

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Tránsito y Transporte Público Departamento de Permisos de Circulación.

| Bases de Proceso de Selección |                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Código proceso                | <b>DTT- EPC25</b>                                   |
| Dirección /unidad             | Departamento de Permisos de Circulación             |
| Cargo                         | Captador/a de Empresas para Permisos de Circulación |
| Nº de Vacantes                | 1                                                   |
| Área de Trabajo               | Departamento de Permiso de Circulación              |
| Región                        | Metropolitana                                       |
| Ciudad/ comuna                | Renca                                               |
| Tipo de Vacante               | Contrata                                            |
| Grado/sueldo bruto            | GRADO 12 / Estamento Profesional                    |
|                               |                                                     |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo del Cargo</b>   | Promover y gestionar la captación de empresas con flotas de vehículos para la tramitación de permisos de circulación en la Municipalidad, mediante estrategias de difusión, contacto directo y asesoría técnica, contribuyendo al cumplimiento de las metas anuales de recaudación municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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> <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 2 años de experiencia laboral en cargos similares.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil del Cargo</b> | <p><b>Competencias Transversales</b></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>• Capacidad de planificación y organización.</li> <li>• Trabajo en equipo y coordinación interdepartamental.</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión y aumento de carga laboral en periodos de venta masiva.</li> <li>• Proactividad y responsabilidad en el cumplimiento de metas.</li> <li>• Orientación al Servicio Público y cumplimiento de plazos.</li> <li>• Cumplir las normas de probidad administrativa, transparencia y resguardo de información confidencial.</li> </ul> |

### **Formación Educacional**

- Título Profesional en Administración de Empresas, Relacionador Público, Técnico en Ventas, carreras relacionadas a la gestión comercial o marketing.

### **Conocimientos del Cargo:**

- Mínimo 2 años de experiencia en funciones comerciales, captación de clientes, asesorías o gestión de trámites administrativos.
- Se valorará experiencia en instituciones públicas o municipales, particularmente en áreas de tránsito, transporte o recaudación.
- Normativa legal sobre permisos de circulación, seguros obligatorios (SOAP) y revisiones técnicas.
- Técnicas de ventas, negociación y atención al cliente.
- Conocimientos del funcionamiento municipal.
- Licencia de conducir clase B vigente.
- Disponibilidad para realizar trabajo en terreno dentro y fuera de la comuna.
- Experiencia previa en atención a empresas o gestión municipal.

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

- Manejo de herramientas ofimáticas a nivel intermedio (Excel, Word, correo institucional, bases de datos).
- Gestión de cartera de clientes y cierre de ventas.

### **Funciones del Cargo:**

- Identificar, contactar y concretar venta de permisos de circulación con empresas nuevas de gran potencial.
- Asesorar a representantes de empresas sobre los requisitos legales, documentación y plazos del proceso de venta de permisos de circulación.
- Diseñar y ejecutar estrategias de difusión y captación en coordinación con la Dirección de Tránsito.
- Mantener actualizada la base de datos de clientes nuevos y fidelizados y sus flotas vehiculares.
- Traslado y conducción de vehículo institucional para realizar visitas en terreno y participar en actividades de promoción y difusión del servicio.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar informes periódicos de gestión comercial, con indicadores de avance y cumplimiento de metas.</li> <li>• Digitación de permisos de circulación en sistema computacional municipal.</li> <li>• Orden y almacenamiento de documentación digital relacionada a la venta de permisos de circulación</li> <li>• Promover la imagen institucional, asegurando una atención respetuosa, eficiente y de calidad a los contribuyentes.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

| Fase                                             | Fechas                  |
|--------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Postulación</b>                               |                         |
| Difusión y Plazo de Postulación                  | 05/11/2025 – 14/11/2025 |
| <b>Selección</b>                                 |                         |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 17/11/2025 – 21/11/2025 |
| <b>Finalización</b>                              |                         |
| Finalización del Proceso                         | 28/11/2025              |

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](mailto:capitalhumanorenca@renca.cl) hasta las 20:00 horas del 14/11/2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula. **DTT- EPC25**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 14/11/2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DTT- EPC25**

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.