

La I. Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario / Oficina de Discapacidad

Proceso de Selección	
Código proceso	DI-ACSD-PRLAC226
Dirección / unidad	DIDECO / Departamento de Inclusión e Interculturalidad
Cargo	Asistentes de Cuidado Servicio de Atención Domiciliaria PRLAC
N° de Vacantes	2
Área de trabajo	Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
Región	Metropolitana
Ciudad / comuna	Renca
Tipo de vacante	Honorarios dedicación exclusiva al programa
Grado / sueldo bruto	\$650.000

Objetivo del Cargo	Apoyar a la persona en situación de dependencia y su cuidador/a principal en las actividades de la vida diaria en el domicilio de las personas beneficiarias.
Requisitos generales	Requisitos generales Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es: • 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 cargos 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. • No tener antecedentes penales. • Sin antecedentes en el “certificado de inhabilidad por maltrato relevante”. • Sin antecedentes en el “certificado de inhabilidad por maltrato

	relevante”. No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar, se requiere presentación de certificado de antecedentes.
Perfil del cargo	Formación Educacional - Enseñanza básica, deseable enseñanza media completa Experiencia en el tema: Deseable experiencia laboral previa. Competencias Transversales: <u>Compromiso con la organización:</u> 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. <u>Integridad:</u> Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. <u>Orientación al cliente interno y externo:</u> 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. <u>Orientación a la eficiencia y la excelencia:</u> 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. Experiencia laboral comprobable en: - Deseable experiencia en el cuidado de un familiar en situación de dependencia. - Deseable curso de capacitación en oficio finalizado. - Deseable experiencia laboral previa relacionado a cuidados. Conocimientos en materias transversales - 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. Funciones de Asistentes de Relevo de Servicios de Atención Domiciliaria • Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia. • Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el centro de salud. • Movilizar a personas que se encuentran postradas. • Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas. • Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados. • Seguir las indicaciones de las/los profesionales de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo. • Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia. • Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia. • Lavar y mantener ordenada la ropa de la persona en situación de dependencia. • Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos/as, amistades y redes para prevenir el aislamiento social. • Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes. • Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.
--	---

	Subprocesos fundamentales en los cuales se desempeña: - Asistir a la persona en situación de dependencia funcional en las actividades de la vida diaria, en los ámbitos de higiene personal y confort, aseo y orden del espacio del/la usuario/a, alimentación, apoyo en la micción y defecación, movilización y traslados. - Apoyar a las personas beneficiarias en la realización de rutinas y roles de la vida diaria, de acuerdo a sus intereses y respetando estimulando su autonomía. - Apoyar la realización de las actividades que faciliten el bienestar de la persona en situación de dependencia.
--	--

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de la Postulación	19 al 26 de agosto 2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27 al 31 de agosto
Finalización	
Finalización del Proceso	31 de agosto

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- 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 el 26-08- las 23:59 horas del señalando en el asunto el código del concurso al que postula. **DI-ACSD-PRLAC226**
2. Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14:00 horas, 26-08-2026 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-ACSD-PRLAC226**

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 Licencia de Enseñanza Media o Certificado de Título.
- Certificado correspondiente a los Requisitos generales.