

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento de Inclusión e Interculturalidad.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-EARI26
Dirección /Unidad	Dirección de Desarrollo Comunitario – Dpto de Inclusión e Interculturalidad
Cargo	Encargado/a Oficina de Asuntos Religiosos
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Asuntos religiosos
Región	Metropolitana
Ciudad/ Comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorarios plazo fijo
Grado/Sueldo Bruto	\$1.512.072
Cupo de Inclusión	Considera Postulaciones Bajo la Ley N° 21.015

Objetivo del Cargo	Ser el vínculo técnico y territorial entre el municipio y las comunidades de fe de la comuna, fortaleciendo su participación, articulación y relación colaborativa con el gobierno local. Gestionar y acompañar el trabajo comunitario de las organizaciones religiosas, apoyando sus procesos organizativos, actividades y proyectos, y canalizando sus requerimientos hacia las unidades municipales correspondientes. Mantener y fortalecer la red local de comunidades de fe, promoviendo el diálogo interreligioso y la coordinación entre iglesias y organizaciones de la sociedad civil. Asimismo, asegurar la vinculación permanente con redes institucionales externas, el mantenimiento actualizado del catastro comunal y la gestión administrativa y documental asociada a la 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

	<p>disciplinaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 1 año de experiencia profesional en cargos similares.</p>
Perfil del Cargo	<p>Competencias Transversales</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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 Alta tolerancia a la frustración Trabajo en equipo Resolución de conflictos

Formación Educacional

- Título profesional universitario de una carrera de al menos **8 semestres.**
- Área de las **Ciencias Sociales, Humanidades, Comunicación o disciplinas afines** (no excluyente).

Conocimientos del Cargo:

Experiencia en:

- Trabajo comunitario y territorial con organizaciones sociales, territoriales y/o funcionales, idealmente con comunidades de fe u organizaciones de base comunitaria.
- Vinculación y coordinación con actores comunitarios, líderes/as sociales y organizaciones de la sociedad civil.
- Acompañamiento de procesos organizativos, actividades comunitarias y trabajo en red.

Conocimiento normativo y aplicado de:

- Funcionamiento de la institucionalidad pública a nivel local y central, con énfasis en el rol municipal.
- Normativa y procedimientos municipales asociados a uso de espacios públicos, permisos, actividades comunitarias y gestión administrativa.
- Políticas públicas de participación ciudadana y fortalecimiento organizacional comunitario.
- Principios de laicidad del Estado, libertad de culto y respeto a la diversidad religiosa.

Deseable manejo avanzado de:

- Gestión territorial orientada a la articulación de redes comunitarias e interinstitucionales.
- Diseño, formulación, postulación y evaluación de proyectos comunitarios y sociales.
- Gestión de redes y coordinación multisectorial para el desarrollo de acciones y proyectos en beneficio de la comunidad.
- Sistemas básicos de gestión administrativa y documental asociados a la gestión municipal (deseable)

Conocimientos en materias transversales:

- Manejo de herramientas tecnológicas: Correo Electrónico; Word, Excel, Power Point y/o similares; Google Drive;

	<p>Calendar.</p> <p><u>Experiencia sector público/sector privado.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mínimo de 1 año 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"> • Actuar como enlace territorial entre el municipio y las comunidades de fe de la comuna, canalizando requerimientos, demandas y propuestas hacia las unidades municipales correspondientes, realizando seguimiento de las gestiones. • Mantener un vínculo permanente, respetuoso y colaborativo con las comunidades de fe, acompañando sus procesos organizativos, actividades, hitos y celebraciones relevantes. • Mantener actualizado el catastro comunal de comunidades de fe y organizaciones religiosas, asegurando el registro sistemático de información pertinente para la gestión territorial. • Fortalecer y dinamizar la red local de comunidades de fe, promoviendo espacios de encuentro, diálogo, coordinación y trabajo colaborativo entre iglesias presentes en la comuna. • Coordinar y organizar encuentros comunales de representantes de comunidades de fe, fomentando la participación, el diálogo interreligioso y la vinculación con el municipio. • Articular y mantener relación permanente con redes externas, tales como la Oficina Nacional de Asuntos Religiosos, oficinas municipales de asuntos religiosos de otras comunas y organizaciones de la sociedad civil (fundaciones, ONG u otras). • Apoyar y coordinar la realización de actividades, celebraciones y conmemoraciones religiosas en la comuna, tales como Cuasimodo, Día de las Iglesias Evangélicas, Semana Santa u otras, incluyendo la gestión de solicitudes, permisos y apoyos municipales requeridos. • Orientar a las comunidades de fe respecto de los procesos administrativos municipales, tales como solicitudes de uso de espacios públicos, Plaza Mayor, permisos, cortes de tránsito, requerimiento de buses u otros apoyos logísticos. • Apoyar la constitución de organizaciones funcionales vinculadas a comunidades de fe, orientando en los procesos formales y normativos correspondientes. • Apoyar a las organizaciones religiosas en la formulación y postulación de proyectos a fondos concursables municipales, regionales, nacionales o privados, cuando así lo requieran. • Gestionar y mantener actualizado el sistema de gestión
--	--

	<p>documental de la Unidad, resguardando el orden administrativo y la trazabilidad de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el despliegue territorial del trabajo municipal con comunidades de fe, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y la participación comunitaria desde un enfoque de respeto a la diversidad religiosa y la laicidad del Estado. • Brindar contención, apoyo y orientación ante demanda espontánea proveniente de comunidades de fe, facilitando el acceso a la oferta municipal y articulando redes de apoyo complementarias cuando corresponda. • Generar y promover acciones orientadas al buen trato y la convivencia respetuosa, considerando los distintos segmentos etarios presentes en las comunidades de fe.
--	--

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	21 a 26 de Enero de 2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27 a 29 de Enero de 2026
Finalización	
Finalización del Proceso	30 de Enero de 2026

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 23:59 horas del 26-01-2026 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-EARI26**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 26-01-2026 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-EARI26**

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.
- Certificado de inhabilidades.