

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Administración Municipal Departamento/Unidad de Administración Municipal

| Bases de Proceso de Selección |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Código proceso                | <b>ADMUN-APP224</b>         |
| Dirección /unidad             | Administration Municipal    |
| Cargo                         | Analísta Planes y Programas |
| Nº de Vacantes                | 1 vacante                   |
| Área de Trabajo               | Empleo                      |
| Región                        | Metropolitana               |
| Ciudad/ comuna                | Renca                       |
| Tipo de Vacante               | Honorarios                  |
| Grado/sueldo bruto            | \$ 2.600.000                |
| Duración                      | 07 Meses                    |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Objetivo del Cargo</b>   | Diseñar, coordinar e implementar los proyectos estratégicos de acción transversal de la Municipalidad de Renca, organizando las acciones en cada una de las etapas de los proyectos, siguiendo las metodologías establecidas para cada paso, buscando alcanzar el valor esperado de los proyectos, velando por el cumplimiento en tiempo y forma.   |
| <b>Requisitos Generales</b> | <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"> <li>• Ser ciudadano(a).</li> <li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> <li>• No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.-</li> </ul> |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional</li> </ul> <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de <b>2 años de experiencia profesional</b> en cargos similares.</p>  |
| <p><b>Perfil del Cargo</b></p> | <p>Competencias Transversales</p> <p><b>Compromiso con la organización</b><br/>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><b>Integridad</b><br/>Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</p> <p><b>Orientación al cliente interno y externo</b><br/>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><b>Orientación a la eficiencia y la excelencia</b><br/>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><b>Competencias específicas del cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación</li> <li>Planificación y organización</li> <li>Autonomía</li> <li>Uso de información.</li> </ul> <p><b><u>Formación Educacional</u></b><br/>Universitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil/Industrial</li> <li>- Ingeniero en Información y Control de Gestión</li> <li>- Ingeniero Comercial</li> </ul> |

### **Conocimientos del Cargo:**

- Elaborar, coordinar y controlar el plan de desarrollo institucional.
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en materias técnico-administrativas, que faciliten la toma de decisiones, frente a requerimientos y compromisos superiores y externos.
- Estandarizar y documentar los procesos de la institución, diseñando instrumentos tales como mapa de procesos, flujos de actividades y criterios de entrega, entre otros.
- Desarrollar reportes de gestión y modelos de análisis automatizando la generación de datos e informes.
- Formular, apoyar y controlar la ejecución de Convenio y Desempeño Colectivo.
- Participar activamente en la mejora continua de procesos, apoyando planes de mejora frente a las desviaciones, incumplimientos o dificultades.
- Ejecutar otras tareas y/o funciones que le sean encomendadas por la Jefatura.

### **Conocimientos en materias transversales:**

- Microsoft Project.
- Microsoft Powerpoint.
- Redacción y Ortografía.
- Gestión de Proyectos.

### **Experiencia sector público/sector privado.**

- Contar con un mínimo de **2 años** de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.

### **Funciones del Cargo:**

1. Liderar la etapa de diseño de nuevos proyectos en conjunto con el área asignada.
2. Entregar indicadores y monitorear las fases del proyecto en la carta Gantt.
3. Coordinar y articular acciones definidas y grupos de interés para los proyectos estratégicos.

|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Levantar información sobre los grupos de interés de los proyectos que se desean implementar.</li> <li>5. Utilizar los sistemas que permitan visualizar el avance de cada uno de los proyectos.</li> <li>6. Definir y ejecutar los hitos de traspaso hacia los grupos involucrados en el trabajo.</li> <li>7. Visibilizar y documentar los logros del proyecto.</li> <li>8. Ejecutar tareas específicas en proyectos de menor tamaño.</li> </ol> |
|--|---|

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

| Fase   | Fechas                        |
|--|-------------------------------|
| <b>Postulación</b>                               |                               |
| Difusión y Plazo de Postulación                  | 13 de mayo al 22 de Mayo 2024 |
| <b>Selección</b>                                 |                               |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 23 al 28 de Mayo de 2024      |
| <b>Finalización</b>                              |                               |
| Finalización del Proceso                         | 31 de Mayo 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](mailto:capitalhumanorenca@renca.cl) hasta las 14:00 horas del 22-05-2024 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **ADMUN-APP24**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14:00 horas, 22-05-2024 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.