

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	DTT- EPC25
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

Objetivo del Cargo	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.
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 profesional.

	<p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 2 años de experiencia laboral 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"> • Capacidad de planificación y organización. • Trabajo en equipo y coordinación interdepartamental. • Capacidad de trabajo bajo presión y aumento de carga laboral en periodos de venta masiva. • Proactividad y responsabilidad en el cumplimiento de metas. • Orientación al Servicio Público y cumplimiento de plazos. • Cumplir las normas de probidad administrativa, transparencia y resguardo de información confidencial.

Formación Educativa

- 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">• Elaborar informes periódicos de gestión comercial, con indicadores de avance y cumplimiento de metas.• Digitación de permisos de circulación en sistema computacional municipal.• Orden y almacenamiento de documentación digital relacionada a la venta de permisos de circulación• Promover la imagen institucional, asegurando una atención respetuosa, eficiente y de calidad a los contribuyentes.
--	--

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	05/11/2025 – 14/11/2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	17/11/2025 – 21/11/2025
Finalización	
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 hasta las 20:00 horas del 14/11/2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula / Inspector de seguridad pública.

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.