



**AGENTE SOCIO LABORAL PARA EL FORTALECIMIENTO A  
LA GESTIÓN DE REDES VECINALES Y LOCALES, REVELO**

**UNIDAD DE DISCAPACIDAD MUNICIPAL, OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN  
LABORAL, COORDINACIÓN CON OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO  
MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del cargo	Agente Socio Laboral para el Fortalecimiento a la Gestión de Redes Vecinales y Locales, REVELO
Ubicación del cargo en la estructura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Discapacidad Municipal.</li> <li>- Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).</li> <li>- Coordinación con Oficina de Fomento Productivo.</li> </ul>
Cargo superior al que reporta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Unidad de Discapacidad Municipal.</li> <li>- Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).</li> <li>- Profesional EDLI Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad.</li> </ul>

**2. ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Formación Educacional	<p>Título profesional de una carrera del área de la salud o de las ciencias sociales de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.</p> <p>De preferencia de las carreras de Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Psicología y Kinesiología.</p>
Experiencia	Al menos 1 año de experiencia, en el sector público o privado, en temas relacionados a intermediación laboral de grupos en situación de vulnerabilidad (mujeres, migrantes, personas con discapacidad, personas con antecedentes penales).
Especialización	Deseable especialización en Discapacidad, procesos de intermediación laboral, Derechos Humanos, Inclusión Social, Gestión de Proyectos y Programas Sociales.

**3. OBJETIVOS DEL CARGO**

Desarrollar acciones necesarias para contribuir a la inclusión laboral de las personas con discapacidad y/o sus cuidadores, principalmente, a través de la gestión de redes locales para el trabajo y emprendimiento, así como también a través del fortalecimiento de los procesos de intermediación laboral en la OMIL.

Las principales tareas de este profesional son: Las principales líneas de acción y funciones de este/a profesional son:

- Trabajar junto al resto de los/as profesionales EDLI, especialmente con el agente comunitario y gestor territorial, en la identificación de las personas con discapacidad presentes en el territorio a través del Plan de Desarrollo Personal, Diagnóstico Participativo y el Mapeo Territorial, visitas domiciliarias, entre otros.
- Trabajar articuladamente con la Oficina de Información Laboral Municipal (OMIL), la Oficina de Fomento Productivo, la Unidad de Discapacidad y cualquier otra unidad pertinente, vinculando su quehacer con el objetivo de aumentar la inclusión laboral de las personas con discapacidad del territorio.
- Identificar las dificultades, necesidades, apoyos y estrategias de intermediación laboral

<p>necesarias, para fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar servicios de intermediación laboral (perfiles funcionales, evaluación de puesto de trabajo, seguimiento a la colocación) que permitan vincular a las personas con discapacidad con el mercado laboral o con otras oportunidades de trabajo (emprendimientos, empleo independiente, trabajo asociativo, etc.), de acuerdo con las características territoriales de la comuna.</li> <li>- Realizar al menos una capacitación a los/as funcionarios/as de OMIL en procesos de intermediación laboral inclusivo de personas con discapacidad.</li> <li>- Gestionar un trabajo articulado con instituciones externas tanto públicas como privadas que trabajen en la temática de intermediación laboral, con el fin de generar oportunidades de empleo dependiente, independiente y capacitación, (por ejemplo, SERCOTEC, FOSIS, CORFO, Centros de nivelación de estudios, entre otros.) para así poder brindar respuestas integrales a las personas con discapacidad, particularmente en los ámbitos de inclusión laboral, derivaciones efectivas y adaptaciones del entorno.</li> </ul>
--

#### 4. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

Competencias Transversales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo.</li> <li>2. Comunicación efectiva.</li> <li>3. Proactividad y liderazgo.</li> <li>4. Motivación por el cumplimiento de metas.</li> <li>5. Organización, orden y calidad del trabajo</li> <li>6. Satisfacción usuaria</li> </ol>
Competencias Específicas	<p>Orientación hacia la Igualdad, Inclusión, Participación y Accesibilidad de las Personas con Discapacidad: Evidenciar una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, la inclusión social, participación y la accesibilidad de las personas con discapacidad.</p> <p>Planificación y organización: Capacidad para realizar de forma eficaz un plan apropiado de actuación personal o para terceros con el fin de alcanzar un objetivo.</p> <p>Comunicación Escrita: Capacidad para redactar informes correspondientes a evaluaciones, análisis de puestos de trabajo y perfiles laborales.</p> <p>Comunicación asertiva y empatía: habilidades para el trabajo directo con PcD, encargados de recursos humanos de empresas y otros actores claves vinculados a la temática. Fundamental la utilización de un lenguaje inclusivo.</p> <p>Análisis del Entorno: Capacidad de analizar en detalle una serie de variables, situaciones o condiciones que afectan e impactan el desarrollo de la Institución.</p>
Competencias Técnicas	<p>Manejo de Word, Excel y Power Point nivel intermedio.</p> <p>Conocimiento sobre la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley N° 20.422 que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, ley N° 21.015 de inclusión Laboral y la ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.</p>

**Plazo de postulación:** Martes, 27 de septiembre- 14:00 horas.

**Envío de antecedentes:** [oficinadisapacidad@munivina.cl](mailto:oficinadisapacidad@munivina.cl), indicando el cargo al que postula.