

Concurso para proveer Cargo a Honorarios Asistente Social de la Ilustre Municipalidad de Rancagua.

La I. Municipalidad de Rancagua requiere contratar 01 cargo para **Asistente Social o Trabajador (a) Social**: Para el Departamento de Desarrollo Económico Local de la Dirección de desarrollo Comunitario.

Datos de postulación:

- Fecha de inicio postulación: 14 de Julio de 2025, desde las 17:00 horas
- Fecha de cierre postulación: 18 de Julio de 2025, hasta las 18:00 horas

Identificación del cargo:

- Cargo: 1 Asistente Social o Trabajador (a) Social.
- Área: Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento Desarrollo Económico Local.
- Lugar de prestación de servicios: I. Municipalidad de Rancagua.
- Tipo de contrato: Honorarios (prestador (a) de servicios)
- Sueldo mensual Bruto: \$ 1.195.000.-

PERFIL DEL CARGO

I. GRADO DE INCIDENCIA DE LA FUNCIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS

Alta incidencia. La realización de sus funciones es fundamental para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Departamentos.

II. REQUISITOS

De Educación ■ Certificado de Estudios de Trabajador (a) Social.

De Experiencia ■ Poseer o no experiencia de trabajo en el área.
 ■ Capacidad de seguir instrucciones de su jefatura.
 ■ Facilidad y disposición para trabajar en equipo.

Otras Especificaciones ■ Responsabilidad y compromiso con la institución.
 ■ Actitud de servicio hacia la comunidad.
 ■ Respetuoso/a y cooperador/a.
 ■ Salud Apta y Compatible con el trabajo.
 ■ Proactividad para el adecuado cumplimiento de los objetivos de cada uno de los Departamentos.
 ■ Actitud propositiva para el buen clima laboral.
 ■ Probidad y compromiso.

III. FUNCIONES Y/O PRODUCTOS DEL CARGO.

- Elaboración de informes sociales solicitados por el Departamento de Rentas Municipales.
- Atención y derivación de público en dependencias del Departamento de Desarrollo Económico Local.
- Seguimiento y monitoreo de casos sociales.
- Realizar visitas domiciliarias.
- Trabajo en red con los dispositivos relacionados a (DDEL).
- Apoyo en terreno en ferias y espacios territoriales.
- Supervisión de ferias de emprendimiento en territorio.
- Apoyo en inscripción de proceso de postulación al programa Fomento Productivo.
- Participación de reuniones y actividades técnicas dentro de (DDEL).
- Coordinaciones con agrupaciones y colectivos relacionados a (DDEL).
- Recepción de expedientes derivados del Gestor Documental, Cero Papel, provenientes de diferentes departamentos municipales.
- Apoyo técnico en las gestiones sociales dentro del departamento.
- Apoyar en actividades programadas por la Dirección Desarrollo Comunitario.

NOTA: EL CARGO ESTARA SUJETO A FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO EN QUE SE DESEMPEÑARA.

Los/as interesados/as deben presentar los siguientes documentos:

- ✓ Currículum Vitae actualizado.
- ✓ Copia de Cedula de Identidad por ambos lados, en el caso de los extranjeros deseen postular, deberán presentar documentación que acredite permanencia definitiva en Chile.
- ✓ Certificado de antecedentes para fines especiales.
- ✓ Certificado de Título.

Postulaciones y Plazos

Los(as) interesados(as) en postular deberán hacer llegar la documentación al correo electrónico intermediadora.laboral@rancagua.cl, desde el día 14 al 18 de Julio de 2025 hasta las 18:00 horas.

IMPORTANTE: Los curriculum se ingresarán a la Bolsa Nacional de Empleo a través de la OMIL Rancagua

En el Asunto indicar; “Postulación Cargo a Honorarios Asistente Social o Trabajador (a) Social”

Proceso	Fechas
Difusión del concurso y Recepción de antecedentes	14 de Julio de 2025 al 18 de Julio de 2025.
Selección Curricular	21 de Julio de 2025
Entrevistas	22 de Julio de 2025.
Resultado	24 de Julio de 2025
Inicio de Funciones	01 de agosto de 2025