



BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES
PROFESIONAL EJECUTIVO/A DE ATENCIÓN DE USUARIOS PROGRAMA OMIL
I.MUNICIPALIDAD DE PERALILLO.

1. GENERALIDADES

Las presentes bases de concurso público se refieren a las características y funciones que debe cumplir el prestador de servicio en las tareas que se le encomienden como ejecutivo de atención a usuarios del programa OMIL.

Esta contratación estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico.

La comisión de selección del concurso estará integrada por la jefa de Recursos Humanos, Director Desarrollo Comunitario Administrador Municipal y Director de Desarrollo Económico.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

La Ilustre Municipalidad de Peralillo, llama a concurso público para proveer en calidad de Prestador de Servicios a Honorarios los siguientes cargos:

- **Ejecutivo de atención a usuarios en el programa OMIL de la I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO.**

3. CONDICIONES CONTRACTUALES:

Contrato bajo la modalidad de honorarios desde Septiembre de 2026 hasta el 31 de Diciembre 2026, **con renovación durante el año 2027 sujeto a evaluación de desempeño y disponibilidad presupuestaria.**

Días y horarios del servicio.

3.1 ejecutivo de atención de usuarios programa OMIL de la I. Municipalidad de PERALILLO

- del mes de Septiembre en adelante 2026 en adelante de lunes a viernes desde 08:30 AM, a 13:00 PM, **Sueldo con impuestos incluidos de \$ 710.000-Mensual**

4. RECINTOS QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIOS

El servicio considera prestaciones en la I. Municipalidad de Peralillo ubicada en AV. Bernardo O'Higgins 237 comuna de peralillo, dicha prestación de servicio debe ser concordante con el horario de funcionamiento del Municipio.

5. OBJETIVO Y LABORES DEL CARGO SON:

5.1 Objetivo del cargo

Brindar atención inicial y orientación laboral básica a los/as usuarios/as de la OMIL, diferenciando oportunidades de empleo, empleabilidad y/o derivación a servicios, dentro y fuera del Municipio.





5.2 Principales funciones

1.	Orientar en temáticas del Mercado Laboral a todos/as los/as usuarios/as que requieran saber características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad a nivel local, de forma simple y de fácil comprensión.
2.	Entregar orientación laboral básica a los/las usuarios/as, abordando diferentes herramientas de empleabilidad, como el currículum vitae, búsqueda de empleo y entrevista laboral, entre otros, apoyándose en el material de orientación laboral entregado por SENCE
3.	Realizar talleres de apresto laboral en los cuales se aborden diferentes estrategias de empleabilidad, que le permitan a los/las usuarios/as aumentar sus opciones de encontrar un trabajo, tomando como referencia el material de orientación laboral entregado por SENCE. (*)
4.	Informar y/o Derivar a los/as usuarios/as 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.
5.	Realizar inscripción y/o actualización en Bolsa Nacional de Empleo de todos/as los/as usuarios/as atendidos (empresas y personas), manteniendo actualizada la información de los usuarios en el sistema informático correspondiente.
6.	Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión de la oferta programática de SENCE y del territorio.
7.	Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

5.3 PERFILES DE CARGOS

Se requiere el siguiente perfil de cargo.
EJECUTIVO/A DE ATENCION USUARIOS PROGRAMA OMIL I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO.

6. REQUISITOS

Estudios:	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, Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social.
Experiencia:	Mínimo tres años de experiencia laboral.
Deseabilidad:	Cursos de capacitación en atención de público políticas públicas de empleo, mercado laboral, desarrollo económico local u otro similar.





6.1 Competencias laborales y nivel esperado

Ejecutivo/a de atención a público	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
	Comunicación efectiva	Alto	Orientación a las personas	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Flexibilidad	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Habilidad administrativa	Medio

7. DOCUMENTOS A INGRESAR:

- Curriculum Vitae (si contiene recomendaciones debe incluir teléfono).
- Fotocopia simple de título profesional y/o grado académico.
- Comprobante de postulación a la oferta por medio del portal Bolsa nacional de Empleo (**Requisito excluyente**).
- Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley N° 18.575, se adjunta formulario.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, pos títulos), cuando lo hubiere.
- Copia Cédula de Identidad.
- Certificado de antecedentes del Registro Civil

Toda postulación debe realizarse por medio del portal BNE bolsa nacional de [empleo www.bne.cl](http://www.bne.cl) **EJECUTIVO/A DE ATENCION USUARIOS OMIL MUNICIPALIDAD DE PERALILLO ID oferta N° 2026-093296** y posteriormente deben ingresar la documentación antes mencionada a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Peralillo en un sobre blanco, el cual indique el nombre de la Postulación: **CONCURSO PUBLICO POSTULACIÓN AL CARGO DE EJECUTIVO DE ATENCIÓN USUARIOS OFICINA OMIL I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO.**

IMPORTANTE LAS POSTULACIONES QUE NO PASEN POR LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO NO SERÁN CONSIDERADAS.

Todos aquellos documentos que no sean originales o se presenten copias, deberán ser acreditados en la eventualidad de ser ganador del concurso, debidamente acreditados por un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación, certificado de título original o fotocopia protocolizado ante notario u oficial de Registro Civil o en su caso los postulantes podrán protocolizarlos sin costo ante el Secretario Municipal de Peralillo, quien actuará como ministro de fe.



8. FACTORES DE SELECCIÓN.

8.1. ESTUDIOS. Ponderación 30%:

Se multiplica la ponderación por los puntos que se otorga en la tabla de títulos.

Estudios:

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, (Adjuntar certificado de título correspondiente)

Deseable: formación en el área de las ciencias sociales se considerarán los siguientes sub-factores:

TITULO	PUNTOS
Administración, Sub-Áreas Administración, Psicología, Sociología, Antropología y Filosofía y Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social,	100

El puntaje se otorgará de acuerdo al título el que se aplicará la ponderación del 30% obteniendo el puntaje final.

8.2. CAPACITACIÓN. Ponderación 10%

Se calificará capacitación relativa a temas relacionados con el cargo a desempeñar, realizados en seminarios, diplomados, cursos, magister, asesoría, charlas, talleres, o títulos técnicos en el que deberá acreditar el postulante.

Deseable: En temas de Enfoque de Género, Inclusión laboral, políticas públicas de empleo, mercado laboral, formulación de proyectos, desarrollo económico local u otro similar. (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.)

TITULO	PUNTOS
Capacitaciones mayores a 120horas	100
Capacitaciones menores a 120 horas	70
Acredita cursos sin demostrar cantidades de horas	40
No adjunta	0

El puntaje se otorgará de acuerdo a la cantidad de horas de capacitaciones el que se aplicará la ponderación del 10% obteniendo el puntaje final.

8.3. EXPERIENCIA LABORAL. Ponderación 30%

Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos 3 años deseables, en cargos relacionados con el área laboral





EXPERIENCIA:

MESES	PUNTOS
Más de 36 meses	100
Más de 24 meses	80
Más de 12 meses y menos de 24	60
Mas 7 meses y menor a 11 meses	40
Mas 1 mes y menor a 7 meses	20
No acredita experiencia	0

El puntaje se otorgará de acuerdo a la cantidad de meses de experiencia el que se aplicará la ponderación del 30% obteniendo el puntaje final.

8.4 ENTREVISTA PERSONAL. Ponderación 30%:

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales Comunicación efectiva, Orientación a las personas, Trabajo en equipo, Flexibilidad, Iniciativa y aprendizaje permanente y Habilidad administrativa.

TEMATICA	PUNTOS
Comunicación efectiva	20
Orientación a las personas	20
Trabajo en equipo	20
Flexibilidad	10
Iniciativa y aprendizaje permanente	10
Habilidad administrativa	20

9. PRE-SELECCIÓN.

Los postulantes que alcancen los **40 puntos** o más en las etapas de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la etapa **(Entrevista personal)**.

10.EL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **60 puntos**.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado en las presentes bases.

11. FORMACION DE LA TERNA

El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión.

12. DESEMPATE

En la eventualidad que exista igualdad en el puntaje entre el tercer y cuarto postulante se seleccionará quien obtenga el mayor puntaje en la experiencia, si persiste el empate se



seleccionará quien obtenga el mayor puntaje en el factor de capacitación, si persiste el empate se elegirá quien presentó su postulación primero en la oficina de partes.

Si existe igualdad en el puntaje entre el tercero, cuarto, quinto o más, pasarán todos a formar parte de la nómina de integrantes idóneos para ser seleccionado por la autoridad.

13.FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

En general, el Municipio fiscalizará el cumplimiento de las labores encomendadas, destinado a la Dirección de Desarrollo Económico supervisión permanente de las labores acordadas.

- Entre la cuales tendrá las siguientes funciones principales:
- Fiscalizar el cumplimiento de las labores asignadas
 - Fiscalizar la calidad del servicio requerido.
 - Emitir certificado mensual recepcionando conforme los trabajos realizados.

14. SELECCIONADO

Al profesional seleccionado por la autoridad al momento de asumir el cargo o firmar el contrato no podrá tener Deuda de Alimentos, de acuerdo a Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos (RNDPA), dicha situación será verificado y acreditado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Peralillo, en la eventualidad de mantener deudas, la autoridad procederá a seleccionar a otro profesional considerado en la terna.

15. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

El Prestador de servicio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que a continuación se señalan:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al Contrato de servicios según las bases administrativas y lo considerado en el convenio entre la ilustre municipalidad de Peralillo y el servicio nacional de capacitación empleo SENCE del programa FOMIL año 2024-2025.
- b. Otorgar un servicio ordenado y de calidad, continuo, sin interrupciones y en los horarios acordados y/o modificados.

15.EQUIPO TÉCNICO MUNICIPALIDAD DE PERALILLO.

Para la fiscalización de este servicio se encomienda a la Dirección de Desarrollo Económico.

16.CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación Web en Pagina Municipal	El día 14 de Agosto del 2026.
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	El día 14 de Agosto del 2026.
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día 14 de Agosto y hasta el 24 de Agosto de 2026 , disponibles en la página web del municipio (www.muniperalillo.cl), y en la oficina de partes, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 237, en horario de 08:30 AM a 12:00 PM., de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 14 de Agosto hasta el 24 de Agosto de 2026, desde las 08.30 AM y hasta a las 12:00 PM , en la oficina de partes, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 237. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al comité de selección del concurso.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PERALILLO
DIRECCIÓN DESARROLLO ECONOMICO.



Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será el día 25 Y de Agosto del 2026 desde las 09:00 horas.
Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, 27 de Agosto de 2026, a contar de las 08:30 AM horas , en la casona a Agustín Echeñique ubica al interior del parque municipal calle Caupolicán.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 31 de Agosto del 2026 , y notificada al ganador(a) del concurso a más tardar el día 31 de agosto del 2026, a las 16:30 horas.
Asunción del cargo	01 de Septiembre del 2026 08:30 Am.



CLAUDIO CUMSILLE CHOMALI
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PERALILLO.

CRN/APG/CLL.

