

DETALLES DE LA VACANTE		
I. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA LABORAL		
Cargo:	Asistente Administrativo	
Código de proceso:	AADÑBL-01	
N° de Vacantes:	01	
Región:	Región Policial de Ñuble	
Comuna o Provincia:	Chillan	
Tipo de Vacante:	Contrata	
Renta Bruta	\$ 421.861 (sin asignación maquina*)	44 Horas semanales
	\$ 459.463 (con asignación maquina*)	
	*Beneficio que se otorga bajo determinados requisitos, y deben ser solicitado por el interesado/a al momento de su ingreso.	
PERFIL DE CARGO		
II. OBJETIVO DEL CARGO		
Apoyar la gestión administrativa otorgando asistencia y seguimiento documental conforme al área de desempeño.		
III. FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Confección, recepción, transcripción y despacho de documentos varios. • Efectuar la gestión documental (física y digital) conforme a su área de desempeño, a través de la recepción, organización, resguardo y distribución de la documentación. • Realizar labores de fotocopiado. • Revisión y uso de correo electrónico. • Realizar coordinaciones con distintos estamentos. • Cumplir con algún servicio turno (en caso que la jefatura lo requiera). • Participar en diferentes reuniones y actividades que se le encomienden. • 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. 		
IV. COMPETENCIAS		
Competencias Conductuales	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación • Conciencia Organizacional • Organización y Planificación • Orientación y Servicio al Cliente • Trabajo en Equipo 	
Competencias Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Orientación al servicio público • Compromiso 	

V. REQUISITOS**GENERALES**

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.

ESPECÍFICOS

Formación:	<ul style="list-style-type: none">• Enseñanza Media completa y de preferencia, estar en posesión de un certificado que acredite su capacitación para cumplir labores atinentes al cargo, otorgado por un Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por este, o su equivalencia de las Fuerzas Armadas de Orden y Seguridad Pública.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">• Deseable experiencia laboral en el área administrativa, conforme al perfil de cargo (No excluyente).
Conocimientos Técnicos:	<ul style="list-style-type: none">• Gestión documental y archivo.• Software atinentes al área de desempeño (Office nivel usuario).• Digitación, redacción, ortografía y comprensión lectora.

OTROS ANTECEDENTES**VI. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN**

Fecha de publicación 11 de marzo del 2020

Etapa de reclutamiento:	11 al 17.MAR.020
Etapa curricular:	18 al 20.MAR.020
Evaluación técnica:	23 al 25.MAR.020
Entrevista de Valoración Global	26 al 30.MAR.020
Etapa Psicolaboral:	31.MAR.020 al 03.ABR.020

(Las fechas podrían sufrir modificaciones)

Inicio de Proceso Reglamentario de ingreso a la Institución:

- Investigación personal y familiar.
- Etapa Médica.

BENEFICIOS

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

VIII. MECANISMO DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán enviar los antecedentes de postulación al mail postulacionesñuble@investigaciones.cl indicando en el asunto del correo el código del cargo: **"AADÑBL-01"** de lo contrario su postulación no será considerada.

Antecedentes Obligatorios para postular en formato .PDF:

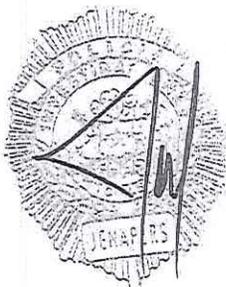
- **Adjuntar CV.**
- **Certificado de Educación Media.**
- **Certificados de estudios de especialización.**
- **Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.**

Postulantes que no adjunten la documentación obligatoria solicitada serán considerados/as no admisibles en 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".

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
Dirección General

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA
PROVEER 01 CARGO DE ASISTENTE
ADMINISTRATIVO Y 02 CARGOS DE
JORNAL** /



RESOLUCIÓN EXENTA N° 42 /

SANTIAGO,

28 - 1 - 20

VISTOS:

a) La necesidad de proveer un cargo de Asistente Administrativo, asimilado a grado 18 y dos cargos de Jornal, para desempeñar funciones en la Región Policial de Ñuble.

CONSIDERANDO:

1.- Lo establecido en el artículo 17 bis B, letra c), y artículo 28, ambos del D.F.L. N° 1 de 1980, de Defensa.

2.- Lo establecido en el Decreto N° 23 de 1985, Reglamento del Personal a Jornal de la Policía de Investigaciones de Chile.

3.- Lo dispuesto en los artículos 9°, 10, 12 y 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° 6 de 29.MAR.019, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1°.- **LLÁMASE** a proceso de reclutamiento y selección para proveer 01 cargo de Asistente Administrativo, asimilado a grado 18 y 02 cargos de Jornal, para desempeñar funciones en la Región Policial de Ñuble.

2°.- **PUBLÍQUESE**, en el sitio web Institucional www.pdichile.cl, link "Trabaja con Nosotros".

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE
Y ARCHÍVESE.**



HECTOR ESPINOSA VALENZUELA
Director General
Policía de Investigaciones de Chile

MAC/SBV/ism.

Distribución:

- Jenapers (1)
- Archivo (2) /