

<b>Proceso de Selección</b>	
CODIGO CARGO	ADMINISTRADOR/A PÚBLICO/A
Dirección /unidad	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Cargo	ASISTENCIA EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Quinta Normal
Tipo de Vacante	HONORARIO
Sueldo bruto contra entrega de producto.	700.000

Objetivos del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a la Dirección de Seguridad Pública en las labores administrativas de esta. Dar seguimiento a documentos internos y externos que requieran respuesta. Mantener las rendiciones de programas al día.</li> </ul>
Documentos de postulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Currículum vitae</li> <li>Carnet de identidad fotocopia ambos lados</li> <li>Certificados de antecedentes simple</li> <li>Título profesional de Administrador/a Público/a; Geógrafo/a; Sociólogo/a; Antropólogo/a; o afines.</li> </ul>
Requisitos generales de acceso	<p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser ciudadano(a).</li> <li>Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;</li> <li>No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado (a) por crimen o simple delito.</li> <li>• No estar afecto (a) a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.</li> <li>• Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento profesional.</li> </ul>
Conocimientos del cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable con experiencia en documentación administrativa municipal</li> <li>• Deseable conocimientos en materias de seguridad pública, prevención del delito.</li> <li>• Habilidades para relacionarse con la comunidad.</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>
Competencias del cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo en equipo:</b> Trabajar en coordinación con el equipo de la Dirección de Seguridad Pública de la comuna, y otras direcciones de la municipalidad de Quinta Normal. Coordinación con otros actores del área de seguridad: policías, fiscalía, comités de seguridad vecinal, gobierno central.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 1 año de experiencia laboral. (excluyente)</li> </ul>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar, dar seguimiento y derivar documentos internos municipales.</li> <li>• Redactar documentos administrativos de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Asistir en asuntos de la administración.</li> <li>• Coordinar programas del gobierno central, realizar informes sociales, situacionales, entre otros.</li> </ul>

## II Criterios de Selección

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Difusión y Plazo de Postulación	<b>08/02/2023 al 10/02/2023</b>
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	Febrero 2023

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **17:00 horas del viernes 10 de febrero del 2023.**

#### Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago, comuna de Quinta Normal. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

#### Mecanismo de Postulación

1.- Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo [rodrigo.arenas@quintanormal.cl](mailto:rodrigo.arenas@quintanormal.cl) HASTA LAS 17 HORAS DEL VIERNES 10 DE FEBRERO DEL 2023

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.