

**La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de desarrollo comunitario Departamento/Unidad de deportes.**

<b>Bases de Proceso de Selección</b>	
Código proceso	<b>DI-DECT26</b>
Dirección /Unidad	Dirección Desarrollo Comunitario / Deportes
Cargo	Canchero
Calidad Jurídica	HONORARIO
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Estadio Municipal de Renca
Región	Metropolitana
Ciudad/ Comuna	renca
Tipo de Vacante	AUXILIAR
Grado/Sueldo Bruto	\$818.713
Cupo de Inclusión	Considera Postulaciones Bajo la Ley N° 21.015

<b>Objetivo del Cargo</b>	Este cargo tiene la responsabilidad de Mantención de las cuatro canchas de tenis del Estadio 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</li> </ul>

	<p>cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Auxiliar</p> <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 1 <u>año de experiencia profesional</u> en cargos similares.</p>
<p><b>Perfil del Cargo</b></p>	<p><b><u>Competencias Transversales</u></b></p> <p><b>Compromiso con la organización</b> 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 ésta, haciéndolos propios.</p> <p><b>Integridad</b> 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> 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> 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>Comunicación</li> <li>Planificación y organización Autonomía</li> <li>Uso de información.</li> </ul> <p><b><u>Formación Educacional</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Deseable, 4TO MEDIO.</li> </ul>

	<p><b><u>Conocimientos del Cargo:</u></b></p> <p>Experiencia en trabajos de mantenimiento y preparación de canchas de tenis</p>
	<p><b><u>Conocimientos en materias transversales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejo avanzado de Microsoft Office</li> </ul>
	<p><b><u>Experiencia sector público/sector privado.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contar con un mínimo de 1 año de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.</li> </ul>
	<p><b><u>Funciones del Cargo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Picado, rayado, tizado y regado de las mismas.</li> <li>● Atención al público.</li> <li>● Limpieza del entorno y dependencias físicas.</li> <li>● Formulación de planes y/o propuestas de mejora del espacio.</li> <li>● Asumir otras prestaciones que su contraparte técnica considere pertinentes y necesarias para el buen funcionamiento de la ilustre Municipalidad de Renca.</li> </ul>

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	09/06/2026 al 16/06/2026
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	17/06/2026 al 19/06/2026
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	22/06/2026

#### 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](mailto:capitalhumanorenca@renca.cl) hasta las 20:00 horas del 16-06-2026 señalando en el asunto el código del concurso al que postula. **DI-DECT26**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 16-06-2026 señalando en el sobre el código del concurso al que postula **DI-DECT26**

#### **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 estudios.
- Certificados correspondientes a los Requisitos Generales.