

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento de Desarrollo Económico Local

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DI-DELPF26
Dirección /unidad	DIDECO/DEL
Cargo	Profesional de Apoyo Programas de Formación
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Formación Laboral
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorario
Grado/sueldo bruto	1.241.136

Objetivo del Cargo	La Unidad de Formación del Departamento de Desarrollo Económico Local se encuentra en búsqueda de un/a profesional que apoye la implementación y coordinación de la estrategia de formación laboral, orientada a mejorar la empleabilidad de los vecinos y vecinas de Renca. El/la profesional será responsable de coordinar y dar seguimiento a los programas de formación, articulando los aspectos académicos, administrativos y logísticos de los cursos ejecutados por el OTEC municipal, así como el acompañamiento sociolaboral de sus participantes. Se busca una persona con iniciativa, que no solo ejecute, sino que proponga mejoras, levante ideas y se sume activamente a la construcción de este nuevo enfoque.
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.
Perfil del Cargo	Competencias Transversales Compromiso con la organización 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. Integridad Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. Orientación al cliente interno y externo 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. Orientación a la eficiencia y la excelencia 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. Competencias específicas del cargo - Habilidades Sociales - Proactividad e innovación - Flexibilidad horaria - Rigurosidad y orden documental - Autonomía - Seguimiento y cumplimiento de plazos <u>Formación Educacional</u> - Formación comprobable en áreas relacionadas en Administración, Ciencias Sociales, Educación, Desarrollo Comunitario o afines. <u>Conocimientos del Cargo:</u> - Deseable conocimiento en gestión de cursos ante SENCE:

	presentación de cursos para la obtención de códigos SENCE, y su actualización y mantención en la plataforma. - Conocimientos de planificación y seguimiento de actividades, cursos o proyectos. - Manejo de bases de datos simples para el registro y seguimiento de participantes. <u>Conocimientos en materias transversales:</u> Manejo de Microsoft Office, con Excel a nivel intermedio para la gestión de bases de datos de participantes. <u>Experiencia sector público/sector privado.</u> • Al menos 1 año de experiencia en coordinación de cursos, programas sociales, educación de adultos o atención de público. <u>Funciones del Cargo:</u> - Apoyar la implementación de la estrategia de formación laboral, considerando las necesidades de formación de la comuna y su vinculación con la demanda laboral, así como el seguimiento y mejora de los programas. - Proponer e impulsar iniciativas nuevas, identificando oportunidades de mejora y proponiendo proyectos innovadores de formación, considerando tendencias como la transformación digital, la reconversión laboral y los empleos emergentes. - Coordinar la operación de los cursos, gestionando la convocatoria, difusión, inscripción y selección de participantes, y demás aspectos necesarios para su adecuada ejecución. - Gestionar y dar seguimiento a los procesos administrativos ante SENCE, incluyendo el registro y control de asistencia, cierre de las acciones de capacitación y preparación de la documentación requerida para su liquidación. - Acompañar y realizar seguimiento a las y los participantes, monitoreando su asistencia y permanencia, contactando oportunamente a quienes presenten inasistencias o dificultades y favoreciendo la finalización de los procesos formativos.
--	---

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	Desde el 30 de septiembre al 7 de octubre de 2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	Desde el 8 al 14 de octubre de 2026
Finalización	
Finalización del Proceso	15/10/2026
Ingreso	
Ingreso Estimado	02/11/2026

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 07/10/2026 señalando en el asunto el código del concurso al que postula. **DI-DELPF26**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta el 07/10/2026 hasta las 14 horas, señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DI-DELPF26**

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.