

La Ilustre Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento de Cultura.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-JDC25
Dirección /Unidad	Dirección de Desarrollo Comunitario
Cargo	Jefe Departamento de Cultura.
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Departamento de Cultura
Región	Región Metropolitana
Ciudad/ Comuna	Renca
Tipo de Vacante	Contrata Profesional
Grado/Sueldo Bruto	Grado 7

Objetivo del Cargo	<p>General:</p> <p>Liderar el desarrollo e implementación de políticas y programas culturales en la comuna de Renca, en línea con la visión de transformación social impulsada por el municipio, fomentando la participación ciudadana, la inclusión y el acceso a la cultura para todos los vecinos y vecinas.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e implementar un plan de cultura acorde con la transformación social que promueve el plan de acción de la Dirección de Desarrollo comunitario, integrando el enfoque territorial y la puesta en valor de las expresiones culturales locales. - Gestionar programas y proyectos culturales, con una perspectiva de despliegue territorial, asegurando su implementación, seguimiento y promoción en los distintos barrios de la comuna. - Fortalecer el trabajo en terreno mediante la articulación con organizaciones comunitarias, artistas y cultores locales, generando instancias de diálogo y participación activa. - Supervisar actividades y funciones propias de su área, , asegurando su pertinencia territorial y su alineación con las necesidades y aspiraciones culturales de la comunidad.Potenciar la gestión territorial, promoviendo la valoración y fortalecimiento de la cultura existente en la comuna a través de un trabajo colaborativo con
---------------------------	--

	<p>comunidades, organizaciones locales y agentes culturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Captar oportunidades regionales o nacionales para que las audiencias locales tengan acceso - Ser contraparte de los principales actores culturales de la región y el país para que generen un vínculo con la comuna y sean aliados de la implementación de ese plan de cultura
<p>Requisitos Generales</p>	<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 de las Fuerzas Armadas, 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 cargos 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.- ● 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 tres años de experiencia profesional en cargos similares.</p>

Perfil del Cargo

Funciones del Cargo:

- Desarrollar, canalizar, estimular y promover las inquietudes artísticas culturales de los habitantes de la comuna.
- Organizar y producir actividades culturales dirigidas hacia la comunidad.
- Orientar e integrar a las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales a las actividades culturales que se organicen.
- Ejecutar programas de fomento de la lectura entre los habitantes de la comuna.
- Asesorar técnicamente, cuando lo requieren, a las bibliotecas de los colegios municipales y de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales de la comuna.
- Gestionar programas con financiamiento externo de acuerdo a necesidades del departamento.
- Administrar la Biblioteca Municipal.
- Administrar la Casa de la Cultura Municipal.
- Atender toda otra materia que derive la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Competencias Transversales

Compromiso con la organización

Es capaz de respetar y asumir a cabalidad la visión, misión, valores y objetivos de la organización, lo que implica la disposición para asumir, con responsabilidad, los objetivos y compromisos declarados por 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 de 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

- Liderazgo y gestión de equipos.
- Habilidades de planificación y organización.
- Capacidad de gestión de recursos y financiamiento.
- Habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
- Creatividad e innovación en la gestión cultural.
- Orientación al servicio público y participación ciudadana, con énfasis en una gestión territorial.

Formación Educacional

- Título Profesional de al menos 8 semestres otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Deseable diplomado, post título o estudios de magíster superior a 120 horas en materias directamente relacionadas al propósito del cargo.

Conocimientos del Cargo:

Políticas culturales, gestión de proyectos, patrimonio cultural, legislación cultural vigente.

Conocimientos en materias transversales:

- Manejo avanzado de Microsoft Office.

Experiencia sector público/sector privado.

- Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o privado.

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	Desde el 12 al 29 de marzo de 2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	Desde el 31 de marzo al al 04 de abril de 2025
Finalización	
Finalización del Proceso	11 de abril de 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, ejerciendo 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 29-03-2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-JDC25**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 28-03-2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-JDC25**

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.

