La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitaria Departamento/Unidad de DEPORTES.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	**DI-CODE24**
Dirección /unidad	DIDECO/ DEEPORTES
Cargo	Coordinador(a) de deportes escolar
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Estadio Municipal
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorarios
Grado/sueldo bruto	1.500.000 brutos

Objetivo del Cargo	El o la titular de este cargo será responsable de liderar y gestionar actividades deportivas que convoquen a estudiantes de establecimientos educativos de la comuna de Renca, tanto municipales como particulares subvencionados, promoviendo el gusto por el deporte, la convivencia y el aprendizaje. Esto incluye la planificación, coordinación y ejecución de actividades regulares y eventos deportivos, así como el desarrollo de relaciones con las escuelas participantes, profesores, padres y otros actores relevantes.
Requisitos Generales	Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es: • 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.-

Blanco Encalada 1335, Renca | +562 2685 6600 | www.renca.cl

	• Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento honorarios: * Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 2 años de experiencia laboral en cargos similares .
Perfil del Cargo	Competencias Transversales **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. **Integridad** Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. **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. **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. **Competencias específicas del cargo** Comunicación Planificación y organización Autonomía Uso de información. Experiencia en área de eventos y actividades deportivas

	Formación Educacional Deseable, Título universitario en Educación Física, Gestión Deportiva, Deporte o campos relacionados con eventos deportivos de alto nivel. **Conocimientos del Cargo:** Experiencia previa en la gestión de eventos deportivos o actividades similares a nivel escolar. Experiencia en trabajo con establecimientos educacionales. **Conocimientos en materias transversales:** • Manejo avanzado de Microsoft Office **Experiencia sector público/sector privado.** • Contar con un mínimo de 1 año de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal. **Funciones del Cargo:** • Organizar y coordinar torneos, competiciones y eventos deportivos para los establecimientos educacionales de la comuna. • Establecer un calendario de eventos y asegurar su cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Supervisar la logística de los eventos, incluyendo la reserva de instalaciones, arbitraje, seguridad y servicios de emergencia. • Establecer y mantener relaciones efectivas con directores de escuelas, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa. • Colaborar con patrocinadores y socios externos para asegurar el apoyo financiero y logístico necesario para las actividades de la liga. • Mantener registros precisos de participantes, resultados de eventos y otros datos relevantes para la gestión de la liga. • Supervisar el cumplimiento de las normativas y regulaciones deportivas, así como de las políticas internas vinculadas al deporte y al desarrollo de niños, niñas y adolescentes. • Identificar oportunidades de crecimiento y desarrollo para el deporte escolar, incluyendo la expansión a nuevas disciplinas deportivas.

Blanco Encalada 1335, Renca | +562 2685 6600 | www.renca.cl

	• Promover la participación entre las escuelas y los estudiantes, mediante estrategias de difusión y comunicación efectivas. • Fortalecer vínculo con profesores de educación física de la comuna, generando instancias de encuentro, formación e intercambio. • Trabajar en forma articulada con el encargado de Deporte Escolar de la Corporación Municipal. **Actividades principales año 2024:** ▪ Organizar y supervisar el plan de talleres polideportivos para estudiantes de quintos básicos: coordinación con las escuelas, contratación de talleristas, planificación, seguimiento y evaluación. ▪ Organizar, en conjunto con el encargado de Deporte Escolar de la Corporación Municipal, la participación de Renca en los juegos deportivos escolares 2024 en sus fases comunal, provincial, regional, provincial y nacional. ▪ Preparar las bases técnicas para la licitación de la organización de la Liga Deportiva Escolar, que se desarrollará en el segundo semestre de 2024. ▪ Ser contraparte de la organización que se adjudique la organización de la liga escolar, realizar las coordinaciones necesarias entre la organización adjudicataria y los centros educativos, acompañar y supervisar el desarrollo de la liga. ▪ Apoyar la realización de eventos deportivos de los centros educativos: campeonatos, corridas, cicletadas y otros.

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	01-03-2024 al 06-03-2024
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	07 al 10 de marzo de 2024
Finalización	
Finalización del Proceso	12 de marzo de 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 20:00 horas del 06-03-2024 señalando en el asunto el código del concurso al que postula Coordinador de deporte escolar.

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 06-03-2023 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.