
PROFESIONAL O TÉCNICO REQUERIDO: Técnico Jurídico

Dirección Municipal a cargo: Secretaría Municipal.

Tipo de contrato: Contrata.

Horas semanales: 44 horas

Sueldo bruto: \$934.688.

Perfil del profesional: Técnico Jurídico de nivel superior o Egresado de Derecho o Estudiantes de tercero, cuarto o quinto año de Derecho.

Funciones principales:

1. Actualizar, a través de sitios electrónicos, los antecedentes de transparencia activa a que se refiere la Ley N.º 20.285 y su reglamento.
2. Recibir y derivar internamente las solicitudes de acceso a la información formuladas por escrito o por sitios electrónicos.
3. Enviar los requerimientos para subsanar las solicitudes de acceso a la información pública, que no reúnan los requisitos legales.
4. Enviar las comunicaciones que deriven las solicitudes de acceso a la información pública, al órgano competente que deba conocerlas, y al peticionario.
5. Enviar al solicitante la comunicación cuando no sea posible individualizar qué órgano es competente para ocuparse de su solicitud de acceso a la información pública.
6. Enviar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, mediante las cuales sea entregada la información solicitada.
7. Enviar al solicitante la comunicación, antes del vencimiento del plazo, para contestar la solicitud de acceso a la información pública, dando cuenta de la prórroga de este plazo y sus fundamentos.
8. Enviar al solicitante la comunicación que señala la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a la información pública solicitada, cuando ésta se encuentra permanentemente a disposición del público.
9. Enviar a la o las personas la notificación sobre su derecho a oponerse a la entrega de documentos o antecedentes, en caso que una solicitud de acceso a la información se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar sus derechos.
10. Enviar las respuestas denegatorias a las solicitudes de acceso a la información.
11. Enviar los descargos y respuestas a los amparos, las solicitudes alternativas de resolución de conflictos (SARC) o reclamos de ilegalidad a las solicitudes de acceso a la información pública.

Requisitos:

1. Título de Técnico Jurídico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o egresados de Derecho o estudiantes de tercero, cuarto o quinto año de las escuelas de Derecho de alguna universidad del Estado o reconocida por éste.

Documentación:

1. CV formato libre (propio).
2. Copia simple, por ambos lados, de la cédula de Identidad vigente.
3. Certificado de título o que acredite nivel educacional requerido, según corresponda.
4. Certificado de antecedentes vigente al momento de presentar la postulación.

Envío de antecedentes: al correo electrónico partes.estacioncentral@munichile.cl

Plazo de postulación: hasta el viernes 21/04/2023, a las 16:30 horas.