

## ACTA RESULTADOS CONCURSO PUBLICO PROGRAMA FOMIL CORPORACION LINARES

En la comuna de Linares, a 03 de octubre de 2017, se procede a concluir el proceso de selección del cargo Gestor Territorial del Programa FOMIL.

En este proceso actúa como responsable la Directora de Desarrollo Comunitario y la Encargada de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral.

Las entrevistas se realizaron el día viernes 29 de septiembre, por comisión conformada por:

- Yasna Valdés Álvarez, Profesional presupuestos y proyectos Dideco
- Luis Ibáñez Paredes, Trabajador Social, Encargado Bienestar RR.HH. I. Municipalidad Linares
- Jennifer Castillo Leyton, Encargada OMIL, Dideco.

Los resultados obtenidos a los participantes de entrevista y evaluación curricular con escala de 1 a 10 fue la siguiente arrojando la siguiente terna:

Nombre	Cargo	Puntaje obtenido	Resultado
Estefanía Retamal Quiroz	Gestor Territorial	7,4	<b>SELECCIONADA</b>
Miguel Urzúa Bravo	Gestor Territorial	7,3	NO SELECCIONADO
Iván del Villar Concha	Gestor Territorial	6.7	NO SELECCIONADO

## CONCURSO PUBLICO PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL

La Corporación Municipal de Linares, llama a concurso público para proveer cargo de Gestor Territorial para el Programa Fortalecimiento OMIL.

**Modalidad:** Honorarios 44 horas semanales, \$825.600 bruto con boleta de honorarios.

<b>CARGO: GESTOR TERRITORIAL</b>	
<b>Perfil del cargo</b>	<i>Profesional con experiencia en desarrollo productivo, que conozca el entorno de ejecución, especialmente sector empresarial, deseable tener contactos con empresas de diversas áreas.</i>
<b>Requisitos</b>	<i>Profesional del área de relaciones públicas, administración de empresas, ingeniería comercial o similar.</i>
<b>Propósito</b>	<i>Desarrollo de visitas en terreno a empresas para la obtención de vacantes de empleo, hacer seguimiento de las contrataciones, difusión de programas del municipio, levantamiento de necesidades de las empresas, elaboración de un diagnóstico de empleo territorial y fortalecer red de empleabilidad en el territorio.</i>
<b>Conocimiento y competencias técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.</i></li> <li>- <i>Funcionamiento de los servicios del estado, en especial los vinculados al sector de empleabilidad y capacitación.</i></li> <li>- <i>Administración y Políticas Públicas.</i></li> <li>- <i>Planificación y control de gestión.</i></li> <li>- <i>Organización y planificación.</i></li> <li>- <i>Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.</i></li> </ul>

1. **Orientación a la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados
2. **Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad:** Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.
3. **Utilización de conocimientos y experiencias:** Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
4. **Compromiso con la Institución:** Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
5. **Trabajo bajo presión:** Manejar de forma eficiente las situaciones de presión. Siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
6. **Trabajo en equipo y Colaboración:** Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
7. **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar.

#### ***Antecedentes a Presentar***

- Curriculum Vitae
  - Copia legalizada de título Profesional
  - Certificados que acrediten experiencia laboral
  - Fotocopia Cédula de Identidad.
- 
- **Duración y calidad del contrato de prestación de servicios:** Los contratos de los/as profesionales serán bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2017, de acuerdo a convenio
  - **Lugar y plazo de presentación de la postulación:** Los antecedentes serán recepcionados en un sobre cerrado indicando el cargo y programa al que postula a contar de las 8:30 horas del 21 de septiembre, hasta las 16:00 horas del 27 de septiembre de 2017, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Linares, ubicada en Kurt Moller #391.
  - **Cronograma del proceso de concurso:**

Etapa I: Publicación de la convocatoria.	21 al 27 de septiembre de 2017
Etapa II: Admisibilidad. Revisión de antecedentes y documentación requerida Para postular al cargo.	Hasta el 27 de septiembre de 2017
Etapa III: Análisis Curricular.	28 de septiembre de 2017
Etapa IV: Entrevista: La modalidad de entrevista será individual, de acuerdo a lo definido por el Municipio	29 de septiembre de 2017
Etapa V: Proceso de Cierre del Concurso Público.	29 de septiembre de 2017
Etapa VI: Selección de terna	01 de octubre de 2017
Etapa VII: Comunicación resultados.	01 de octubre de 2017