
PROFESIONAL O TÉCNICO REQUERIDO: Abogado.

Dirección Municipal a cargo: Secretaría Municipal.

Tipo de contrato: Contrata.

Horas semanales: 44 horas

Sueldo bruto: \$1.738.451 pesos.

Perfil del profesional: Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión, con experiencia y/o capacitación y perfeccionamiento sobre derecho administrativo y/o probidad administrativa.

Funciones principales:

1. Redactar y revisar las ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios e instrucciones, que les fueren requeridos.
2. Autorizar y guardar en archivo en riguroso orden cronológico los instrumentos que ante el secretario municipal se otorguen.
3. Efectuar la numeración correlativa de las resoluciones municipales y practicar la notificación de las mismas a los interesados y su publicación en el Diario Oficial, respecto de aquellas que la ley ordenare especialmente este trámite.
4. Dar copias autorizadas de los actos celebrados ante el secretario municipal y, en general, otorgar los certificados que fueren requeridos.
5. Autorizar las firmas que se estampen en presencia del secretario municipal o cuya autenticidad conste, siempre que den fe del conocimiento o de la identidad de los firmantes y dejen constancia de la fecha en que se firman.
6. Asistir al secretario municipal para el adecuado funcionamiento de la ratificación del finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo.

Requisitos:

1. Título de Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión otorgado por la Corte Suprema.
2. Cursos de postgrado sobre derecho administrativo, probidad administrativa y afines y/o experiencia equivalente en las mismas áreas.

Documentación:

1. CV formato libre (propio).
2. Copia simple, por ambos lados, de la cédula de Identidad vigente.
3. Certificado de título de Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión otorgado por la Corte Suprema.
4. Certificados de cursos de postgrado sobre derecho administrativo, probidad administrativa y afines y/o experiencia equivalente en las mismas áreas.
5. 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.