

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Asesoría Jurídica Departamento/Unidad de Transparencia.

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DJ- AB25
Dirección /Unidad	Dirección de Asesoría Jurídica Departamento/Unidad de Transparencia
Cargo	ABOGADO/A
Nº de Vacantes	01
Área de Trabajo	DIRECCION JURIDICA
Región	Región Metropolitana
Ciudad/ Comuna	Renca
Tipo de Vacante	CONTRATA
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	<p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 título de abogado habilitado para litigar • Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 1 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

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 1 años en sector público y/ o 3 años en el sector privado con título de abogado/a.

Conocimientos del Cargo:

- 1.-Conocimiento en materias de compras públicas o conocimientos de Derecho Público, Administrativo o regulatorio.
- 2.- Conocimiento generales del marco regulatorio de funciones municipales.
- 3.- Experiencia en juicios civiles, laborales, penales,

	<p>contencioso administrativo, acciones constitucionales, litigación en cortes de apelaciones.</p> <p>4. Conocimiento de la jurisprudencia judicial en materias laborales, de contratación pública de personal y/o rentas municipales.</p> <p>5. Experiencia en litigación.</p> <p><u>Conocimientos en materias transversales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo avanzado de Microsoft Office: • Manejo de software y plataformas de uso común en el área. <p><u>Experiencia sector público/sector privado.</u></p> <p>Contar con un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal. o litigios municipales.</p> <p><u>Funciones del Cargo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisar bases de licitación y contrataciones. 2.- Deducir y tramitar acciones legales ante tribunales de justicia en ámbitos de competencia o interés municipal. 3. Articular trabajo de colaboradores externos (abogado cobranza externalizada, receptores judiciales y policías). 4.- Recabar la información requerida para la defensa en juicio de intereses municipales de unidades municipales o entidades externas. 5.- Prestar apoyo al funcionamiento de las unidades municipales. 6.- Preparar minutas e informes en derecho en las materias que le sean requeridas, en especial, rentas municipales, recursos humanos y presupuesto.
--	---

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	17 de Febrero de 2025 al 27 de Febrero 2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27 de Febrero al 28 de Febrero de 2025
Finalización	
Finalización del Proceso	28 de Febrero 2025.

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 12:00 horas del 27 de Febrero de 2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DJ- AB25**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 12:00 horas, 27 de Febrero de 2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DJ- AB25**

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.