

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-PACYP24
Dirección /unidad	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Cargo	Profesional de Apoyo a Comunicaciones y Producción de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO.
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
Región	METROPOLITANA
Ciudad/ comuna	SANTIAGO, RENCA
Tipo de Vacante	CONTRATA
Grado/sueldo bruto	10

Objetivo del Cargo	Este cargo tiene la responsabilidad de Coordinar, junto a la Dirección de Comunicaciones y los departamentos de Dideco, el plan de difusión de actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, los requerimientos de producción de las actividades y el plan de registro y comunicación de las actividades realizadas
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 profesional: <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 1 año 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> <ul style="list-style-type: none"> Comunicación Planificación y organización Autonomía Uso de información.

Formación Educativa

- Deseable, área de comunicaciones, producción, relaciones públicas o carrera afín.

Conocimientos del Cargo:

- Conocimiento normativo y aplicado en normas gráficas.
- Manejo avanzado de Microsoft Office: Excel

Experiencia sector público/sector privado.

- Contar con un mínimo de 1 año de experiencia en funciones similares al perfil del cargo.

Funciones del Cargo:

1.- Coordinar, junto a la Dirección de Comunicaciones y los departamentos de Dideco, el plan de difusión de actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

- o Mantener calendario de Dideco actualizado
- o Definir productos comunicacionales que se requieren y solicitarlos con la debida anticipación.
- o Diseñar y acordar plan de difusión: dónde y cuándo se difunde: redes sociales, pasacalles, volanteo, pantallas (CESFAM, Social, Tesorería, buses), diario comunal.
- o Diseñar y acordar plan de convocatoria: tipo de público, cantidad de personas.
- o Dar seguimiento a plan de difusión y convocatoria de las actividades
- o Coordinar actualización de actividades en plataforma Renca Participa.

2. Coordinar, junto a la Dirección de Comunicaciones y los departamentos de Dideco, los requerimientos de producción de las actividades:

- o Definir los requerimientos de producción según tipo de actividad: pequeña, mediana o masiva (según se requiera producción municipal o productora externa)
- o Acompañar a los equipos en preparación de las solicitudes de pedido de producción, con la anticipación necesaria.
- o Dar seguimiento/supervisión a los procesos de montaje de producción para que responda a lo solicitado.

	<p>3. Coordinar, junto a la Dirección de Comunicaciones y los departamentos de Dideco, el plan de registro y comunicación de las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Realizar las solicitudes de registro audiovisual que se requiera: fotografías y/o videos. o Definir publicación en redes sociales: cuáles, cuándo. o Colaborar en preparación de información para prensa cuando se requiera.
--	--

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	01-04-2024 al 08-04-2024
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	09-04-2024 al 12-04-2024
Finalización	
Finalización del Proceso	15-04-2024

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 08-04-2024 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-PACYP24**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 08-04-2024 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-PACYP24**

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.