

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento/Unidad de Estratificación Social.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-TECES25
Dirección /unidad	DIDECO/ Estratificación Social (RSH)
Cargo	Técnico Social
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Registro Social de Hogares
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorario
Grado/sueldo bruto	\$624.078

Objetivo del Cargo	Este cargo tiene la responsabilidad de formar parte del equipo comunal del Registro Social de Hogares, la cual es una unidad técnica inserta en el Departamento Social, el cargo ocupara el perfil de encuestador y/o atención de caso para la atención diaria de vecinos y vecinas que concurren a dicha unidad.
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 honorario: <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> <ul style="list-style-type: none"> Comunicación Planificación y organización Autonomía Uso de información. <p><u>Formación Educacional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deseable, Título de Técnico Social.

	<p><u>Conocimientos del Cargo:</u></p> <p>Experiencia en el área Municipal Conocimiento normativo y aplicado de los protocolos técnicos del Registro Social de Hogares (no excluyente) Manejo avanzado de beneficios sociales.</p> <p><u>Conocimientos en materias transversales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo avanzado de Microsoft Office: <p><u>Experiencia sector público/sector privado.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal. <p><u>Funciones del Cargo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar todas las funciones de acuerdo al perfil asignado, según señala Resolución Exenta N°414 de 2021. • Atención diaria a vecinos por demanda espontánea y su respecto registro en plataforma GSL • Participación en operativos y jornadas en terreno. • Otras funciones que la jefatura considere pertinentes y necesarias.
--	---

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	27/01/2025 al 31/01/2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	03/02/2025 al 12/02/2025
Finalización	
Finalización del Proceso	14/02/2025

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 31-01-2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-TECES25**.

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 31-01-2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-TECES25**

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.