



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN
DE CARGOS
UNIDAD DE EXTRANJERÍA**

Agosto, 2009

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE CARGOS
DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA**

Para proveer personal adecuado e idóneo, con desempeño en la Unidad de Extranjería de Gobernaciones Provinciales, se establece el siguiente Proceso de Selección:

1. LLAMADO A PROVISIÓN DE CARGO

El Ministerio del Interior, llama a concurso público, para proveer el **cargo de Administrativo de Extranjería, Escalafón Administrativo, Grado 18° EUR, bajo modalidad contrata**, en las siguientes destinaciones del Departamento de Extranjería, dependiente de la Gobernación Provincial respectiva.

REGIÓN	GOBERNACIÓN	LUGAR DE DESEMPEÑO
REGIÓN DE TARAPACÁ – I	TAMARUGAL	Pozo Almonte
REGIÓN DE ATACAMA – III	COPIAPO	Copiapó
REGIÓN DE VALPARAÍSO – V	SAN ANTONIO	Valparaíso
REGIÓN METROPOLITANA – XIII	MAIPO	San Bernardo
REGIÓN DEL LIB. BERNARDO O’HIGGINS – VI	CACHAPOAL	Rancagua
REGIÓN DEL MAULE – VII	TALCA	Talca
REGIÓN DEL BIO BIO – VIII	ÑUBLE	Chillán
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA – IX	CAUTIN	Temuco
REGIÓN DE LOS LAGOS – X	LLANQUIHUE	Puerto Montt
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA - XII	MAGALLANES	Punta Arenas

La publicación¹ será por medio de un periódico local/regional, la página Web institucional www.interior.gov.cl y la Intranet institucional www.intranet.gov.cl.

Las Bases del concurso contendrán: a) Identificación de la institución solicitante², b) Características del cargo³, c) Individualización de los antecedentes requeridos⁴ y e) Fecha y lugar de recepción de éstos⁵.

¹ Anexo 3 “Aviso Llamado a Provisión Pública de Cargo”.

² Anexo 6 “Identificación de la Institución”.

³ Anexo 7 “Características del Cargo”.

⁴ Punto 3 de estas Bases “Recepción de Antecedentes”.

Todos los antecedentes del llamado a provisión de los cargos, en el que se establecen los factores para la evaluación de los postulantes, los instrumentos a aplicar y su ponderación, así como el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, serán informados a los postulantes, antes de iniciarse el proceso de selección, estando disponibles en los lugares establecidos en el llamado para la recepción de antecedentes y en los sitios web www.interior.gov.cl

2. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los cargos de la Unidad de Extranjería, será desarrollado por un “Comité Técnico de Selección”, conformado por un representante de:

- Departamento de Personal – Ministerio del Interior. (Preside el Comité Técnico)
- Gobernación Provincial respectiva.
- Departamento de Extranjería - Ministerio del Interior.

No obstante lo anteriormente dispuesto, se podrá contar con servicios de asesorías externas al Comité, con el fin de contar con asistencia técnica en la preparación y ejecución del proceso de selección, o en la preparación y realización directa del mismo, pudiendo en este caso, llegar hasta la etapa de informar a la autoridad de los puntajes obtenidos por los postulantes.

3. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados por la Gobernación Provincial respectiva y en el Departamento de Personal del Ministerio del Interior, ingresando en la oficina de partes respectiva.

Los antecedentes requeridos a los postulantes son:

1. Curriculum Vitae (Indicar solamente: Apellidos, N° Telefónico y Correo Electrónico. No debe incluir: Foto, Dirección, Edad, Sexo ni Estado Civil)
2. Fotocopia simple de inscripción en registro electoral.
3. Fotocopia Legalizada de Estudios realizados.
4. Fotocopia simple de Capacitaciones realizadas.
5. Fotocopia simple que acredite situación militar al día, en el caso de los varones.
6. Declaración Jurada Simple, en que indique no estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito⁶.
7. Fotocopia simple que acredite experiencia laboral requerida para cada cargo.

Otros antecedentes que se presenten, además de los requeridos en estas bases generales, no serán considerados ni se les asignará puntaje.

Los postulantes deberán presentar o remitir solicitud de postulación por medio de una “**Ficha de Postulación**”⁷, donde se debe especificar, el n° de hojas de antecedentes adjuntos,

⁵ Anexo 2 “Cronograma de Actividades Proceso de Selección”.

⁶ Anexo 5 “Declaración Jurada simple”

⁷ Anexo 4 “Ficha de Postulación”

correspondiéndole a la respectiva oficina que los recepciona, certificar el día y hora del ingreso de la postulación.

El plazo de recepción de antecedentes, será hasta las 17.00 hrs. del día indicado en el Cronograma de Actividades del proceso⁸.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité Técnico de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

4. ETAPAS ESTUDIO TECNICO DE POSTULACIONES

A continuación, se detallan los instrumentos según la etapa dentro del proceso de selección:

4.1 ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR

Consta de las siguientes actividades:

- Revisión de Fichas de Postulación
- Verificación de Antecedentes
- Aplicación de Puntajes⁹
- Preselección de candidatos para Etapa 2.

El estudio de las fichas de los postulantes, será realizado por el Departamento de Extranjería con el apoyo del Departamento de Personal, a la cual la Gobernación Provincial y la Oficina de Partes/ Departamento de Personal, deberán remitir los antecedentes de los postulantes.

De un primer estudio de las fichas de los postulantes, se darán puntajes según antecedentes presentados y su afinidad con los requisitos exigidos.¹⁰ De este modo, se preseleccionará el grupo de candidatos que obtienen los puntajes mínimos de aprobación de la etapa 1.

No se otorgará puntaje a aquellos antecedentes presentados por los postulantes, que no hayan sido requeridos ni contemplados en éstas bases, así como los que no estén asociados al cargo y su función. El comité de selección debe velar por el estricto cumplimiento de esta medida. Una vez vencido el plazo de postulación, el comité de selección deberá verificar si los postulantes cumplen con los requisitos de selección, informándose oportunamente su situación en relación al proceso.

4.2 ETAPA 2 “EVALUACION PSICOLOGICA Y ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE POSTULANTES”

En esta etapa se miden dos subfactores: 1) Evaluación Psicolaboral y 2) Entrevista de Selección. Se realizará en un mismo momento, la evaluación psicológica, así como la evaluación de las competencias y trayectoria laboral compatible con el cargo.

⁸ Anexo 2 “Cronograma Actividades Proceso de Selección”

⁹ Anexo 1 “Puntajes de Selección”

¹⁰ Anexo 7 “Características del Cargo”.

Estas entrevistas se realizarán en la destinación del cargo o en alguna cercana, dependiendo de la factibilidad de realización de las mismas.

1) Evaluación Psicolaboral

Consiste de la realización de una entrevista y/o test, efectuada por un psicólogo(a), que busca identificar la adecuación psicológica entre el/la candidato(a) y el cargo específico, de acuerdo al perfil de selección definido para cada cargo.

El encargado de la evaluación psicolaboral (Psicólogo representante del Departamento de Personal del Ministerio del Interior) calificará al candidato como: 1) Apto para el cargo, 2) Apto para el cargo con observaciones y 3) No apto. Luego, aplicará un puntaje, que será parte del puntaje total de la etapa 2.

2) Entrevista de Selección

Tiene como finalidad realizar la evaluación al entrevistado (presentación de la institución, presentación personal, análisis de Currículum Vitae, manejo de los procesos de comunicación y proyección a nivel individual, familiar, profesional y económico) identificando la idoneidad para ejecutar el cargo.

Puntaje: $\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 25 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$

Esta será realizada por el Comité Técnico de Selección, quienes una vez concluida la entrevista, asignarán una nota de 1 a 7, siendo 7 la mejor nota, el promedio obtenido por cada candidato(a) se dividirá por la nota máxima, dicho resultado se multiplicará por 25 obteniéndose así el puntaje de esta Entrevista que se sumará con el entregado por la "Evaluación Psicológica", obteniéndose el puntaje final de la etapa 2.

4.3 TERNA DE PRESELECCION

El resultado final será la sumatoria de los puntajes obtenidos en:

- 1) Oposición de Antecedentes
- 2) Evaluación Psicolaboral
- 3) Entrevista Comité de Selección

Los 3 (tres) puntajes más altos en total, pasaran a formar la TERNA DE PRESELECCIÓN, la cuál se presentará al Gobernador Provincial respectivo, mediante **Acta del Proceso**.

Sobre el Acta del Proceso

Los acuerdos del comité de selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un **Acta**.

El acta del proceso técnico de selección, debe dejar constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron utilizados. Dicha acta

deberá contener la información necesaria para que cada postulante, pueda verificar el cumplimiento cabal de éstas bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como los instrumentos de selección aplicados y sus pautas de respuesta.

En dicha Acta, se presentarán al Gobernador Provincial respectivo, los Tres (3) candidatos considerados idóneos en orden descendente de puntajes por cada cargo, quién tomará la decisión final.

El proceso de provisión de cargo, sólo podrá ser declarado total o parcialmente DESIERTO por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido respecto del cargo a proveer¹¹.

5 SELECCIÓN DEL TITULAR DEL CARGO

Si bien se presenta una terna con los tres más altos puntajes en forma descendente, siendo el primer nombre de la terna el mayor puntaje de selección a los cargos, el Gobernador Provincial respectivo decidirá al titular del cargo, eligiendo entre los tres candidatos(as) presentados(as) como idóneos para el cargo a cualquiera de ellos.

5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La autoridad facultada para hacer la selección final del titular del cargo - Gobernador Provincial - notificará al interesado, el cuál deberá manifestar su aceptación del cargo y presentar todos los documentos que se le soliciten para formalizar su contratación, dentro del plazo que se le indique en la notificación. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna de selección técnica. De igual modo, se deberá comunicar a los demás postulantes el resultado final del proceso de selección, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión (una vez emitida la decisión final de la autoridad).

6 NOMBRAMIENTO

Este proceso es efectuado por el Departamento de Personal del Ministerio del Interior, realizándose el NOMBRAMIENTO en el cargo a contrata.

¹¹ Anexo 1 "Puntajes de Selección".

ANEXO 1
PUNTAJES DE SELECCIÓN SEGÚN BASES GENERALES

ETAPA 1: OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

a) Titulo	Puntajes
- Posee Titulo requerido según perfil de cada cargo	30
- Posee Titulo de otra área, según perfil de cada cargo	20
b) Experiencia Laboral	
- Experiencia laboral acreditada, igual o superior a 3 años en el Sector Público	20
- Experiencia laboral acreditada, menor a 3 años en el sector público o en el sector privado.	10
- Sin experiencia Laboral	0
c) Capacitación y perfeccionamiento realizado	
- Capacitación de preferencia según perfil de cada cargo.	10
- Capacitación en áreas distintas a las de preferencia según perfil de cada cargo.	5
- Sin capacitación	0

PUNTAJE MAXIMO APROBACION ETAPA	60
PUNTAJE MINIMO APROBACION ETAPA	50

ETAPA 2: EVALUACION PSICOLÓGICA Y ENTREVISTA DE SELECCIÓN

a) EVALUACIÓN PSICOLOGICA	
Conocimientos y Habilidades específicas para el desempeño de la función.	
- Candidato Apto	15
- Candidato Apto con observaciones	10
- No apto	0
b) ENTREVISTA DE PRESELECCION	
Entrevista Personal a realizar entre los postulantes de más alto puntaje, según los otros factores	
- Comisión Técnica de Selección	0 - 25

PUNTAJE MÁXIMO PRESELECCIÓN TERNA	100
PUNTAJE MINIMO SELECCIÓN TERNA	85

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE SELECCIÓN DE CARGOS DEM, AGOSTO - SEPTIEMBRE 2009

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCION
Comunicación formal	- Comunicación a Gobernador Provincial respectivo de Jefe Departamento de Extranjería y Migración.	DEM	14/08/09		Oficio Ord. a : Gobernador Provincial respectivo
Llamado Público a Provisión de Cargo	- Publicación de aviso de llamado a Provisión de Cargo, en periódico local/regional, la página Web institucional www.interior.gov.cl y la Intranet www.intranet.gov.cl	Gobernación Provincial respectiva y Departamento de Personal - Ministerio del Interior (Página Web Ministerial e Intranet)	19/08/09	28/08/09	Aviso con llamado a Provisión de Cargo durante 8 días hábiles (según recomendación de la Dirección Nacional del Servicio Civil).
Recepción de Antecedentes	- Ficha de postulación. - Ingreso de antecedentes.	Gobernación Provincial respectiva y Departamento de Personal - Ministerio del Interior	19/08/09	28/08/09	Ingreso formal de antecedentes de postulantes a cargos. (ingreso por Oficina respectiva)
ETAPA 1 Oposición de Antecedentes Postulantes	- Consolidado de fichas de postulación. - Verificación de antecedentes requeridos. - Estudio de antecedentes de postulantes.	- Gobernación Provincial respectiva. - DEM	24/08/09	02/09/09	Verificación de antecedentes y referencias. Preselección según perfil del cargo, para etapa de entrevista. Registro de Puntajes.
Comunicación a Preseleccionados	- Informar vía telefónica y/o correo electrónico día y hora de entrevistas	- DEM	02/09/09	04/09/09	- Informa sobre aprobación de etapa 1. - Programación de entrevista personal.

ETAPA 2 Evaluación Psicolaboral Entrevista de Selección	- A postulantes seleccionados Etapa 1	Psicólogo Laboral – Ministerio del Interior COMITÉ TECNICO DE SELECCION	Sobre la realización de esta etapa es importante mencionar que las fechas variarán en el caso de cada Gobernación, dependiendo de la programación de la constitución del Comité de Selección en cada destinación. El Comité está compuesto por 1 Psicóloga Laboral, 1 profesional Depto. de Personal, 1 profesional Depto. de Extranjería y 1 profesional Gobernación Provincial.		- Entrevista de Selección y Evaluación Psicolaboral. - Registro de puntajes y Acta de Resultado de Entrevista de selección.
Comunicación a Seleccionados de Terna	- A postulantes seleccionados Etapa 2	Gobernación Provincial respectiva con apoyo del DEM	Por confirmar	Por confirmar	Informa sobre aprobación Etapa 2.
Presentación formal de terna a Gobernador Provincial	- Total de puntajes derivados de las Etapas 1, 2 y 3. - Jerarquización de tres mejores candidatos en forma descendente de acuerdo a puntajes obtenido. - Acta final proceso.	COMITÉ TECNICO DE SELECCION	Dependiendo de tramitación	Dependiendo de tramitación	Oficio Ord. a : Gobernador Provincial, donde se presenta terna.
Presentación de terna a Subsecretario del Interior	- Redacción de Oficio Ord. que presenta terna jerarquizada a Subsecretario del Interior.	Gobernación Provincial respectiva	Dependiendo de tramitación	Dependiendo de tramitación	Recibe y entrega VºBº.
Comunicación de decisión final a preseleccionados de la terna	- Comunicación de resolución de concurso a postulantes telefónicamente y por carta certificada.	Gobernación Provincial respectiva con apoyo del DEM	Dependiendo de tramitación	Dependiendo de tramitación	Informar a (los) preseleccionado(s) resultado(s) final(es).
Firma del contrato	- Contrato	Departamento de Personal	Dependiendo de tramitación	Dependiendo de tramitación	Contratación

ANEXO 3
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA



GOBIERNO DE CHILE
 MINISTERIO DEL INTERIOR

**DEPARTAMENTO
 DE EXTRANJERÍA**

Llamase a Concurso Público del **Cargo Administrativo** bajo modalidad de Contrata, Grado 18° EUR:

REGIÓN	GOBERNACIÓN PROVINCIAL	LUGAR DE DESEMPEÑO
REGIÓN DE TARAPACÁ – I	TAMARUGAL	Libertad s/n, Pozo Almonte
REGIÓN DE ATACAMA – III	COPIAPO	Edificio Lautaro, piso 1, Copiapó
REGIÓN DE VALPARAÍSO – V	SAN ANTONIO	Av. Barros Luco N° 1960, San Antonio
REGIÓN METROPOLITANA – XIII	MAIPO	Freire N° 493, San Bernardo
REGIÓN DEL LIB. BERNARDO O'HIGGINS – VI	CACHAPOAL	Plaza Los Héroes s/n, Rancagua
REGIÓN DEL MAULE – VII	TALCA	2 Sur N° 988, Talca
REGIÓN DEL BIO BIO – VIII	ÑUBLE	Av. Libertador S/N Edif. Público, Chillán
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA – IX	CAUTIN	Manuel Bulnes N° 590, Entre Piso, Temuco
REGIÓN DE LOS LAGOS – X	LLANQUIHUE	San Martín N° 80, Piso 2, Puerto Montt
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA - XII	MAGALLANES	José Menéndez N° 640, Punta Arenas

Los postulantes, deberán presentar **Curriculum Vitae**, indicando sólo: apellidos, número telefónico y correo electrónico, **y los antecedentes** señalados en las Bases.

Las **Bases, perfiles, requisitos y etapas del proceso de selección** podrán solicitarse al correo concursos@interior.gov.cl, también se encontrarán disponibles en los lugares indicados para la recepción de antecedentes y en la página Web institucional www.interior.gov.cl.

La recepción de antecedentes, se realizará entre los días 19 y 28 de agosto de 2009, en las **Gobernaciones Provinciales** respectivas y en la **Oficina de Partes del Ministerio del Interior** en sobre dirigido a Departamento de Personal, Palacio de la Moneda S/N°, Santiago.

MINISTERIO DEL INTERIOR

**ANEXO 4
FICHA DE POSTULACION DE CARGO**

Cargo al que postula		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Llamado a provisión publica de cargo		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

FIRMA SOLICITANTE

USO EXCLUSIVO GOBERNACIÓN PROVINCIAL Y MINISTERIO DEL INTERIOR

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de inscripción en registro electoral.
3. Fotocopia legalizada de estudios realizados.
4. Fotocopia simple de capacitaciones realizadas.
5. Fotocopia simple que acredite situación militar al día, en el caso de los varones.
6. Declaración Jurada Simple, en que indique no estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito.
7. Fotocopia simple que acredite experiencia laboral requerida para cada cargo.

FECHA RECEPCIÓN

Nº DE DOCUMENTOS RECEPCIONADOS _____

FIRMA RECEPCION – OFICINA PARTES

ANEXO 5

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo _____, domiciliado en calle _____, ciudad de _____; Cédula de Identidad N° _____, declaro bajo juramento que: no he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; y que no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos no me hallo condenado o procesado por crimen o simple delito.

Formulo la presente declaración de acuerdo al Artículo 13 de la Ley N° 18.834 del año 1989.

Asimismo, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 54, 55 y siguientes de la Ley N° 19.653.

Formulo la presente Declaración según lo establece la Ley antes indicada, sobre Probidad Administrativa aplicable a los postulantes a un cargo Público de la Administración del Estado.

FIRMA DECLARANTE

ANEXO 6

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

MINISTERIO DEL INTERIOR

Funciones Ministeriales

Proponer al Presidente de la República las normas y acciones sobre políticas internas orientadas a mantener el orden público, la seguridad y la paz social.

Aplicar, por medio de las autoridades de Gobierno Interior, las normas que para este efecto se dicten.

Coordinar los Ministerios encargados, en sus respectivas esferas de competencia, de la seguridad pública y ciudadana.

Promover e impulsar políticas de desarrollo regional, provincial y local, evaluando su ejecución.

Fiscalizar el cumplimiento de normas legales, reglamentarias y técnicas y de las instrucciones que se dicten para la administración civil del Estado, en materias atinentes a las áreas de desarrollo regional, modernización y reforma administrativa.

Proponer al Presidente de la República las políticas de migración, y asumir la representación judicial del Gobierno en todos los casos que le señalan las leyes y, en general, cumplir y ejercer las atribuciones que le encomiende el Presidente de la República o la ley.

Revisar y substanciar sumarios administrativos e investigaciones sumarias. Redactar y patrocinar renuncias, querellas y requerimientos que el Ministerio presente ante los tribunales de justicia por infracciones a las leyes de seguridad interior del Estado, control de armas, antiterrorista y a otras disposiciones legales.

Al Ministerio del Interior, por disposición de la Ley n° 18.700, Orgánica Constitucional de Votaciones Populares y Escrutinios, le corresponde la tarea de entregar a la ciudadanía los resultados preliminares de los eventos de elección popular que se efectúen en el país.

DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

Función y Objetivos Generales

El Departamento de Extranjería y Migración, del Ministerio del Interior, depende administrativamente de la Subsecretaría del Interior, a través de la cual se vincula con el Ministro para asesorarlo en todo lo que se relacione con la gestión migratoria del país.

Además, realiza la coordinación y control de las disposiciones en materia de extranjería y migración que deben cumplir todos los extranjeros que residen en el país, de acuerdo a la Ley de Extranjería.

La gestión se relaciona principalmente con:

- Proponer la política nacional migratoria o de extranjeros.
- Supervigilar el cumplimiento de la legislación de extranjería, proponer su modificación o complementación.
- Impartir instrucciones para la aplicación de la legislación de extranjería.
- Mantener una coordinación técnica y comunicación con los funcionarios del Gobierno Interior.

Productos relevantes:

- Visas de Residencias: Estudiantes, Sujeta a Contrato; Temporarias y de Refugio.
- Certificado de permanencia definitiva.
- Cartas de nacionalidad.

Atribuciones Específicas de las Gobernaciones Provinciales

En todas las Gobernaciones Provinciales del país existen Oficinas de Extranjería, entre cuyas atribuciones relevantes se encuentran:

- 1.- Ampliar y prorrogar permisos de turismo.
- 2.- Autorizar la salida de turistas con su permiso vencido.
- 3.- Otorgar autorizaciones para trabajar a turistas.
- 4.- Otorgar o rechazar los permisos de residencia (Sujeta a Contrato, Estudiante y Temporaria).
- 5.- Otorgar títulos de residencia a aquellos extranjeros que carecen de pasaporte y que se encuentran imposibilitados de obtenerlos.
- 6.- Otorgar o rechazar las prórrogas a los permisos de residencia.
- 7.- Traspasar de un pasaporte a otro los permisos de residencia, por caducidad del documento u otras causales reglamentadas.
- 8.- Solicitar información a las unidades de la Jefatura Nacional de Extranjería de la Policía Internacional para resolver solicitudes de residencia.
- 9.- Recepción de solicitudes de reconsideración de rechazo de permisos de residencia.
- 10.- Recepción de solicitudes de permiso de trabajo para extranjeros que se encuentren con visa en trámite.
- 11.- Recepción de solicitud de duplicado de permanencia definitiva.
- 12.- Recepción de solicitud de modificatoria para permanencia definitiva.
- 13.- Recepción de solicitud de Cartas de Nacionalización.

ANEXO 7

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

ADMINISTRATIVO - UNIDAD DE EXTRANJERÍA

- N° de Vacantes : 10.
- Escalafón : Administrativo.
- Calidad jurídica : Contrata.
- Grado : 18° EUR
- Unidad de Desempeño : Unidad de Extranjería de Gobernación Provincial.
- Lugar de desempeño :

N° VACANTES	REGIÓN	GOBERNACIÓN	LUGAR DE DESEMPEÑO
1	REGIÓN DE TARAPACÁ – I	TAMARUGAL	Libertad s/n, Pozo Almonte
1	REGIÓN DE ATACAMA – III	COPIAPO	Edificio Lautaro, piso 1, Copiapó
1	REGIÓN DE VALPARAÍSO – V	SAN ANTONIO	Av. Barros Luco N° 1960, San Antonio
1	REGIÓN METROPOLITANA – XIII	MAIPO	Freire N° 493, San Bernardo
1	REGIÓN DEL LIB. BERNARDO O´HIGGINS – VI	CACHAPOAL	Plaza Los Héroes s/n, Rancagua
1	REGIÓN DEL MAULE – VII	TALCA	2 Sur N° 988, Talca
1	REGIÓN DEL BIO BIO – VIII	ÑUBLE	Av. Libertador S/N Edif. Público, Chillán
1	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA – IX	CAUTIN	Manuel Bulnes N° 590, Entre Piso, Temuco
1	REGIÓN DE LOS LAGOS – X	LLANQUIHUE	San Martín N° 80, Piso 2, Puerto Montt
1	REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA - XII	MAGALLANES	José Menéndez N° 640, Punta Arenas

II. OBJETIVO DEL CARGO:

Apoyar la gestión de la Unidad de Extranjería y de la Gobernación Provincial en todo ámbito y en particular, en materias de gestión de documentos, atención de público tanto presencial como virtual, apoyo a la realización de actividades, elaboración y revisión de documentos y apoyo administrativo en general.

III. REQUISITOS

Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 12 y 13 del DFL 29 del 2005, del Estatuto Administrativo.

Requisitos específicos:

- Licencia de Enseñanza Media.
- Capacitaciones acreditadas relacionadas con el cargo en los últimos 2 años (atención de público, archivo, office, otros).
- Experiencia Laboral acreditada de al menos 2 años.
- Poseer las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

Competencias para el desempeño del cargo

▪ Conocimientos

1. Conocimiento de actividades de los servicios públicos.
2. Conocimientos de técnicas de atención de público.
3. Conocimiento y manejo de software (Excel, Word)
4. Conocimiento en manejo de bases de datos.
5. Conocimiento y manejo de Internet.

▪ 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.