



LLAMADO A PROVEER CARGO
LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

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

Cargo : Abogado
Dirección : Asesoría Jurídica Municipal.
Vacantes : 1
Tipo de Contrato: Honorarios.
Jornada : 44 horas semanales. Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs y viernes 08:30 a 16:30 hrs.

Principales Funciones:

- Labores de trabajo en la Dirección Jurídica Municipal y cumplir los cometidos que su director le asigne.
 - Participar cuando sea requerido en Concejos Municipales.
 - Colaborar en la Asesoría Jurídica al alcalde, Concejo Municipal y de la comunidad local cuando sea requerido por la autoridad.
 - Participar en la elaboración de reglamentos, ordenanzas Municipales, bases administrativas para licitaciones y cuando sea requerido.
 - Participar en la elaboración de informes jurídicos cuando sea requerido.
 - Responder oficios o solicitudes de informes requeridos por la Contraloría General de la República o de las Cortes de Apelaciones a propósito de acciones de protección, cuando así lo determine la autoridad.
 - Asesorar en instancias judiciales, cualquiera sea la naturaleza de las acciones que se intenten, ya en calidad de demandante o demandada.
 - Redacción de contratos cuando sea requerido.
 - Otras que la propia ley Orgánica Constitucional de Municipalidades entregue al director Jurídico y que este delegue.
-

**Perfil del Cargo:**

- Título Profesional de Abogado, otorgado por la excelentísima Corte Suprema.
 - Capacidad para trabajar interdisciplinariamente, con una mirada integral. Certificado de título.
 - Experiencia de 0 a 3 años en tramitación en derecho administrativo y/o litigación en tribunales.
 - Deseable experiencia en trabajo municipal.
 - Deseable formación de Postítulos en Derecho Administrativo, y otros afines, sobre Estatuto de funcionarios Municipales; Contraloría General de la República.
-

Competencias Técnicas:

- Conocimiento del Derecho Público.
 - Conocimiento en Derecho del Trabajo, normas sustantivas y procesales.
 - Ley de Compras Públicas.
 - Manejo de Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.
 - Manejo de ley de Procedimientos administrativo.
 - Manejo de Ley de Transparencia.
 - Manejo Ley de Lobby.
 - Conocimiento de normas sobre Perspectiva de Género.
 - Normativa vinculada a Contraloría General de la República.
-

Competencias de Gestión:

- Calidad de Trabajo.
 - Trabajo en Equipo.
 - Formación continua.
 - Credibilidad técnica.
 - Habilidades blandas.
 - Adaptabilidad al cambio.
 - Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión.
 - Creatividad en soluciones de tipo jurídica cuando será requerido/a
-

Antecedentes Requeridos:

- Curriculum Vitae.
 - Certificado de Antecedentes para fines especiales actualizado.
 - Copia simple de Certificado de título
 - Copia simple de certificado de estudios y/o capacitaciones relacionadas con ejercicio de la profesión.
 - Fotocopia de cédula de identidad.
-



Plazo de Postulación: Desde el día 24 de noviembre al 01 de diciembre 2025.

Recepción de antecedentes:

De acuerdo a cualquiera de las dos opciones.

1.- Los postulantes pueden presentar y enviar los antecedentes requeridos digitalizados al correo electrónico: omil@municipalidadcuracavi.cl, con el asunto: " **Concurso público Abogado/a asesoría jurídica**".

2.- Entregar en un sobre cerrado con la leyenda "**Concurso Público Abogado/a asesoría jurídica**" con sus datos personales (Nombre y teléfono), en la oficina omil 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).
