

## BASES OFERTA LABORAL:

**CARGO:** COORDINADOR PROGRAMA COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Coordinador Programa Comunicaciones
<b>DIRECCIÓN</b>	Dirección de Desarrollo Comunitario
<b>PROFESIÓN</b>	Periodista
<b>REQUISITOS DE LOS POSTULANTES</b>	Nivel Educacional: Título Universitario de Periodista (mínimo 09 semestre de duración). Experiencia solicitada: Al menos 1 año de experiencia en el servicio público.
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>CIUDAD</b>	San Carlos
<b>PERIODO DE TRABAJO</b>	11 meses, con posibilidades de continuidad previa a evaluación de desempeño.
<b>CONDICIONES DE TABAJO.</b>	Honorario. 44 horas semanales. Dedicación exclusiva. Ingreso mensual bruto: \$1.350.000. Deseable domicilio en la comuna de San Carlos
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de Relaciones con Medios de Comunicación: Establecer y mantener una relación constante con los medios de comunicación de la región, facilitando la cobertura de las actividades y proyectos municipales a través de comunicados de prensa, entrevistas y otros medios.</li> <li>2. Realizar acciones con otras instituciones públicas y privadas, promoviendo la colaboración en proyectos y eventos de interés para la comunidad, y buscando siempre maximizar la visibilidad y el impacto de las acciones de la municipalidad.</li> <li>3. Asesoría al Alcalde y Direcciones: Brindar asesoría en temas de comunicación tanto al alcalde como a las distintas direcciones de la municipalidad, asegurando que sus mensajes sean claros, coherentes y estén alineados con la estrategia de comunicación institucional.</li> <li>4. Coordinación Interna con el Equipo de Comunicaciones: Supervisar y coordinar el trabajo del equipo de comunicaciones (fotógrafo, audiovisual, diseñadora, sonidista y comunicador social encargado de redes), asegurando que</li> </ol>



	<p>todas las áreas colaboren de manera efectiva para cumplir con los objetivos de comunicación de la municipalidad.</p> <p>5. Deberá ser el punto de contacto principal para la recepción y gestión de los requerimientos de información o apoyo en comunicación que provengan de los diferentes programas y direcciones del municipio.</p> <p>6. Redacción y Supervisión de Materiales Informativos: Redactar y supervisar la redacción de notas de prensa, discursos y otros materiales informativos que se distribuirán a los medios y a la comunidad, garantizando que la información sea precisa, clara y esté alineada con los intereses del municipio.</p> <p>7. Coordinación de Actividades de Comunicación: Planificar y coordinar las actividades de comunicación, como ruedas de prensa, eventos y presentaciones, asegurando que todas las partes involucradas (alcalde, direcciones y equipo de comunicaciones) estén alineadas y los eventos se lleven a cabo con éxito.</p> <p>8. Monitoreo de Medios y Análisis de Impacto: Realizar un seguimiento de la cobertura mediática y la presencia del municipio en los medios, analizando el impacto de las publicaciones y sugiriendo ajustes en la estrategia de comunicación para mejorar los resultados y la visibilidad.</p> <p>9. Responsable de gestionar y coordinar todas las compras necesarias para las nuevas adquisiciones de materiales y equipos relacionados con la comunicación del municipio.</p>
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR</b>	<p>Inscripción en la Oficina de Intermediación Laboral (Brasil N° 857 / <a href="mailto:omil2@sancarlos.cl">omil2@sancarlos.cl</a>)</p> <p>Currículum Vitae</p> <p>Fotocopia legalizada (ante notario) de título profesional.</p> <p>Certificado de Antecedentes (fecha no superior a 30 días).</p> <p>Copia de la Cédula de Identidad.</p> <p>Fotocopia de certificados que acrediten formación adicional, si procede.</p>
<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIÓN</b>	<p>Entregar en sobre cerrado, con indicación del cargo a postular y nombre de quien postula, en <b>Oficina de Partes</b> de la Municipalidad de San Carlos, en horario de atención de <b>08:30 a 13:30 y desde 14:30 a 16:00 horas</b>.</p>
<b>FECHA DE POSTULACIÓN</b>	<p>Hasta el <b>17 de enero de 2025</b>.</p>

