



SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGOS PROFESIONALES UNIDAD DE EXTRANJERIA

BASES DEL CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE PROFESIONAL ASESOR DE EXTRANJERIA EN GOBERNACIONES PROVINCIALES

EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR llama a concurso para proveer los siguientes cargos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

PROFESIONAL - ASESOR EXTRANJERIA

- Nº de Vacantes: 10
- Calidad Jurídica: Contrata

Código	Destinación	Cargo	Nº	Grado	Renta
01	Gobernación Provincial de Arica	Profesional	1	12	\$ 1.024.007
02	Gobernación Provincial de Iquique	Profesional	2	12	\$ 1.024.007
03	Gobernación Provincial de Antofagasta	Profesional	1	12	\$ 995.498
04	Gobernación Provincial de El Loa	Profesional	2	12	\$ 1.009.752
05	Gobernación Provincial de Elqui	Profesional	1	12	\$ 938.480
06	Gobernación Provincial de Valparaíso	Profesional	2	12	\$ 909.972
07	Gobernación Provincial de Concepción	Profesional	1	12	\$ 966.989

II. OBJETIVOS DEL CARGO:

1. Velar por el cumplimiento de la Ley y Reglamento de Extranjería, como de las Circulares que emanan del Nivel Central.
2. Aplicar las disposiciones e instrucciones legales que se imparten en materias de extranjería en la zona, considerando la satisfacción del usuario.
3. Orientar a todas aquellas personas que requieran información respecto de materias propias de extranjería y migración
4. Asesorar a la Autoridad en los temas técnicos relacionados con ingreso, permanencia e inmigración de extranjeros.

SUPERVISIÓN

- Recibida:
 - Mando Funcional: Jefe Departamento de Extranjería – Gobernación Provincial.
 - Mando Especializado: Departamento de Extranjería y Migración – Ministerio del Interior, órgano nacional coordinador de las políticas y procedimientos sobre extranjeros en Chile.

- Ejercida:
- En temas de gestión interna y atención de usuarios, sobre el cumplimiento de funciones del personal administrativo del departamento.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1. Diseñar medidas de racionalización de los procedimientos y procesos para el funcionamiento eficiente y coordinado del departamento (cargo profesional).
2. Realizar informes periódicos sobre: a) anotaciones del libro de sugerencias y reclamos, b) avance del cumplimiento de metas presentadas al SIG, c) avance del cumplimiento de metas presentadas en Convenio de Desempeño, d) solicitudes y actos administrativos recibidos y emitidos por el departamento (cargo profesional).
3. Asesorar y comunicar a los extranjeros acerca de su situación legal y atender las solicitudes de permisos y otros del departamento.
4. Análisis de solicitudes de residencia temporal y permanente y otros requerimientos de los usuarios del departamento de extranjería.
5. Requerir informe según cada solicitante a analizar, a Policía de Investigaciones de Chile, a fin de indagar en la condición legal del extranjero en el país.
6. Coordinar la tramitación de aplicación de sanciones con las Intendencias Regionales.
7. Colaborar en la implementación de sistemas de archivo documental del departamento.
8. Generar un registro actualizado de las solicitudes y tramitaciones realizadas por los usuarios y los respectivos informes estadísticos que requiera la jefatura y otros interesados.

RELACIONES (INTERNAS Y/O EXTERNAS):

- Internas: Con el Gobernador Provincial, en materias de asesoría para autorizar los permisos de residencia; con los Asesores Jurídicos, en materias de coordinación previa a la autorización de permisos de residencia; con la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (en adelante, OIRS) en materias de consultas de los usuarios de extranjería y con la Oficina de Partes, en materias de gestión, archivo y despacho documental.
- Externas: Recibe asesoría técnica y apoyo al desempeño de sus funciones del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior. Con la Policía de Investigaciones de Chile en materias de informes derivados del control migratorio, y con las Intendencias Regionales en materia de aplicación de sanciones a extranjeros.

IV. REQUISITOS

Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 13 y 14 del DFL 29 del 2005, de Estatuto Administrativo.

Requisitos específicos:

- Necesario contar con Título Profesional Universitario de 8 semestres de una carrera vinculada a las ciencias de la administración.



- De preferencia capacitación relacionada con el cargo.
- De preferencia experiencia laboral acreditada de a lo menos 2 años en cargos orientados a la atención de usuarios.
- Poseer las competencias para el desempeño del cargo.

Competencias para el desempeño del cargo

▪ **Conocimientos**

1. Redes y Canales de comunicación.
2. Manejo de TICS ¹
3. Manejo de bases de datos.
4. Conocimiento del aparato estatal.
5. Conocimientos de técnicas de atención de público.

▪ **Habilidades**

1. Servicio al usuario.
2. Trabajo en Equipo.
3. Trabajar bajo condiciones de presión
4. Asertividad.
5. Comunicación efectiva.
6. Empatía.
7. Expresión escrita.
8. Escucha activa
9. Flexibilidad
10. Negociación.
11. toma de decisiones
12. Manejo de prejuicios.
13. Manejo de redes de contacto.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha y lugar de retiro de bases:

Las bases del concurso estarán disponibles desde el día lunes 9 de junio de 2008, en la página www.interior.gov.cl también se podrán solicitar al correo electrónico concursos@interior.gov.cl

Fecha y recepción de postulaciones:

Entre el 9 y el 20 de junio del año en curso, hasta las 13:00 horas.

La postulación deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a la casilla concursos@interior.gov.cl , haciendo mención en el encabezado de su correo a la destinación y cargo al cual desea postular, sólo se recibirán postulaciones por este medio y en las condiciones anteriormente señaladas.

¹ TICS= Tecnologías de información y comunicación.

Documentación a presentar

Deberá remitir currículum vitae a la casilla electrónica concursos@interior.gov.cl adjuntando certificado de título profesional en el mismo correo.

De acuerdo al Código de Buenas Prácticas establecidas por el Gobierno, los currículum vitae en los concursos de ingreso se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando sólo un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.

Recuerde que para que su postulación sea incluida en el proceso concursal debe señalar explícitamente en el encabezado de su correo electrónico a que Gobernación y cargo desea postular, además de señalar el código de su postulación. En el caso de postular a más de 1 cargo deberá indicar el orden de sus preferencias.

VI. FACTORES Y PUNTAJES EVALUACION DE ANTECEDENTES

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, es decir, se indicará en cada factor, cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en tabla adjunta:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE. MAX. POR FACTOR	PTJE MIN. APROBACION ETAPA
I. Evaluación curricular	1. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Título Profesional	Título Profesional según las preferencias señaladas en el perfil de cargo	20	20	30
			Otros títulos profesionales	10		
	2. Experiencia Laboral		Experiencia Profesional por 3 ó más años.	20	20	
			Experiencia Profesional entre 1 a 3 años	15		
		Experiencia laboral en cargos que impliquen atención de usuarios por a los menos 1 año	15			
II. Medición de Competencias para el cargo	3. Aptitudes específicas para el desempeño	Evaluación Psicológica	Se define como plenamente recomendable para el cargo	30	30	15



Bases concursos extranjería

	de la función		Se define como recomendable para el cargo	15		
			Se define como no recomendable con reserva	0		
III. Entrevista de Comité de Selección	4. Evaluación de Valoración Global del candidato.	Candidato idóneo para la provisión del cargo	30	30	15	
		Candidato adecuado para la provisión del cargo	15			
		Candidato no adecuado	0			
TOTAL PTJES					100 PTS.	60 PTS.

El proceso de selección consistirá en una evaluación curricular y entrevista psicolaboral de las cuales se extraerá una terna candidatos idóneos que será presentada al Sr. Subsecretario del Interior para su resolución.

PROCESO DE SELECCIÓN		
FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9 de junio	Publicación de aviso	Dpto. Personal
9 a 20 de junio	Recepción de antecedentes (plazo, lugares de recepción)	Dpto. Personal
23 a 27 de junio	Oposición de antecedentes, revisión de currículo	Dpto. Personal Dpto. Extranjería y Migración
30 junio a 23 de julio	Entrevistas psicolaborales 1. Notificación de preseleccionados 2. Coordinación de viajes 3. Comisión de selección 4. Selección del personal	1. Dpto. Personal 2. Personal y extranjería 3. Personal, extranjería, Gobernación Provincial 4. Gobernador Provincial
24 de julio	Notificación personal seleccionado	

VII. ENTREVISTA PSICOLABORAL

La etapa de la Entrevista Psicolaboral consta de tres instrumentos de evaluación:

- Entrevista Personal
- Entrevista por Competencias
- Aplicación de Test Psicológico

Esta etapa se llevará a cabo en la Gobernación Provincial a la que corresponda cada cargo.