



CONCURSO PÚBLICO LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Curacaví, llama a recepción de antecedentes para proveer el siguiente cargo para La Dirección de secretaria Municipal. A continuación:

Cargo	: Apoyo Técnico.
Oficina	: Transparencia.
Vacantes	: 1
Remuneración	: Sueldo Bruto\$ 950.000.-
Tipo de Contrato	: Honorarios. Reemplazo Pre y Post-natal.
Jornada	: 44 Horas.

Perfil del Cargo:

-
- Título técnico o profesional del área de la administración y/o Jurídico.
 - Deseable experiencia en redacción de escritos.
 - Deseable manejo de la Ley 20.285 de transparencia (no excluyente).
 - Manejo intermedio de herramientas de Office y Excel.
 - Experiencia en procesos administrativos.
-

Funciones:

-
- Atención de oficina de transparencia.
 - Gestión, archivo y seguimiento de solicitudes.
 - Conocimiento de la ley de transparencia (pasiva).
 - Redacción de respuestas y requerimientos.
 - Registro y actualización continua de documentos administrativos.
 - Reportar a su jefatura directa.
-

Antecedentes Requeridos:

-
- Copia simple de Título Técnico o Profesional.
 - Curriculum Vitae actualizado.
 - Fotocopia C.I. por ambos lados.
 - Certificado de antecedentes para fines especiales.



Plazo de Postulación: Desde el 17 al 25 de septiembre del 2024.

Recepción de antecedentes: Los interesados pueden enviar o entregar sus antecedentes por cualquiera de las dos alternativas que se informan. A continuación:

- 1.-Los postulantes pueden presentar y enviar los antecedentes requeridos digitalizados al correo electrónico: **valarcon@municipalidadcuracavi.cl**, con el asunto **“Concurso público Apoyo Técnico Of. Transparencia”**.
 - 2.-Entregar en un sobre cerrado con la leyenda **“Concurso Público Apoyo Técnico Of. Transparencia”** con sus datos personales (Nombre y teléfono), en la oficina de partes ubicada en Av. O’Higgins 1305 Curacaví.
-

Los profesionales con estudios y titulado en el extranjero deberán presentar el documento del “título” correspondiente, validado por el estado de Chile, mediante fotocopia legalizada. Asimismo, deberá presentar el Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores o por el Ministerio de Educación (dependiendo del caso), que habiliten a la persona para ejercer dicha profesión. Además, el título correspondiente deberá corresponder al perfil existente y sus respectivas competencias en Chile.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, los/as postulantes deberán haber enviado la totalidad de los documentos requeridos en las bases del concurso. El envío de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual se desestimará la postulación, quedando fuera del Proceso de Selección. De igual forma, serán responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Una vez difundidas las bases de postulación, éstas se entenderán plenamente conocidas y aceptadas por el/la postulante.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección (Art. 7, Ley 20.422).
