

La I. Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Departamento de Medio Ambiente, Higiene y Salubridad Ambiental.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DM-PESE26
Dirección /unidad	Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato / Departamento de Medio Ambiente, Higiene y Salubridad Ambiental.
Cargo	Profesional encargado de Programa Energético y Servicio de Evaluación Ambiental
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	PROGRAMA COMUNA ENERGÉTICA Y SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	HONORARIOS
Grado/sueldo bruto	\$ 1.431.885
Centro de Costo	600 301
Cuenta	21.04.004

Objetivo del Cargo	Gestionar los procesos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) vinculados al territorio comunal y liderar la gestión energética municipal, promoviendo la eficiencia energética, las energías renovables y la reducción de emisiones. Asimismo, coordinar la implementación y seguimiento de la Estrategia Energética Local y del programa Sello Comuna Energética, asegurando el cumplimiento normativo y la articulación con unidades municipales, instituciones públicas, titulares de proyectos, empresas y comunidad.
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 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. * Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 01 <u>año de experiencia</u> en cargos similares.
Perfil del Cargo	1. Competencias transversales 1.1. Compromiso con la organización Definición Capacidad para comprender, respetar y adherir a la misión, visión, valores, objetivos y lineamientos estratégicos de la Municipalidad, orientando su desempeño al cumplimiento de las metas institucionales y al servicio de la comunidad. Implica asumir como propios los objetivos y compromisos de la organización, actuar con responsabilidad, lealtad institucional y sentido de pertenencia, y contribuir activamente al logro de resultados, resguardando el interés general y la adecuada utilización de los recursos públicos. Nivel esperado - Demuestra un compromiso permanente con los objetivos institucionales y cumple responsablemente las funciones, tareas y acuerdos asociados a su cargo. - Alinea sus decisiones y acciones con las prioridades de la Municipalidad, colabora con otras personas y unidades, y mantiene una actitud constructiva frente a los cambios y desafíos organizacionales. Conductas observables - Conoce y comprende la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la Municipalidad. - Orienta su trabajo al cumplimiento de las metas y prioridades institucionales. - Asume con responsabilidad las funciones, tareas y compromisos asociados a su cargo. - Cumple los acuerdos, plazos y estándares de calidad definidos por la organización. - Actúa de manera coherente con los valores institucionales y los principios de la función pública. - Demuestra sentido de pertenencia y representa adecuadamente a la Municipalidad en sus interacciones internas y externas. - Mantiene disposición para colaborar con otras personas, equipos y unidades municipales.

- Prioriza el interés institucional y el servicio a la comunidad por sobre intereses particulares.
- Utiliza de manera responsable, eficiente y cuidadosa los recursos públicos que tiene a su disposición.
- Se adapta de manera constructiva a los cambios, nuevas orientaciones y necesidades de la organización.
- Informa oportunamente sobre dificultades o riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
- Propone mejoras y participa activamente en iniciativas que contribuyen al fortalecimiento de la gestión municipal.

1.2. Integridad

Definición

Capacidad para actuar de manera honesta, responsable, transparente, leal e intachable en el ejercicio de sus funciones, manteniendo una conducta coherente con los valores institucionales, los principios de probidad administrativa y las normas que regulan la función pública.

Implica orientar sus decisiones y actuaciones al interés general, resguardar adecuadamente los recursos y la información institucional, evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés y asumir responsabilidad por las consecuencias de sus acciones u omisiones.

Nivel esperado

- Demuestra una conducta ética y confiable en el desempeño de sus funciones, actuando con transparencia, imparcialidad y apego a la normativa vigente.
- Cumple sus compromisos, resguarda la confidencialidad de la información y utiliza responsablemente los recursos municipales. Asimismo, informa oportunamente cualquier irregularidad, error o situación que pueda afectar la probidad, la confianza pública o los intereses de la Municipalidad.

Conductas observables

- Actúa con honestidad, transparencia y coherencia en el cumplimiento de sus funciones.
- Respeta las normas legales, reglamentarias y los procedimientos institucionales.
- Mantiene una conducta imparcial y evita cualquier forma de favoritismo o discriminación arbitraria.
- Resguarda la confidencialidad y utiliza responsablemente la información institucional y personal a la que tiene acceso.
- Utiliza los bienes, recursos y tiempo institucional exclusivamente para fines asociados al servicio.
- Cumple los compromisos adquiridos y asume responsabilidad por sus decisiones, acciones y resultados.
- Reconoce e informa oportunamente los errores cometidos, adoptando medidas para corregirlos y evitar su reiteración.
- Identifica, declara y evita situaciones que puedan constituir conflictos de interés.

- Rechaza beneficios, presiones o influencias que puedan afectar la objetividad de sus decisiones.
- Informa, por los canales correspondientes, las irregularidades o conductas contrarias a la probidad de las que tome conocimiento.
- Mantiene una conducta respetuosa y consistente con los valores institucionales, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo.
- Contribuye a fortalecer un ambiente laboral basado en la confianza, el respeto y el comportamiento ético.

1.3. Orientación al cliente interno y externo

Definición

Capacidad para identificar, comprender y atender oportunamente las necesidades y expectativas de las y los clientes internos —personas que se desempeñan en la Municipalidad, independientemente de su calidad jurídica— y externos —vecinas, vecinos, usuarios de los servicios municipales y otras partes interesadas—.

Implica entregar respuestas y soluciones efectivas, claras y oportunas, manteniendo en todo momento un trato respetuoso, cordial, inclusivo y empático.

Supone actuar con disposición de servicio, responsabilidad y compromiso con la calidad, facilitando el acceso a la información y orientando adecuadamente a las personas, de acuerdo con los principios y estándares propios de la función pública.

2. Competencias y habilidades específicas para el cargo

- Capacidad analítica.
- Aprendizaje continuo.
- Ética e integridad.
- Resolución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Orientación al cliente interno y externo.
- Planificación y orientación a resultados.
- Gestión y seguimiento de proyectos.

3. Formación educacional y certificación

Título profesional de al menos ocho semestres, otorgado por una institución reconocida por el Estado, preferentemente en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Agronomía, Geografía, Biología, Antropología, Sociología o Trabajo Social o carreras afines, siempre que cuente con formación o experiencia acreditable en energía y eficiencia energética.

Formación complementaria deseable:

- Eficiencia energética y gestión de la energía.
- Formulación y evaluación de proyectos.

	• Se valorará formación complementaria en evaluación ambiental y conocimientos de la Ley N.º 19.300, el Decreto Supremo N.º 40, legislación ambiental, participación ciudadana, Convenio 169. • Gestión de conflictos socioambientales. • SIG. • Herramientas Microsoft Office. 4. Conocimientos del cargo • Eficiencia energética. • Formulación técnica y económica de proyectos. • Normativa energética y ambiental aplicable. • Manejo de bases de datos, planillas de cálculo y elaboración de reportes. 5. Funciones principales • Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de los plazos establecidos en el SEIA. • Coordinar y facilitar procesos de Participación Ciudadana. • Apoyar mesas de trabajo con los OAECA, levantando antecedentes, analizando información y coordinando criterios técnicos. • Apoyar a otras unidades municipales en temas asociados al Servicio de Evaluación Ambiental. • Coordinar la implementación, seguimiento y actualización de la Estrategia Energética Local y su respectivo Plan de Acción. • Formular y gestionar proyectos. • Preparar perfiles de proyectos y postulaciones a fondos públicos o privados, además de gestionar alianzas para su financiamiento e implementación. • Coordinar acciones de educación y sensibilización sobre eficiencia energética y energías renovables dirigidas a funcionarios, establecimientos educacionales, organizaciones comunitarias y vecinos. • Elaborar informes técnicos y reportes periódicos sobre el avance del Plan de Acción Energético Comunal. 6. Experiencia laboral deseable • Deseable un año de experiencia en materias ambientales vinculadas al SEIA, preferentemente en proyectos de minería y energía. • Experiencia en formulación, implementación o seguimiento de proyectos energéticos. • Experiencia de trabajo con organismos públicos, municipalidades o programas territoriales. • Estrategias Energéticas Locales. • Postulación y administración de fondos públicos y privados. • Procesos de capacitación y participación comunitaria.
--	--

Este proceso cuenta con tres etapas:

- ❑ **Evaluación de admisibilidad:** Consiste en evaluar el cumplimiento de los requisitos obligatorios para el cargo.
- ❑ **Evaluación curricular:** Se revisan los antecedentes de conocimientos específicos y experiencia comprobable.
- 0 **Entrevista personal:** Corresponde a la entrevista personal desarrollada por la Comisión Evaluadora respectiva.

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	DESDE EL 13 AL 24 DE AGOSTO 2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	25 AL 28 DE AGOSTO 2026
Finalización	
Finalización del Proceso	31 DE AGOSTO 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 20:00 horas del 24-08-2026 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DM-PESE26**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 24-08-2026 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DM-PESE26**

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.
- Fotocopias simples de capacitación en áreas del ámbito del cargo.
- Certificados laborales o contratos de trabajo que acrediten experiencia solicitada.
- Referencias laborales con antecedentes de contacto.