

**La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la
Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento/Unidad de
Planificación, Gestión y Participación.**

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-ALPLA25
Dirección /unidad	Dirección de Desarrollo Comunitario
Cargo	Apoyos Logísticos PLADECO.
Nº de Vacantes	4
Área de Trabajo	Elaboración del Plan de Desarrollo Comunal.
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorarios: 110 jornadas (4 horas).
Grado/sueldo bruto	Jornada: \$45.000. / Total: \$4.950.00.

Objetivo del Cargo	Brindar apoyo logístico y operativo en la difusión, organización y ejecución de actividades vinculadas al Plan de Desarrollo Comunal.
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.- • 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 1 años de experiencia profesional en cargos similares.</p>

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.

Formación Educacional

Deseable: formación en áreas afines como ciencias sociales, comunicación, gestión pública o similar (4º Medio).

Conocimientos del Cargo:

Experiencia previa en difusión comunitaria, activismo, trabajo territorial o en funciones similares. Experiencia en moderación de mesas de trabajo, facilitación de grupos o gestión de eventos comunitarios. Experiencia en volanteo, encuestas en terreno o actividades de movilización social.

Conocimientos en materias transversales:

- Manejo de Herramientas Tecnológicas:
- Conocimientos en redes sociales y herramientas digitales de comunicación.
- Manejo básico de software de ofimática (Word, Excel, PowerPoint) para reportes y seguimiento de actividades.

Experiencia sector público/sector privado.

- Contar con un mínimo de 0 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.

Funciones del Cargo:

Coordinar y ejecutar acciones de difusión, logística y apoyo en la implementación del **Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO)**,

	<p>asegurando la participación efectiva de la comunidad a través de actividades en terreno, moderación de espacios de diálogo y distribución de material informativo.</p> <p>Dentro de las Jornadas de 4 horas, se pueden desempeñar labores como:</p> <p>Apoyo en la difusión y convocatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuir material informativo en espacios públicos y estratégicos (volanteo en calles, ferias, juntas vecinales, entre otros). • Difundir información clave en redes sociales y medios digitales comunitarios. Coordinar con organizaciones sociales y territoriales para la promoción de actividades. <p>Logística y apoyo en actividades presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a reuniones, talleres y encuentros ciudadanos organizados en el marco del PLADECO. • Apoyar en la instalación, organización y desmontaje de espacios para las actividades. • Asegurar la correcta disposición de materiales y equipos necesarios para cada evento. <p>Moderación y acompañamiento en mesas de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la moderación de mesas temáticas de participación ciudadana. • Registrar observaciones y aportes de la comunidad en cada instancia participativa. • Actuar como enlace entre la comunidad y el equipo técnico del PLADECO. <p>Registro y seguimiento de actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar registro de asistencia y participación en las actividades. • Elaborar informes básicos de seguimiento de actividades y participación. • Proponer mejoras en la estrategia de difusión y logística en función de la experiencia en terreno.
--	--

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	17/04/2025 – 23/04/2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	24/04/2025 – 30/04/2025
Finalización	
Finalización del Proceso	05/05/2025

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 23-04-2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-ALPLA25**.

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 23-04-2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-ALPLA25**

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.