

CONCURSO PÚBLICO

La Ilustre Municipalidad de La Reina, llama a Concurso Público de antecedentes, para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta Municipal:

N° DE CARGOS	PLANTA	GRADO	UNIDAD DE DESEMPEÑO	FUNCIONES A DESEMPEÑAR	REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS 8, 9° 10° Y 11 DE LA LEY 18.883.-
1	PROFESIONAL	7°	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN	REQUERIRÁ ALTERNATIVAMENTE TÍTULO DE INGENIERO COMERCIAL, INGENIERO CIVIL, GEÓGRAFO, INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL, ADMINISTRADOR PÚBLICO, 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PROYECTOS, LICITACIONES Y PRESUPUESTO MUNICIPAL
1	PROFESIONAL	7°	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN	TÍTULO DE ABOGADO HABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
1	PROFESIONAL	8°	DIRECCIÓN DE CONTROL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN	TÍTULO DE ABOGADO EXPERIENCIA PROFESIONAL 2 AÑOS EN CONTROL MUNICIPAL Y/O CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
1	PROFESIONAL	9°	JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	FUNCIONES PROPIAS DEL TRIBUNAL	TÍTULO ABOGADO HABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, EXPERIENCIA 2 AÑOS EN JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
1	PROFESIONAL	9°	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	GESTIÓN DE FONDOS EXTERNOS Y DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES RELACIONADOS CON LOS DISTINTOS MINISTERIOS	
1	PROFESIONAL	10°	ALCALDÍA	ATENCIÓN DE VECINOS Y TRABAJO CON LA COMUNIDAD	
2	PROFESIONAL	11°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	DISEÑO, MONTAJE Y CREACIÓN DE PÁGINAS WEB	
1	PROFESIONAL	11°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	DE SOPORTE, CONTINUIDAD, CONECTIVIDAD, REDES Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES	
1	PROFESIONAL	11°	ASEO Y ORNATO	MANTENCIÓN DE ARBOLADO URBANO COMUNAL	
1	PROFESIONAL	11°	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	REPRESENTACIÓN Y LITIGACIÓN ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA	
1	PROFESIONAL	11°	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, RESPUESTA Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS VECINOS	
1	PROFESIONAL	11°	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTROL Y GESTIÓN EN EL PROCESO DE FACTURACIÓN	
1	PROFESIONAL	11°	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN	
1	PROFESIONAL	11°	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	COMPRAS PÚBLICAS, REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS Y REVISIÓN DE CONTROL DE CONCESIONES Y PERMISOS PRECARIOS	
2	PROFESIONAL	11°	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	ATENCIÓN DE VECINOS Y PROGRAMAS SOCIALES	
2	PROFESIONAL	11°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ATENCIÓN DE VECINOS Y RELACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DIRECCIONES MUNICIPALES	
1	JEFATURA	8°	JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	FUNCIONES PROPIAS DEL TRIBUNAL	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
1	JEFATURA	8°	SECRETARÍA MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN	TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR, 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SECRETARÍA MUNICIPAL
1	JEFATURA	8°	SECRETARÍA MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN	TÍTULO TÉCNICO, 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN OFICINA DE PARTES
1	TÉCNICO	13°	ALCALDÍA	ATENCIÓN DE PÚBLICO, TRAMITACIÓN DE DECRETOS, RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS SOCIALES	

1	TÉCNICO	13°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SECRETARIADO, CON DESEABLE EXPERIENCIA EN SECRETARIADO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y ATENCIÓN DE PÚBLICO
1	TÉCNICO	13°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO A DECRETOS DE PAGO, CON DESEABLE EXPERIENCIA EN CONTROL DE DECRETOS DE PAGO Y OBLIGACIONES CONTABLES
1	TÉCNICO	13°	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	FUNCIONES TÉCNICAS PROPIAS DE LA DIRECCIÓN.
1	TÉCNICO	13°	JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	FUNCIONES PROPIAS DEL TRIBUNAL
1	TÉCNICO	13°	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN
1	TÉCNICO	14°	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTROL DE INVENTARIO Y ACTUALIZACIÓN DE ACTIVO FIJO DE TODAS LAS DIRECCIONES MUNICIPALES.
1	TÉCNICO	14°	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN DE COMPRAS EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO Y GESTIÓN DE PROVEEDORES
1	TÉCNICO	14°	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN
1	TÉCNICO	14°	SECRETARÍA MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN
1	TÉCNICO	14°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SOPORTE INFORMÁTICO Y CONTINUIDAD
1	TÉCNICO	14°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
1	TÉCNICO	14°	DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
2	TÉCNICO	14°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN
3	ADMINISTRATIVO	16°	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL	INSPECTOR MUNICIPAL
1	ADMINISTRATIVO	16°	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
1	ADMINISTRATIVO	16°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN
1	AUXILIAR	15°	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AUXILIAR EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL, ESTAFETA Y SERVICIOS MENORES
1	AUXILIAR	16°	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	AUXILIAR, ESTAFETA Y SERVICIOS MENORES
10	AUXILIAR	16°	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	REPARACIÓN, ALBAÑILERÍA, ELECTRICIDAD Y MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESPACIOS PÚBLICOS Y SERVICIOS MENORES
3	AUXILIAR	16°	DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO	AUXILIAR Y SERVICIOS MENORES
4	AUXILIAR	17	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	REPARACIÓN, ALBAÑILERÍA, ELECTRICIDAD Y MANTENCIÓN Y ASEO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESPACIOS PÚBLICOS Y SERVICIOS MENORES
4	AUXILIAR	17	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AUXILIAR Y ASEO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES

REQUISITOS GENERALES : Los establecidos en el art. 8,° 9°, 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, con sus respectivas modificaciones establecidas en la Ley N° 20.922; artículo 54 letras a) y c) de la Ley N° 18.575, modificada por lo dispuesto en la tercera disposición transitoria de la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa y artículo 10° de la Ley N° 20.554.-

ANTECEDENTES PARA POSTULAR : Currículum Vitae; certificado de título o estudios según postulación; y además todos deberán adjuntar el certificado de nacimiento; certificado de situación militar (sólo varones); declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54 letras a), b) y c) de la Ley N° 18.575, modificada por lo dispuesto en la tercera disposición transitoria de la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa; certificados de cursos de capacitación y certificados de experiencia laboral afín con el cargo que se postula.

RECEPCION DE ANTECEDENTES: Hasta el día 12 de Enero de 2021, en la Oficina de Partes del Municipio, Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9925 de 08:30 a 13:00 horas; los concursantes deberán indicar y especificar detalladamente en el sobre, el cargo al cual postulan.-

BASES DEL CONCURSO : Estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad, en Avda. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9925 de 08:30 a 13:00 horas y en el sitio web del Municipio www.lareina.cl

RESOLUCION DEL CONCURSO : El día 12 de febrero de 2021.- (Se avisará sólo a los seleccionados).-

NOTA : Sin perjuicio de lo anterior, y considerando la actual situación sanitaria que vive nuestro país producto de la Pandemia denominada COVID-19, la comisión podrá modificar las fechas señaladas precedentemente, invocando la causal denominada imprevisto o fuerza mayor consagrada en nuestra legislación.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

JOSE MANUEL PALACIOS PARRA
ALCALDE