

DEPARTAMENTO DE SALUD DE PUCÓN, invita a presentar antecedentes para cargo de Abogado/a Asesor/a Jurídico/a Departamento de Salud.

Condiciones:

Tipo de contrato: Plazo fijo.

Categoría: B

Nivel: 15

Duración contrato: enero a marzo de 2026, con posibilidades de renovación, según evaluación desempeño.

Tipo de jornada: 44 horas.

Horario: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas, viernes de 08:00 a 16:00 horas

Remuneración mensual aproximada: \$1.403.921.- bruto aprox.

Contextualización del cargo:

Asesorar legalmente a la Dirección del Departamento de Salud Municipal (DSM) y sus dependencias, en materias de derecho administrativo, sanitario, laboral y civil, asegurando la legalidad de los actos administrativos y procesos de gestión. Todo ello bajo los lineamientos técnicos de la Dirección Jurídica, para asegurar la unidad de acción en materias legales y la correcta defensa de los intereses municipales.

Principales funciones (entre otras)

- Asesoría y control de legalidad en materias relacionadas con la gestión de salud municipal
- Gestión de recursos humanos y procedimientos disciplinarios en el sector público y sector salud.
- Asesorar en materias de Compras públicas, ejecución contractual y convenios con el Estado y privados, entre otros.
- Defensa de los intereses municipales, representando al Departamento de Salud y Municipalidad en causas judiciales y/o mediante acciones legales, cuando corresponda.
- Coordinación permanente con Dirección jurídica municipal
- Preparar informes en respuesta a requerimientos de Contraloría y/u otros organismos del Estado pertinentes con el desarrollo de las actividades en Salud.

Requisitos para el cargo

- Título Profesional de Abogado/a otorgado por la Corte Suprema.
- Diplomados o formación de post título en derecho público, compras públicas, derecho administrativo, derecho municipal, entre otros relacionados al cargo (deseable)
- Experiencia profesional mínima de 2 años
- Experiencia mínima de 1 año en el sector público (municipal o servicios de salud) o en litigación laboral/administrativa. (deseable)
- Conocimientos Técnicos Específicos (Excluyente):
 - Ley N° 19.378: Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
 - Ley N° 18.695: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
 - Ley N° 19.886: Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
 - Ley N° 18.883: Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
 - Leyes Sectoriales: Ley 20.584 (Derechos y Deberes del Paciente), Código Sanitario y Ley 21.643 (Ley Karin), entre otras relacionados al cargo.

Antecedentes requeridos para el proceso

- Currículum vitae
- Fotocopia simple, certificado de título
- Certificado nacimiento
- Certificado antecedente
- Situación militar al día, si corresponde

Interesados, enviar antecedentes vía Mail, hasta el día domingo 21 de diciembre 2025 al correo: seleccion.rhhsalud@municipalidadpucon.cl poner en asunto “**Abogado/a**”