



BASES PROVISIÓN DE CARGOS PROYECTOS DE COLABORACIÓN INTERSECTORIAL MINISTERIO DEL INTERIOR – GENDARMERIA DE CHILE

La Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Gendarmería de Chile requieren contratar a personal para la ejecución de proyectos de colaboración intersectorial en el ámbito de la reinserción social de personas que han sido condenadas por el sistema de justicia penal.

El cargo tiene asociado contrato en modalidad de honorarios. La entidad contratante será Gendarmería de Chile y las funciones del cargo serán supervisadas conjuntamente por el Ministerio del Interior y la entidad contratante.

Para hacer efectiva la postulación, todos los/as postulantes deberán remitir copia de: **Currículum Vitae actualizado señalando pretensiones de renta, certificado de título y fotocopia de Cédula Nacional de Identidad**. Estos antecedentes deberán entregarse hasta el día miércoles 2 de Abril de 2014 a las 23:59 hrs.

Los antecedentes deben ser remitidos al Departamento Gestión de Personas, indicando el código del cargo al que postula preferentemente a través de correo electrónico a spd-postulaciones@interior.gov.cl , o en la siguiente dirección: Agustinas 1235, 2do. Piso, Santiago, Región Metropolitana.

En aquellos casos en que los currículums sean remitidos por la vía del correo electrónico, los nombres de archivo deberán corresponder a los dos apellidos del/la postulante.

I. Programa de reinserción social de personas condenadas por infracción a la ley penal;

Código postulación	Vacantes	Cargo	Lugar de desempeño
PGT-073	1	Administrativo/a	Centro Penitenciario Colina II

*Jornada laboral 44 horas. Renta \$444.281 bruto a honorarios.

1.1 Requisitos:

- Al momento de la postulación debe estar en posesión de Licencia de Enseñanza Media, preferentemente, egresados de Liceos Técnicos-Comerciales en el área de Secretariado y/o técnico jurídico o social.
- Dominio de herramientas computacionales (Word, Excel, Power Point).
- Dominio de Internet y correo electrónico.
- Redacción compatible con el cargo.
- Manejo de administración de archivos.

1.2. Perfil del cargo:

- Orientación a la tarea y logro de metas.
- Orientación a la resolución de problemas, iniciativa y pro actividad.
- Conocimiento o interés sobre la Administración Pública.
- Capacidades de trabajo metódico y ordenado.
- Capacidad de trabajo bajo presión y dentro plazos acotados.
- Buenas relaciones interpersonales y excelente disposición al trabajo de equipo.
- Adaptabilidad a los cambios organizacionales y a la mejora continua.

1.3. Funciones:

- Organizar la agenda del equipo profesional.
- Actualización de base de datos e informes estadísticos.
- Redacción de documentos bajo estándares institucionales.
- Manejo de caja chica y elaboración de informes y rendiciones de gastos.
- Levantamiento de inventarios.
- Registrar y organizar documentación de los profesionales.
- Otros requerimientos administrativos de apoyo al trabajo de profesionales en el marco del Programa de Reinserción Laboral o solicitados por la Supervisión.

II. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Etapas:

1. Recepción de antecedentes.
2. Evaluación curricular realizada por la unidad especializada del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
3. Evaluaciones laborales realizadas conjuntamente entre Gendarmería de Chile y Ministerio del Interior, sólo de forma presencial y en el lugar de oferta de la plaza laboral.
4. Conformación de terna por parte de la comisión evaluadora.
5. Selección del/la candidata/a por parte del Director Nacional de Gendarmería de Chile.
6. Contratación del/la candidata/a por medio de Gendarmería de Chile.