

## DETALLES DE LA VACANTE

### I. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA LABORAL

<b>Cargo:</b>	Asistente Administrativo	
<b>Código de proceso:</b>	AADCONC-03	
<b>N° de Vacantes:</b>	03	
<b>Región:</b>	Región del Biobío.	
<b>Comuna o Provincia:</b>	Provincia de Concepción – Comunas de Concepción o Chiguayante.	
<b>Tipo de Vacante:</b>	Contrata	
<b>Renta Bruta</b>	\$419.514.- Aprox. (sin asignación máquina).	<b>44 Horas semanales</b>
	\$456.092.- Aprox. (con asignación máquina). *Beneficios que se otorgan bajo el cumplimiento de determinados requisitos, y deben ser solicitados por el interesado.	

### PERFIL DE CARGO

#### I. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar colaborativamente a la gestión administrativa otorgando asistencia y seguimiento documental en el área de desempeño.

#### II. FUNCIONES DEL CARGO

- Efectuar la gestión documental (física y digital) en su área de desempeño, a través de la recepción. Organización, resguardo y distribución de la documentación.
- Ingresar la información de documentos en los sistemas informáticos y libros correspondientes al área de desempeño.
- Redactar y/o revisar documentos oficiales de acuerdo a la reglamentación vigente, según solicitudes y necesidades de su área de desempeño.
- Atender a usuarios en forma presencial, telefónica y vía correo electrónico proporcionando información clara, precisa y oportuna.
- Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura de acuerdo con los requerimientos del área, procurando responder de forma oportuna y eficiente.

#### III. COMPETENCIAS

<b>Competencias Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas Microsoft office.</li> <li>• Atención a público.</li> <li>• Redacción.</li> </ul>
<b>Competencias Conductuales e Institucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Conciencia Organizacional</li> <li>• Organización y Planificación</li> <li>• Orientación y Servicio al Cliente</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>

#### IV. REQUISITOS

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 12 de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**a)** Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

**b)** Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

**c)** Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

### ESPECIFICOS

<b>Formación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñanza Media completa</li> <li>• Haber aprobado un curso de capacitación en un C.F.T. del Estado o reconocido por éste, o su equivalente de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad, atingente al cargo.</li> </ul>
<b>Experiencia:</b>	Deseable experiencia en cargos similares (1 año, no excluyente).

### VI. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

**Fecha de publicación 11 de noviembre del 2019**

Etapa de Postulación	11 al 18 de noviembre del 2019
Etapa Curricular	12 al 18 de noviembre del 2019
Evaluación Técnica	19 al 22 de noviembre del 2019
Entrevista de Valoración Global	25 al 29 de noviembre del 2019
Etapa Psicolaboral	02 al 06 de diciembre del 2019

(Las fechas podrían sufrir modificaciones)

Inicio de Proceso Reglamentario de ingreso a la Institución:

- Investigación personal y familiar.
- Etapa Médica.

### VII. BENEFICIOS

- Beneficios propios de la Institución, convenios, descuentos, entre otros.
- Posibilidad de hacer carrera, pudiendo acceder a un cargo titular en la Planta.
- Acceso a Salud Institucional.
- Acceso a centros recreacionales de la Institución.
- Pago de Trienios.

## VIII. MECANISMO DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán enviar los antecedentes de postulación al mail [postulaciones@investigaciones.cl](mailto:postulaciones@investigaciones.cl) indicando en el asunto del correo el código del cargo: “**AADCONC-03**”, de lo contrario su postulación no será considerada.

Antecedentes Obligatorios para postular en formato .pdf:

- **Adjuntar CV.**
- **Certificado de Educación Media.**
- **Certificados de estudios de especialización.**
- **Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.**

**Postulantes que no adjunten la documentación obligatoria solicitada serán considerados no admisibles para el proceso.**

**“Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en 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 a este proceso”.**

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER 01 CARGO DE PROFESIONAL ASIMILADO A GRADO 9, 05 CARGOS DE ASISTENTES ADMINISTRATIVOS ASIMILADOS A GRADO 18 Y 02 JORNALES.** \_\_\_\_\_ /

**RESOLUCIÓN EXENTA N°** 53 \_\_\_\_\_ /

**SANTIAGO,** 19.03.049

**VISTOS:**

a) La necesidad de proveer 01 cargo de Profesional asimilado a grado 9, 05 cargos de Asistentes Administrativos asimilados a grado 18 y 02 cargos de Jornales, para desempeñar funciones en la Región Policial del Biobío.

**CONSIDERANDO:**

1.- Lo establecido en el artículo 17° bis A, letra a) y bis B, letra c), del D.F.L. N° 1 de 1980, de Defensa.

2.- Decreto N° 23, del 04.FEB.985, reglamento a Jornal de la Policía de Investigaciones de Chile.

3.- Lo dispuesto en los artículos 9°, 10, 12, 16, del D.F.L. N° 29/2004 de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

4.- La facultad que me confiere el artículo 26°, Estatuto del Personal de la Policía de Investigaciones de Chile, para contratar personal destinado a ejercer empleos que no tengan el carácter de permanentes.

5.- La Resolución N° 10 de 27.FEB.017, de la Contraloría General de la República.

**RESUELVO:**

1°.- **LLÁMASE** a proceso de reclutamiento y selección para proveer 01 cargo de Profesional asimilado a grado 9, 05 cargos de Asistentes Administrativos asimilados a grado 18 y 02 Jornales, para cumplir funciones en la Región Policial del Biobío.

2°.- **PUBLÍQUESE**, en el sitio web Institucional [www.pdichile.cl](http://www.pdichile.cl), link "Trabaja con Nosotros".

**ARCHÍVESE.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y**



**HÉCTOR ESPINOSA VALENZUELA**  
**Director General**  
**Policía de Investigaciones de Chile**

**MAC/MTA/vsc.**

**Distribución:**

- Jenapers (2)  
- Archivo (1) /