

DETALLES DE LA VACANTE		
I. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA LABORAL		
Cargo:	Profesional Administración Pública, asimilado/a a grado 9.	
Código de proceso:	PROADMPU-01	
N° de Vacantes:	01	
Región:	Metropolitana.	
Comuna o Provincia:	Santiago.	
Tipo de Vacante:	Contrata.	
Renta Bruta	\$ 1.776.081.- (Sin asignación de título* y jornada completa).	44 Horas semanales
	\$ 2.218.045.- (Con asignación de título* y jornada completa).	
	* Beneficios que se otorgan bajo determinados requisitos, y deben ser solicitados por el interesado/a al momento de su ingreso.	
PERFIL DE CARGO		
I. OBJETIVO DEL CARGO		
Colaborar en el diseño, gestión y ejecución de los procedimientos administrativos internos en la Sección Evaluación y Escalafones, de la Jefatura Nacional de Administración y Gestión de las Personas.		
II. FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar tareas técnicas y administrativas que se deriven de los procesos llevados a cabo por la Sección. Analizar, ingresar y procesar información relacionada con las materias propias de la Sección. Confeccionar y/o actualizar bases de datos, reportes, documentos, estadísticas, etc. Colaborar en la ejecución del proceso calificadorio del personal de planta Institucional. Participar en las distintas gestiones y/o reuniones informativas o de carácter técnico, de acuerdo a su área de desempeño. Gestionar la ejecución de ascensos del personal de planta Institucional. Participar en la implementación, diseño y ejecución de procesos de selección y evaluación. Diseñar y ejecutar capacitaciones al personal. Desempeñar otras funciones adicionales designadas por la Jefatura de acuerdo a los requerimientos del área, procurando responder de forma oportuna y eficiente. 		
III. COMPETENCIAS		
Competencias Conductuales	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa. Evaluación. Capacidad Científico Técnica. Trabajo en Equipo. 	
Competencias Transversales	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso. Integridad. Orientación al servicio público. Compromiso organizacional. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de office avanzado. Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración. Ley 19.880 sobre procedimiento administrativo. Normas relativas a carrera funcionaria (ingreso, ascensos, retiro) Conocimiento sobre evaluación de desempeño de funcionarios públicos. 	

IV. 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:	Estar en posesión de un Título Profesional de Administración Pública de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración otorgada por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste (excluyente).
Especialización:	Magíster o diplomado en el área de desempeño (deseable).
Experiencia:	Un año de experiencia laboral en el área, posterior a la obtención del título (deseable).

OTROS ANTECEDENTES

I. ETAPAS PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Fecha de publicación 13 de marzo del 2023

Etapa de Reclutamiento	13 al 24 de marzo de 2023.	
Etapa de Selección (todas excluyentes)	Ponderación	Fecha
a) Análisis Curricular.	Cumple / No cumple	27 de marzo al 07 de abril.
b) Evaluación Técnica.	30%	10 al 21 de abril.
c) Entrevista de Valoración Global.	30%	24 de abril al 05 de mayo.
d) Evaluación Psicolaboral.	40%	08 al 19 de mayo.
e) Investigación personal y familiar (DHP)	Positivo / Negativo	Sin definir.
f) Evaluación Médica.	Apto / No apto	Sin definir.

“Se podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso de selección y/o relacionadas con mejor servicio de la Institución”.

II. BENEFICIOS

- Beneficios propios de la Institución, convenios, descuentos, entre otros.
- Acceso a convenios de salud (Descuento voluntario)
- Acceso a centros recreacionales de la Institución (Descuento voluntario).
- Pago de Trienios.
- Caja de Compensación.

III. MECANISMOS DE POSTULACIÓN

Para materializar su postulación debe enviar sus antecedentes al correo postulapdi3@investigaciones.cl, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- En asunto solo debe indicar el **código del cargo al cual postula y su nombre**.
Ejemplo: “INGEJXV-01 – María Torres Ferrada”
- **En el cuerpo de correo, favor indicarnos los siguientes datos:**
 - Código de postulación del cargo de interés.
 - Nombre completo
 - Rut
 - Teléfono de contacto
 - Correo electrónico
 - Discapacidad (si/no)
 - Indicar si es funcionario/a (si/no)
 - Indicar jefatura o unidad actual (aplica solo para funcionario/a PDI)
- Para comprobar la correcta recepción de sus antecedentes dentro del plazo de la etapa de reclutamiento, debe recibir un correo electrónico en que se acuse recibo de la recepción de su documentación, en caso de no recibirlo, favor contactarse dentro del plazo mencionado a los teléfonos **227080487 – 227080447 – 227080407**.
- Por último, debe adjuntar en **UN SOLO ARCHIVO PDF**, indicando como nombre del archivo su nombre completo, la documentación que usted debe adjuntar debe ajustarse a lo que se indica:
 - Fotocopia cédula de identidad, ambos lados.
 - Currículum.
 - Certificado de título (emitido por la entidad educacional).
 - Certificado de cursos y/o postítulo, diplomado, magister, entre otros (de acuerdo a los requisitos de postulación).
 - *Certificado de discapacidad (según corresponda).
 - **Cuenta escrita (según corresponda).

Recuerde que es su responsabilidad visualizar los documentos requeridos y adjuntarlos en el plazo correspondiente, de lo contrario podrá ser excluido del 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 (adjuntando certificado de discapacidad) 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.

** En el caso de funcionarios/as, estos deberán remitir junto a los antecedentes obligatorios para postular, un documento (copia cuenta escrita) que acredite que su Jefatura está en conocimiento de su intención en participar del proceso.

En caso de consultas sobre el proceso, debe canalizarlas a través del correo electrónico señalado para la postulación, considerando que éstas deben realizarse dentro del plazo establecido en la etapa de reclutamiento.

Consultas al 227080487 – 227080447 – 227080407.

Los resultados de las distintas etapas del proceso de postulación, serán comunicados a los/as postulantes a través del correo electrónico ingresado en su postulación.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER
04 CARGOS DE PROFESIONALES
ASIMILADOS A GRADO 09 Y 11 TÉCNICOS
ASIMILADOS A GRADO 12.- /

RESOLUCIÓN EXENTA N° 222 /

SANTIAGO,

21 JUL 2022

VISTOS:

a) La necesidad de proveer 04 cargos de Profesionales asimilados (as) a grado 9 y 11 Técnicos asimilados (as) a grado 12, para desempeñar funciones en la Jefatura Nacional de Administración y Gestión de las Personas.

CONSIDERANDO:

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

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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 04 cargos de Profesionales asimilados (as) a grado 9 y 11 Técnicos asimilados (as) a grado 12, para desempeñar funciones en la Jefatura Nacional de Administración y Gestión de las Personas.

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

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y



[Handwritten signature]
CLAUDIO GONZÁLEZ HOFSTETTER
Prefecto General
Director General Subrogante

JCG/VIL/rva

Distribución:

- Jenapers (1)
- Archivo (2)/