**REPÚBLICA DE CHILE – I. MUNICIPALIDAD DE RENCA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS**

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN**

­­­

**La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para proveer el siguiente cargo :**

|  |  |
| --- | --- |
| Bases de Proceso de Selección | |
| Código proceso | DJ 1021 |
| Dirección /unidad | DIRECCION JURIDICA |
| Cargo | ABOGADO |
| Nº de Vacantes | 1 |
| Área de Trabajo | DIRECCION JURIDICA |
| Región | Metropolitana |
| Ciudad/ comuna | Renca |
| Tipo de Vacante | Contrata– plazo fijo renovable |
| Grado/sueldo bruto | Profesional grado 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo del Cargo** | Este cargo tiene como propósito representar y defender el interés municipal ante el sistema de justicia en materias civiles, laborales, penales, contratación pública, sobre garantías constitucionales. |
| **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.- * Indispensable titulo de abogado habilitado para litigar. * Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 3 años de experiencia profesional en cargos similares . |
| **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 la 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.  **Formación Educacional y experiencia necesaria**  Titulo de abogado.   1. Título abogado 2. Deseable diplomado, pos título o estudios de magister superior a 120 horas en materias directamente relacionadas al propósito del cargo. 3. Experiencia mínima reciente de 3 años en sector público o 3 años en litigios municipales. 4. Deseable experiencia en cargos de jefatura o dirección.   **Conocimientos del Cargo:**  1. Normativa nacional del sector público.  2.- Conocimiento del marco regulatorio de funciones municipales.  3.- Conocimientos sobre rentas municipales, subcontratación, estatuto municipal, responsabilidad del Estado, contratación pública, procedimientos civiles y de investigación penal.  4. Conocimiento del estado de la jurisprudencia judicial en materias laborales, de contratación pública de personal y rentas municipales.  5. Experiencia en litigación.  **Conocimientos en materias transversales:**   * Manejo avanzado de Microsoft Office: * Manejo de software y plataformas de uso común en el área. * **Experiencia sector público/sector privado.**   Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal. o litigios municipales.  **Funciones del Cargo:**  1.- Deducir y tramitar acciones legales ante tribunales de justicia en ámbitos de competencia o interés municipal.  2. Articular trabajo de colaboradores externos (abogado cobranza externalizada, receptores judiciales y policías).  3.- Recabar la información requerida para la defensa en juicio de intereses municipales de unidades municipales o entidades externas.  4.- Prestar apoyo al funcionamiento de las unidades municipales  5.- Preparar minutas e informes en derecho en las materias que le sean requeridas, en especial, rentas municipales, recursos humanos y presupuesto. |

**POSTULACION**

**Criterios de selección y evaluación**

Este proceso cuenta con tres etapas:

* Admisibilidad.
* Evaluación curricular.
* Entrevista personal

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva. Por lo que para pasar a la etapa siguiente será necesario aprobar la anterior.

**I Etapa de Evaluación de Admisibilidad:** Consiste en evaluar el cumplimiento de los requisitos obligatorios para el ingreso al trabajo municipal o el cargo

* Ser ciudadano (a).
* **Tener salud compatible con el desempeño presencial del cargo**.
* Poseer el nivel educacional 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 (a) por crimen o simple delito.
* No estar afecto (a) a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.

**II Etapa Evaluación Curricular**: donde se revisan los antecedentes de conocimientos específicos y experiencia comprobable

**III Etapa Entrevista Personal:** que corresponde a la Entrevista personal desarrollada por la Comisión Evaluadora.

La sumatoria de estas tres etapas da el puntaje de ordenamiento de las y los concursantes. Para acceder a la etapa

**Calendarización del proceso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Postulación** | |
| Difusión y Plazo de Postulación | Hasta el 05 de noviembre 2021 |
| **Finalización** |  |
| Cierre proceso | 25 de noviembre de 2022 |
|  |  |

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 licencia de educación básica o de enseñanza media según corresponda
* 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.
* Certificado de salud compatible con el trabajo presencial (se entrega posteriormente)

**El plazo para recibir postulaciones es el 05 de noviembre de 2021 a las 16 horas.**

Consideraciones Generales:

* Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
* Para dar cumplimiento a las medidas sanitarias, algunas etapas del proceso se podrán desarrollar de manera telemática
* 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:**

**Presencial: ingresar sobre con los antecedentes indicando cargo y código del cargo al departamento de personal de la I. municipalidad de Renca, Blanco Encalada 1335, Renca**

**Electrónicos, al correo** [**selección@renca.cl**](mailto:selección@renca.cl)

**Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo** [**seleccion@renca.cl**](mailto:seleccion@renca.cl) **hasta las 16 :00 horas del 05 de octubre, señalando en el asunto el código del concurso al que postula**.

**NO se considerarán postulaciones, que no contengan todos los documentos solicitados y serán declaradas inadmisibles**

**\*El correo debe contener en el asunto el código del cargo para ser revisado.**

**.**

**RENCA, OCTUBRE DE 2021**