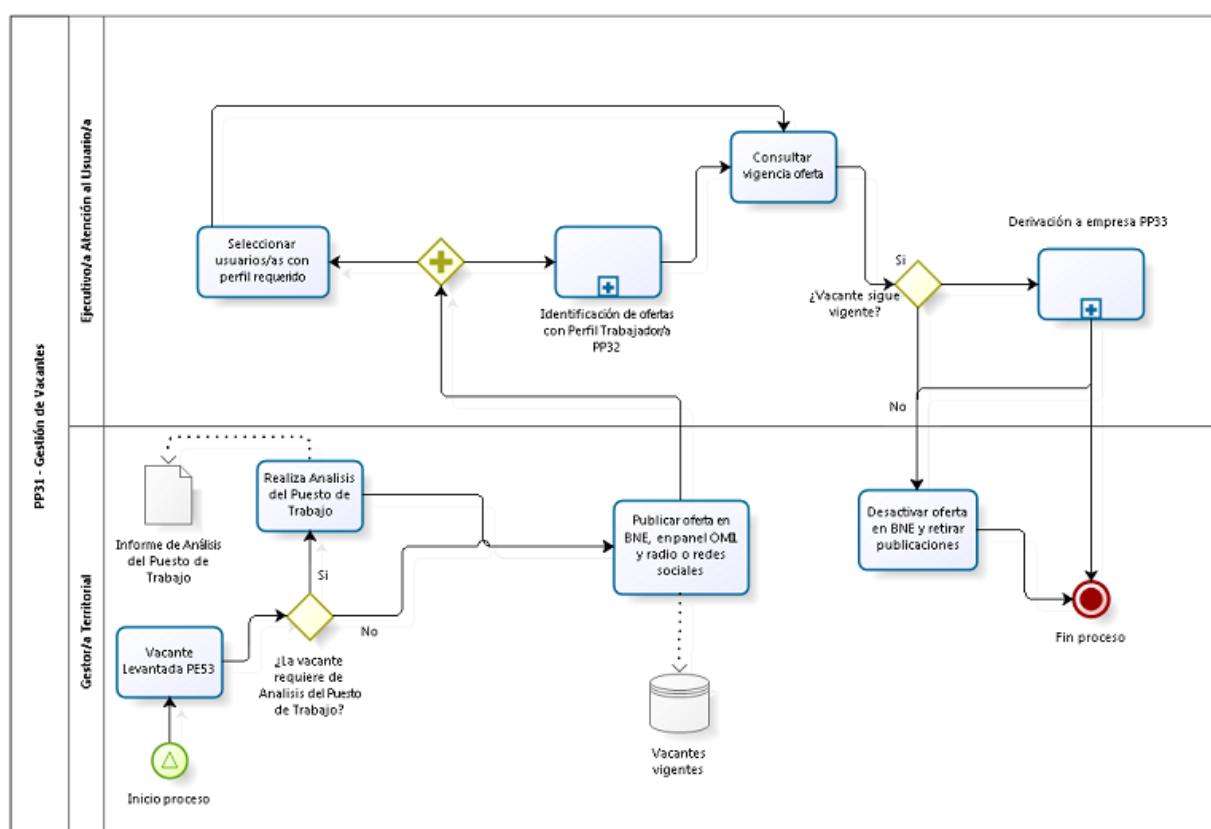


Gestión de Vacantes, Proceso Primario PP31.

El propósito de este proceso es asegurar un manejo efectivo de las vacantes en términos de su actualización como de su desactivación. La ejecución efectiva de este proceso permite un mejor contacto del trabajador con la empresa, asegurando la vigencia de la vacante y respondiendo en el menor tiempo posible a los requerimientos de las empresas usuarias.

Flujograma PP31, Gestión de Vacantes:



Descripción del Procedimiento:

El Funcionario OMIL responsable del proceso es el Gestor Territorial.

Los ejecutores son el Gestor Territorial, y el Ejecutivo de Atención al Usuario.

El Proceso de Gestión de Vacantes, comienza luego de la recepción de una vacante laboral, identificada a través del proceso de Levantamiento de Vacantes Específicas con Empresas, PE43. Este proceso lo estudiaremos más adelante en el curso.

Lo primero que debe hacer el gestor territorial es evaluar si la vacante requiere un análisis del puesto de trabajo, procedimiento que ayuda a verificar si la vacante presenta condiciones para el desempeño

de Personas en Situación de Discapacidad. Este proceso también será estudiado más adelante en el curso.

En el caso que exista una persona que cumpla con el perfil de puesto de trabajo, pero que por presentar alguna discapacidad u otra característica que haga necesario contar con más información respecto a la vacante, el Gestor deberá contactar a la empresa y realizar un Análisis del Puesto de Trabajo o APT.

Cuando es requerido realizar el APT, un funcionario OMIL acude a la empresa para luego registrar la información recogida en el informe APT respectivo.

Después de realizado y registrado el APT, o inmediatamente en caso de que la vacante no lo requiera, el gestor territorial procede a publicar la oferta en la Bolsa Nacional de Empleo y en los medios que estime conveniente.

La OMIL debe realizar el proceso de intermediación laboral a través de la BNE, ingresando la vacante al sistema.

Luego de ingresada la vacante al sistema, se debe registrar la vacante en el archivo interno de vacantes vigentes.

Completada la publicación y registro de la vacante, el ejecutivo de atención al usuario continúa con el proceso, mediante dos tareas paralelas: Seleccionando, en la base de datos de la OMIL, a los usuarios con el perfil laboral requerido, por una parte, y por otra, presentando la oferta a los usuarios, en el proceso primario PP32, que se verá luego.

Cuando se han encontrado usuarios con el perfil requerido, tanto al revisar la base de datos como en el PP32, el funcionario procede a consultar la vigencia de la vacante. Para esto, se debe llamar a la empresa respectiva y verificar si la vacante continúa en vigencia.

Si al consultar a la empresa, se verifica que la vacante sí está vigente, el funcionario procede con el procedimiento Derivación a Empresa, PP33, que veremos más adelante.

Para el caso de que se verifique que la vacante no está vigente, el funcionario procede a desactivar la oferta en BNE, retirando publicaciones complementarias que se hayan hecho.

Completado lo anterior, se ha finalizado exitosamente el Proceso Primario, PP31.

Recuerda:

1. El objetivo del PP31 es gestionar las vacantes levantadas en el PP43.
2. Se debe revisar si existen usuarios inscritos en la base de datos que cumplan con los requisitos de la vacante. Cuando este sea el caso con usuarios PeSD, se debe ordenar un Análisis del Puesto de Trabajo (APT).

3. Publicada la vacante en la BNE, el Ejecutivo de Atención contacta a los usuarios que cumplen con los requisitos, verificando la vigencia de la vacante para derivar a la empresa o eliminar la vacante.