

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

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-MPCI26
Dirección /Unidad	DIDEKO / Oficina de Discapacidad
Cargo	Monitor/a taller de Papelería creativa
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Unidad de discapacidad y cuidados, programa Renca te cuida en Rahue
Región	Metropolitana
Ciudad/ Comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorario
Grado/Sueldo Bruto	\$320.000
Cupo de Inclusión	Considera Postulaciones Bajo la Ley N° 21.015

Objetivo del Cargo	Impartir talleres de Papelería creativa, que considere un enfoque socio comunitario y permita generar instancias de apoyo mutuo entre de personas cuidadoras, contribuyendo tanto a la participación social como al bienestar subjetivo de quien ejerce cuidados.
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.

	<ul style="list-style-type: none"> • No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.-
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 - Uso de información. <p>Formación Educacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza media completa, deseable experiencia laboral impartiendo talleres de papelería creativa y manualidades a personas cuidadoras. <p>Conocimientos del Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deseable experiencia laboral previa, ejerciendo como monitor/a de talleres municipales. - Deseable curso de capacitación en oficio finalizado.

	<ul style="list-style-type: none">- Deseable experiencia laboral previa relacionada con personas cuidadoras. <p>Conocimientos en materias transversales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios.- Habilidades interpersonales y de comunicación.- Flexibilidad, proactividad y puntualidad.- Capacidad de organización y planificación.- Capacidad de conciliación frente a conflictos y buen manejo frente a situaciones complejas.- Comunicación efectiva.- Ética profesional.- Capacidad para resolver problemas.- Tolerancia a la frustración. <p>Funciones del Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Planificar y ejecutar ocho sesiones de taller de papelería creativa en diversos formatos, de dos horas máximas de duración, que contemplen inicio, desarrollo y término, considerando un producto que pueda ser desarrollado en dicho tiempo.● Pasar lista y guardar este registro en formato físico o digital. Una vez terminado cada taller se tendrá que compartir la lista de asistencia a Dupla de cuidados.● Sacar fotos del taller y compartirlas con Dupla de cuidados.● Elaborar informe de actividades desarrolladas al finalizar el período de sesiones acordadas, incluyendo fotografías y asistencia.● Participar en reunión inicial de coordinación.● Informar a Dupla de cuidados casos de personas cuidadoras que se requieran gestión social.● Solicitar de forma oportuna lista de materiales para desarrollar el taller.
--	---

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	13 de Febrero al 20 de Febrero 2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	23 de Febrero al 27 de Febrero 2026
Finalización	
Finalización del Proceso	04 de Marzo 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 20-02-2026 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DI-MPCI26**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 20-02-2026 señalando en el sobre el código del concurso al que postula **DI-MPCI26**

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.