

**LA DIRECCION REGIONAL DE VIALIDAD**  
**Región de Los Ríos**  
**Llama a Concurso para proveer el cargo de**  
**SECRETARIA/O**  
**Código: 14 - 750**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Técnica(o), Grado 21° EUS

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$434.304.- aprox.

Incluye bono de modernización mensualizado.

Nota: Considera mes de desempeño completo.

Nota: Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).

Detalle Renta Bruta:

	1er Año
Mes Normal	\$ 356.891.-
Mes con Bonos	\$ 589.140.-
PROMEDIO APROX:	\$ 434.304.-

\* En lo años siguientes se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

**VACANTES**

1

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Dirección de Vialidad Región de Los Ríos, Unidad de Gestión y Ejecución Presupuestaria.  
Con residencia en Valdivia.

**PERFIL DEL CARGO**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Organizar y administrar la agenda de su jefatura, además de efectuar labores de apoyo administrativo en su unidad organizacional, velando por la oportunidad y confiabilidad en el desempeño de sus funciones.



### **FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- ✓ Apoyar a Unidad de Presupuesto.
- ✓ Atención de usuarios internos y externos.
- ✓ Atención telefónica.
- ✓ Confección de documentos tales como oficios, resoluciones, notificaciones, informes y otros relacionados con su Unidad organizacional.
- ✓ Seguimiento de documentación despachada y recibida, manteniendo registros al día e informando oportunamente de plazos si los hubiere.
- ✓ Organización, distribución y archivo de documentos.
- ✓ Apoyo logístico en las tareas y funciones que la Unidad requiera.
- ✓ Manejar el Sistema de Seguimiento de Documentación (SSD) interno de la Dirección de Vialidad.

### **COMPETENCIAS DEL CARGO**

- ✓ **Manejo de información confidencial:** 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.
- ✓ **Mejora continua:** Promover acciones para mejorar los procesos y las condiciones existentes; usar los métodos adecuados para identificar oportunidades, implementar soluciones y medir el impacto. Para esto requiere: evaluar las oportunidades, determinar causas de los problemas, proponer ideas e implementar las mejoras.
- ✓ **Orientación al cliente:** Deseo de ayudar y entender las necesidades del cliente (interno y externo), buscando soluciones y realizando acciones tendientes a lograr la satisfacción del usuario. Busca la calidad en la atención.
- ✓ **Seguir procedimientos:** Conocer a cabalidad (estructural y funcionalmente) los procedimientos y funciones que son de su responsabilidad; identificar los pasos a seguir para un procedimiento adecuado; hacer seguimiento de las tareas; mantenerse informado.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzo y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo y de la organización. Implica la intención de trabajar cooperativamente y desarrollar colaboración e interdependencia, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.

### **REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA**

#### ▪ **Formación y Estudios:**

- ✓ Poseer **Título Técnico de Nivel Superior** otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; o
- ✓ Poseer **Título Técnico de Nivel Medio** y **experiencia laboral** como Técnico(a) de Nivel Medio de **2 años** como mínimo.

*(Acorde con el DFL N° 276/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Vialidad establecidos en el DFL N° 147/91)*



▪ **Experiencia Mínima Requerida:**

- ✓ 2 años de experiencia **acreditada** como secretaria(o) (en caso de poseer título técnico de nivel medio).

▪ **Experiencia Deseable:**

- ✓ 1 año de experiencia en funciones de secretaria.

▪ **Especialidad Deseable:**

- ✓ Secretaria(o) ejecutiva(o) con mención en área comercial.

▪ **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**

- ✓ Conocimiento de herramientas computacionales de Office y manejo general de computación nivel usuario.

▪ **Exigencias físicas para el desempeño del cargo:**

- ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo.

### REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos(as) a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o



cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas.

- Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los(as) funcionarios(as) directivos(as) de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

**En caso de ser funcionario(a) público(a)** deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

- Encontrarse calificado(a) en lista N°1, de Distinción.
- No estar afecto(a) a las siguientes inhabilidades:
  - ✓ No haber sido calificados(a) durante dos periodos consecutivos.
  - ✓ Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a concurso.

#### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los(as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Formato de **Curriculum Vitae de Postulación** (disponible en [www.mop.cl](http://www.mop.cl) y/o [www.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl) o <http://intranet.vialidad.cl> sección referente a "Concursos de Personal" o "Llamados a Concurso" respectivamente y en Oficina de la Dirección Regional de Vialidad), especificando **código del concurso al que postula**.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF de **Título Técnico**. Una vez que el(la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de **Certificados de Capacitación** pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Certificados que **acrediten tiempo de experiencia laboral requerida** en el área y funciones asociadas al cargo.
- En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectiva, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.

**En caso de ser Funcionario(a) Público(a), incluir además:**

- a) Documentación emitida por la Unidad/Depto. de Personal, que certifique:
- Su calidad de funcionario(a) de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado en la actualidad.



- La calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.

b) Certificado original de la Jefatura 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.

*\* No presente documentos originales en las primeras etapas del concurso (los que serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación no serán devueltos.*

**\* RECUERDE QUE LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SOLICITADOS DEJARÁ SIN EFECTO SU POSTULACIÓN.**

*\* Sus antecedentes deben ser enviados a la región a la que postula, como se indica más abajo en "Recepción de las Postulaciones".*

#### RETIRO DE ANTECEDENTES

Las **Bases del Concurso** y el Formato de **Curriculum Vitae de Postulación** pueden ser retiradas en la Unidad de RRHH y Administración, Dirección Regional de Vialidad Los Ríos, ubicada en Pérez Rosales N° 645, Valdivia, de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs. y 15:00 a 17:30 hrs.; viernes hasta las 16:30 hrs.; o bien, ser bajadas directamente en nuestros sitios Web [www.mop.cl](http://www.mop.cl), [www.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl) o <http://intranet.vialidad.cl>

#### RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

▪ Sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del concurso**, el cual debe ser entregado o enviado por correo tradicional, dirigido a RRHH de la Dirección de Vialidad Región Los Ríos, ubicada en Pérez Rosales 645, Valdivia.

▪ O por vía e-mail a: [susana.carcamo@mop.gov.cl](mailto:susana.carcamo@mop.gov.cl), indicando en el "Asunto" el **código del concurso al que postula**.

**No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre o correo electrónico, siempre que consignen el **timbre de la empresa de correos** o timbre de la Dirección de Vialidad Región de Los Ríos, donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre; y **fecha de Correo electrónico** de cuando se enviaron los antecedentes por e-mail.

**La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.**

#### ETAPAS DEL CONCURSO

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral
4. Entrevista Final con Jefatura respectiva



Las etapas del concurso son **sucesivas y excluyentes** entre ellas. **Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio.**

**Nota 1:** Se requiere disponibilidad para trasladarse a la región a la que postula en alguna Etapa más avanzada del Concurso, si es necesario presentarse a entrevista personal, por lo que su participación en un concurso podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

**Nota 2:** Los(as) postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados(as), deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos(as) quienes postulen al Concurso.

**Nota 3:** El proceso de selección es evaluado por un Comité de Selección, nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes. No obstante lo anterior, la atribución de la decisión final de cada concurso recae en la jefatura del Dpto. o área respectiva al cargo.

Además, se recuerda que en caso de tratarse de un cargo que requiera condiciones especiales de salud, ya sea por sus funciones o por el lugar físico en el que se desempeñará, (como por ejemplo el "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionada(o):

- ✓ A los(as) **Postulantes Externos(as)** al Servicio: Presentar un Examen Pre-Ocupacional, emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo, esto por su propia seguridad.
- ✓ En el caso de los(as) **Postulantes Internos(as) a la Dirección de Vialidad:** Se verificarán los antecedentes médicos existentes en el Servicio y, en caso de ser necesario, se realizará un chequeo médico a través de la Unidad de Prevención de Riesgos de la Dirección, siempre con el objetivo de resguardar la seguridad de quien se vaya a desempeñar en el cargo concursado.



ETAPA/PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCIÓN FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular  30	Título, postítulos y Cursos de capacitación	Estudios	Posee título de acuerdo a las funciones descritas para el cargo	10	30	15
			No posee título requerido	No continúa en proceso		
		Capacitación	Posee capacitación específica relacionada al cargo (más de 3 cursos)	10		
			Posee capacitación específica relacionada al cargo (1 – 2 cursos)	5		
	Experiencia Laboral	Mínimo de años requeridos para el cargo por DFL y deseables	Posee más de la experiencia laboral solicitada en Bases	10		
			Cumple con la experiencia solicitada en bases	5		
No cumple con experiencia requerida en Bases	No continúa en proceso					
II. Evaluación Técnica  40	Evaluación Escrita de conocimientos técnicos para el desempeño del cargo	Aplicación de prueba técnica	Nota o puntaje máximo en evaluación técnica	40	40	30
			Nota o puntaje igual o superior al criterio de aprobación establecido por Comité de Selección	30		
			Nota o puntaje menor al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección	No continúa en proceso		
III. Evaluación Psicolaboral  30	Perfil psicolaboral	Evaluación según competencias y/o Test psicolaboral	Evaluación define al (la) postulante como sugerido(a) para el cargo	30	30	5
			Evaluación define al (la) postulante como sugerido(a) con observaciones para el cargo	15		
			Evaluación define al (la) postulante como No sugerido(a) para el cargo	5		

### FECHAS DEL CONCURSO

- ✓ **Período de Postulación:** Del 8 al 21 de junio de 2011.
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 22 de junio al 3 de agosto de 2011.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Concurso:** Al 9 de agosto de 2011 aprox.

**Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.**

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas ([www.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl)) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.



**ENTREGA DE RESULTADOS**

El Director Nacional de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través del correo electrónico registrado por los(as) postulantes en su ficha de postulación y/o Currículum vitae

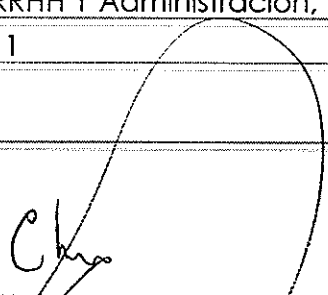
Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del concurso, dentro de un plazo no superior a **3 días hábiles** después de finalizado éste.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

<b>RESPONSABLE DEL CONCURSO</b>	Sr. Christian Sepúlveda G. Jefe RRHH y Administración, Dirección de Vialidad Los Ríos
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	<a href="mailto:christian.sepulveda@mop.gov.cl">christian.sepulveda@mop.gov.cl</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://intranet.vialidad.cl">http://intranet.vialidad.cl</a> ; <a href="http://www.vialidad.cl">www.vialidad.cl</a> ; <a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	(063) 531 626
<b>DIRECCIÓN</b>	Pérez Rosales 645, Valdivia

**AUTORIZACIÓN DE LAS BASES**

<b>AUTORIZADO POR</b>	Sr. Christian Sepúlveda González
<b>CARGO</b>	Jefe Unidad de RRHH Y Administración, Vialidad Los Ríos
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	8 de junio de 2011
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	N° 272
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	

**CHRISTIAN SEPÚLVEDA GONZÁLEZ**  
JEFE RRHH Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIALIDAD  
XIV REGIÓN DE LOS RÍOS

