Observaciones:
VI. Flexibilidad	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____

- Coménteme algún episodio en el cual haya tenido que hacerse cargo de una tarea que inicialmente no le correspondía realizar. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cómo lo tomó?, ¿Qué acciones realizó? ¿Cuál fue el resultado? - Relate alguna situación en la cual haya tenido que cambiar su planificación de trabajo de un momento a otro por alguna contingencia. ¿Cuál fue la situación?, ¿Qué pensó y cómo se sintió al respecto?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
VII. Habilidad administrativa	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ____ Medio (2 puntos) ____ Bajo (1 punto) ____
- Comente alguna situación desafiante para ud. en la que la que haya tenido que desempeñar tareas administrativas y cumplir con un objetivo determinado. ¿Cuál fue la tarea?, ¿Por qué era un desafío para usted?, ¿Cómo desempeñó estas tareas?, ¿Cuál fue el resultado? - Relate algún episodio en el cual haya tenido que realizar un alto número de tareas administrativas en un corto período de tiempo. ¿Cuál fue el contexto?, ¿Cuál era la exigencia de ese minuto?, ¿Cómo desarrolló las tareas?, ¿Qué dificultades tuvo?, ¿Cuál fue el resultado?	Observaciones:
Puntaje Total	Puntaje total Municipio:
Puntaje total (promedio OMIL / SENCE):	

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):		