

Gestor(a) Comunidades Verticales
Para Departamento de Organizaciones Comunitarias (DIDECO)

Cargo	Gestor(a) Comunidades Verticales (1)
Jornada	44 hrs.
Contrato	Honorarios
Remuneración	\$1.400.000 bruto

Perfil del Cargo

Profesional encargado/a de acompañar, fortalecer y articular el trabajo municipal en edificios y condominios de mediana y alta densidad, promoviendo la organización comunitaria, la convivencia y una relación fluida entre las comunidades verticales y el municipio.

Principales Funciones

- Levantar y mantener diagnóstico actualizado de comunidades verticales (edificios y condominios), identificando actores claves, conflictos y prioridades.
- Acompañar a administraciones y comités de administración en procesos de organización, regularización y fortalecimiento comunitario.
- Detectar y abordar de manera temprana conflictos de convivencia, articulando mediaciones y derivaciones cuando corresponda.
- Coordinar el ingreso y despliegue de servicios, operativos y actividades municipales en comunidades verticales.
- Difundir información municipal y mantener registro sistemático de reuniones, casos, actividades y acuerdos, elaborando reportes periódicos.

Requisitos:

Formación:

- Título profesional o técnico de nivel superior en áreas afines: Trabajo Social, Psicología Comunitaria, Sociología, Administración Pública, Gestión Comunitaria, Derecho (u otras afines).

Experiencia:

- Experiencia mínima de 1 año en trabajo comunitario, territorial o gestión social (idealmente en contextos urbanos o de alta densidad).

Conocimientos y competencias:

- Conocimiento general de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria (deseable).
- Habilidades de comunicación, mediación básica y trabajo con comunidades diversas.
- Manejo de herramientas básicas de registro (Word, Excel, formularios, bases de datos simples).
- Disponibilidad para trabajo en terreno y coordinación con múltiples actores.

Documentación requerida

- Currículum actualizado con experiencia comprobable.
- Copia simple de título.
- Copia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes (vigente).
- Declaración jurada simple de inhabilidades para trabajar en el sector público.

Envío de antecedentes

En asunto poner el cargo a postular (no serán considerados los antecedentes que se reenvíen sin la documentación completa).

Postulación	
Envío de antecedentes	administracion@ecentral.cl
Plazo de postulación	hasta sábado 20 de diciembre a las 23:59 hrs.
Contacto	administracion@ecentral.cl