



La Subsecretaría de Obras Públicas llama a Proceso de Selección para proveer el cargo de:

OFICIAL DE PARTES
Código: OPARTES-SRM II

I. **Tipo de Contrato:** Contrata, Técnico, Grado 16° EUS.

Vacantes: 1

II. **Lugar de desempeño:** Antofagasta.

III. **Objetivos del Cargo:**

Recepcionar, ingresar y despachar documentos oficiales, tales como: Oficios, Circulares, Decretos, Resoluciones, etc., así como presentaciones de solicitudes de usuarios externos.

IV. **Funciones y responsabilidades del Cargo:**

- Recepcionar e ingresar documentos oficiales de la Administración Pública.
- Operar el Sistema de Seguimiento de Documentación, respecto de aquellos que ingresan a la Secretaría Regional Ministerial.
- Numerar y fechar la documentación que se remite a los servicios y otros ministerios.
- Enviar documentos a otros servicios y/o otros ministerios.
- Mantener los archivos de Decretos, Resoluciones y Oficios durante los años establecidos por la normativa vigente.
- Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook y Power Point) nivel usuario.
- Realizar toda labor encomendada por la jefatura superior en pos de un óptimo funcionamiento de la Unidad Administrativa.

V. **Competencias Transversales:**

1. **Orientación a la Eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores.
2. **Atención al Cliente:** Ser capaz de ayudar y entender las necesidades del cliente (interno o externo), buscando soluciones y realizando acciones tendientes a lograr la satisfacción del usuario. Busca la calidad en la atención.
3. **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
4. **Trabajo en equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

5. **Adaptación al Cambio:** Ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

VI. Competencias Específicas:

1. **Dominio de los Procedimientos y Metodologías:** Ser capaz de dominar los procedimientos y metodologías en uso en la organización y la unidad organizacional de desempeño, necesarios para el eficaz y eficiente desarrollo de las funciones asignadas al cargo.
2. **Ejecución Correcta y Oportuna del Trabajo:** Ser capaz de cumplir el trabajo asignado en forma correcta en lo que respecta a su presentación, y oportuna en cuanto a los plazos asignados para el término de su ejecución.
3. **Manejo de información Confidencial:** Ser capaz de mantener reserva de la información y antecedentes que maneja por el ejercicio de su cargo y que debe ser comunicada según corresponda considerando a quien, cuando, y en que oportunidad entregar esta información. Se refiere al resguardo de la información y habilidad para discriminar sobre que es información confidencial.
4. **Gestión de Recursos:** Resguardar los recursos de compra frente a los organismos o personas externas que actúan como proveedores, velando por las priorizaciones necesarias para una gestión eficiente.
5. **Capacidad de acción:** Ser capaz de tomar iniciativa y generar propuestas para mejorar procesos de trabajo en el ámbito de su competencia y sus relaciones con el equipo de trabajo.
6. **Manejo de tecnologías de información y comunicación:** Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.

VII. Requisitos:

Educacionales Obligatoria y Experiencia Laboral:

Estar en posesión de **Título de Técnico de Nivel Superior**, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y experiencia laboral como Técnico de Nivel Superior de 2 años como mínimo; o

Estar en posesión de **Título de Técnico de Nivel Medio**, y experiencia laboral como Técnico de Nivel Medio de 4 años como mínimo.

De preferencia Título Técnico de la carrera de Contabilidad General.

Requisitos Generales:

Los(as) postulantes deberán cumplir con lo establecido en el artículo N° 12, del DFL N° 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y arts. N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Declaración Jurada Simple, punto VIII, N° 3).

VIII. Documentación Requerida para postular:

1. Currículum Vitae, según formato dispuesto, el que no deberá ser modificado.
2. Ficha de postulación, especificando código del concurso.
3. Declaración jurada simple, según formato dispuesto.
4. Título de Técnico de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio (Fotocopia simple).
5. Certificados que acrediten requisitos de experiencia laboral mínima requerida.
6. Certificados que acrediten capacitación, si la hay (fotocopia simple).

Los puntos 1, 2 y 3 están disponibles en el link

<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursososop.aspx>

En caso de ser funcionario público, incluir además:

- a) Documentación que certifique su calidad de funcionario de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado.
- b) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
- c) Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a concurso.

Aquellas postulaciones que no incluyan la totalidad de los documentos solicitados en el punto VIII, NO SERÁN CONSIDERADAS para la evaluación curricular, quedando automáticamente fuera del proceso.

Los antecedentes se deben enviar o entregar personalmente en sobre cerrado a la dirección 21 de Mayo, N° 470, 5° piso, Unidad Administrativa, Secretaría regional Ministerial de Obras Públicas, Antofagasta, indicando el **Código: PPTO-SRM II**

IX. Fechas del proceso:

Periodo de postulación: del 23 de noviembre al 07 de diciembre de 2010, ambas fechas inclusive.

Periodo de Selección: del 09 al 24 de diciembre de 2010, ambas fechas inclusive.

Fecha estimada en que postulante seleccionado asume el cargo: 03 de enero de 2011.

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este aviso son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.

El Proceso de Selección contempla cuatro etapas sucesivas, estas son: recepción de antecedentes, análisis curricular, rendición de pruebas de conocimientos técnicos, entrevista con comisión de selección y evaluación Psicolaboral (entrevistas y/o test); concluidas estas se conformará la terna a evaluar por la Autoridad.

La ponderación para cada etapa es la siguiente:

Evaluación Curricular y Laboral	20%
Prueba Técnica	30%
Test Psicolaboral	20%
Entrevista Comisión	30%

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Puntaje	Puntaje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas
I.- Evaluación Curricular	Cursos de formación educacional y de capacitación	Capacitación	Posee capacitación en el área de su función de 8 hrs. o más.	8 puntos y 1 adicional por hora que exceda	100	60 puntos tomando el promedio de los dos subfactores
		Formación Profesional	Posee Título Técnico de Nivel Medio o Superior de otra área de formación	30		
			Posee Título Técnico de Nivel Medio o Superior de área afin al cargo	50		
	Experiencia Laboral	Técnico de Nivel Superior mínimo 2 años, o Técnico de Nivel Medio mínimo 4 años de experiencia.	Experiencia demostrable por más de la requerida	5 puntos por año sobre mínima requerida	100	
			Experiencia demostrable por mínima requerida	50 puntos		
		Sin experiencia requerida	No continua en el proceso			
II.- Prueba Técnica	Conocimientos técnicos del área donde se desempeñará	Aplicación prueba técnica	La prueba medirá el nivel de conocimientos técnicos y normativos del cargo a desempeñar.	Puntaje se expresará en escala de 1 a 100	100	70
III.- Entrevista Técnica de Preselección	Competencias Técnicas para el desempeño de la función	Entrevista Técnica Preselección	Presenta todas la competencias técnicas para el cargo totalmente desarrolladas	100	100	70
			Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, sin que estén totalmente desarrolladas	70		
			No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo	0		
IV.- Evaluación de competencias	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Candidato (a) recomendable para el cargo	100	100	70
			Candidato (a) recomendable con observaciones para el cargo	70		
			Candidato (a) no recomendable	0		

IX. Información de Contacto

Responsable del Concurso:	Lía Riquelme Orellana (Santiago)
Coordinador del Proceso	Yovana Valeria Jara
Responsable Regional	Rossana Lagos Gutierrez
Correo electrónico para consultas:	rossana.lagos@mop.gov.cl
Sitio Web	www.mop.cl
Teléfonos Contacto	(055)422211-422209 (02) 4493132

- ❖ **NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES VÍA CORREO ELECTRÓNICO**
- ❖ **SI UD. PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD FISICA QUE REQUIERA COORDINAR EL OTORGARLE ALGUNA FACILIDAD ESPECIAL, AGRADECEREMOS INFORMARLO EN LA FICHA DE POSTULACIÓN, PARA ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS.**