

**La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento de Niñez y Adolescencia.**

Proceso de Selección Honorarios	
<b>CODIGO CARGO</b>	<b>DI-INAAD23</b>
<b>Dirección /unidad</b>	DIDECO/ Departamento de Niñez
<b>Cargo</b>	Apoyo administrativo Oficina Local de Niñez
<b>Nº de Vacantes</b>	01
<b>Área de Trabajo</b>	Departamento de Niñez y Adolescencia /Dideco
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Ciudad/ comuna</b>	Renca
<b>Tipo de Vacante</b>	Honorarios
<b>Grado/sueldo bruto</b>	<b>\$700.000</b>

<b>Objetivo del Cargo</b>	Apoyo integral en las funciones administrativas de la Oficina Local de Niñez
<b>Funciones</b>	<p>Realizar labores administrativas relativas a la ejecución de la OLN como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labores de control y seguimiento de los servicios contratados y/o productos adquiridos por la OLN.</li> <li>- Realizar labores relativas a la Gestión de Personas (RRHH)</li> <li>- Apoyo en labores administrativas según demanda de contrapartes técnicas y/o financiera de la OLN.</li> <li>- Recepción de público en sala de espera, atención Telefónica y administrativo de correo institucional de la oficina.</li> <li>- Apoyo en actividades complementarias a la labor de la OLN.</li> <li>- Apoyo en actividades comunitarias en terreno.</li> </ul>
<b>Requisitos de postulación</b>	<p>No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p> <p>No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</p>

	No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
	<p><b>El pago bruto mensual es de \$700.000 brutos, por 06 meses, posibilidad de continuidad, según evaluación de desempeño. Jornada 44 hrs.</b></p> <p>Formación educacional: Técnico de nivel superior. Secretaria en área finanzas o administración o carrera afín.</p> <p>Experiencia laboral: Deseable experiencia en funciones administrativas en programas sociales</p> <p>Conocimientos específicos:</p> <p>Competencias personales: Solución de problemas. Trabajo en equipo. Probidad. Empatía. Sensibilidad social. Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.</p> <p>Conocimientos tecnológicos Manejo de bases de datos y plataformas Manejo de Office Avanzado (Word, Excel y Power Point). Internet y Outlook.</p>

## II Criterios de Selección

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	22-11 -2023 / 30-11- 2023
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	01-12-2023 / 11-12- 2023
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	15-12-2023

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **20:00** horas del 30 de noviembre de **2023**

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago comuna de Renca. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

### Mecanismo de Postulación

**1.- Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo [capitalhumanorenca@renca.cl](mailto:capitalhumanorenca@renca.cl) hasta el 30 de NOVIEMBRE del 2023 señalando en el asunto el código del concurso al que postula: DI-INAAD23**

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado. ADJUNTO
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificación de experiencia laboral según se señala