

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Seguridad Pública Departamento/Unidad de Seguridad

Proceso de Selección	
Código proceso	DI-TSDS24
Dirección /unidad	DIDECO/ Departamento Social
Cargo	Técnico Social
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Unidad de Asistencia Social y Prestaciones Monetarias /DIDECO
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorarios plazo fijo
Grado/sueldo bruto	\$624.078.- Bruto mensual, jornada de 44 hrs.

Objetivo del Cargo	La Unidad de Asistencia social y prestaciones monetarias, es una unidad técnica inserta en el Departamento Social y requiere de 01 vacante de técnico social, jornada de 44 hrs. Para la atención social diaria de usuarios/as, bajo la modalidad de ventanilla única.
REQUISITOS GENERALES	<p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano(a). • Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. • Tener salud compatible con el desempeño del cargo. • Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; • No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. • No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.-

	<ul style="list-style-type: none"> Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento administrativo: <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional en cargos similares.</p>
<p>Perfil del Cargo</p>	<p>Competencias Transversales</p> <p>Compromiso con la organización Es capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la organización, implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la ésta, haciéndolos propios.</p> <p>Integridad Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</p> <p>Orientación al cliente interno y externo Es capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de las y los clientes internos (trabajadores de la Municipalidad, independiente de su calidad jurídica) o externos (vecinas y vecinos, usuarios de servicios del municipio y otros). Implica la disposición desarrollar un servicio de calidad, de un modo efectivo, cordial y empático acorde a un servidor público.</p> <p>Orientación a la eficiencia y la excelencia Es capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios, orientándose a la excelencia en sus labores y gestiones en pro del buen funcionamiento del municipio.</p> <p>Competencias específicas del cargo</p> <p>Comunicación</p> <p>Planificación y organización</p> <p>Autonomía</p> <p>Uso de información.</p> <p>1. Trabajo en equipo: Constituye una forma a de abordar problemas que requieren de una dinámica especial, caracterizada por la acción combinada de varias personas poseedoras de conocimientos particulares que se articulan en un proceso de trabajo tendiente a la ejecución de tareas para alcanzar una meta u objetivo.</p>

2. **Manejo de tecnologías de la información** Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el municipio.
3. **Tolerancia a situaciones críticas** Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.
4. **Probidad** Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; conocer y aplicar normas e instrucciones.

Formación Educativa

- Título técnico deseable experiencia laboral en el área de las ciencias sociales de preferencia.

Conocimientos del Cargo:

- Office (Word, Excel y Power Point).
- Internet y correo electrónico
- Plataformas gubernamentales.

Conocimientos en materias transversales:

- Solución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Probidad.
- Aprendizaje permanente
- Comunicación clara y efectiva
- Proactividad
- Adaptación al cambio.
- Sensibilidad social.
- Empatía.
- Responsabilidad y compromiso

Experiencia sector público/sector privado.

	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral deseable en el área Municipal - Experiencia laboral en atención de público <p><u>Funciones del Cargo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención diaria de usuarios/as que concurren al Departamento Social. 2. Actualización de registros e información entregada por los usuarios/as según corresponda. 3. Orientación de beneficios sociales, municipal y estatal. 4. Orientación y postulación a prestaciones monetarias (subsidios y PGU). 5. Participar de las actividades propias del Departamento y/o a nivel Municipal según solicitud de su jefatura. 6. Participación en operativos y salida a terreno. 7. Asumir otras funciones que su contraparte técnica considere pertinente y necesarias para el buen funcionamiento de la institución.
--	---

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	29 de Enero al 02 de Febrero
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	02 y 09 de Febrero 2024
Finalización	
Finalización del Proceso	12 de Febrero 2024

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 hasta las 14:00 horas del 02-02-2024 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-TSDS24**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 02-02-2024 señalando en el sobre el código del concurso al que postula.

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados correspondientes a los Requisitos Generales.