



**La Dirección de Obras Hidráulicas
Llama a Concurso para proveer el cargo de
ADMINISTRATIVO REGION METROPOLITANA
Código 06-10-ADMINISTRATIVO-RM-19**

Tipo de Contrato: Contrata, Administrativo 19°

Renta Bruta Promedio Estimada: **Administrativo Grado 19° EUS
\$ 394.704**

Vacantes: 1

Lugar de Desempeño: Dirección Regional de Obras Hidráulicas Región Metropolitana

Descripción general del Cargo: El funcionario/a formará partes del equipo de trabajo de la Unidad Administrativa de la Dirección de Obras Hidráulicas de la Región Metropolitana, donde se desarrollarán labores administrativas y adicionalmente podrá apoyar a otras unidades de la Dirección Regional.

Funciones y tareas del Cargo:

- ✓ Elaboración y Control de viáticos del personal de la Dirección Regional, manteniendo actualizado los sistemas que existen para estos efectos.
- ✓ Preparación y envío de informes de gastos de viáticos a diferentes unidades de la DOH.
- ✓ Asignación y control de uso de vehículos fiscales de la Dirección Regional optimizando su uso.
- ✓ Indicación y control de mantención de vehículos fiscales de la Dirección Regional.
- ✓ Preparación y envío de informes de gastos de bencina, mantención y peajes

de los vehículos fiscales a diferentes unidades de la DOH.

- ✓ Ingreso de datos y elaboración de órdenes de pago de contratos en sistema interno de administración financiera.
- ✓ Obtención de información de Sistema interno de Contabilidad (SICOF).
- ✓ Uso permanente de sistema interno de seguimiento de documentos.
- ✓ Responsable de gestionar boletas de garantías de contratos, considerando revisión, obtención de V° B° , envío etc.
- ✓ Preparación de informes de documentos pendientes.
- ✓ Mantención de archivo de documentos de la Unidad Administrativa ordenados y clasificados.

Competencias Requeridas:

- Compromiso Organizacional
- Probidad
- Orientación a la eficiencia
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Manejo de tecnologías de Información y Comunicación
- Planificación y organización
- Proactividad
- Manejo de Información Respecto del Mercado de Proveedores

Requisitos Específicos:

- ✓ Estar en posesión de Licencia de Enseñanza media, Deseable experiencia de a lo menos un año en la administración pública.

Conocimientos Específicos Requeridos para el Cargo:

- ✓ Deseable experiencia en atención de público.
- ✓ Deseable experiencia en ordenamiento documental.
- ✓ Deseable experiencia en temas de RRHH tales como, control de vehículos fiscales: bencina, peaje, mantención, etc.
- ✓ Conocimiento en programa Word, Outlook, excel, a nivel usuario.

Capacitación Deseable:

- ✓ Curso de manejo de mercado público

Requisitos Generales de Postulación

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;
- 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 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, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Obras Hidráulicas.
- ✓ Tener litigios pendientes con la Dirección de Obras Hidráulicas, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados 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 Obras Hidráulicas.
- ✓ 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 funcionarios directivos de la Dirección de Obras Hidráulicas hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- ✓ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Obras Hidráulicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Documentos requeridos para postular:

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

- ✓ Formato de Postulación, disponible en www.mop.gov.cl ó www.doh.gob.cl, sección "Concursos de Personal".
- ✓ Fotocopia simple o escaneada del Certificado de Título. Una vez que el postulante quede seleccionado se solicitará Título Original.
- ✓ Fotocopia de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- ✓ En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por el Jefe de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.

Recepción de las Postulaciones:

- ✓ Sobre cerrado y rotulado "confidencial", entregado personalmente o enviado por correo certificado, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Obras Hidráulicas, Morandé N° 71, piso 4, oficina 424, Santiago.
- ✓ Por vía e-mail a la siguiente dirección: doh.concursos@mop.gov.cl
- ✓ Se deberá identificar el código del proceso en el sobre o en el asunto del e-mail.

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 la fecha en el timbre de la empresa de correos o fecha de correo electrónico en que se enviaron los antecedentes.

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

Nota: Se requerirá disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si corresponde.

Fechas del Concurso:

Período de Postulación: Del 07 al 18 de junio de 2010 (inclusive)

Período de Evaluación y Selección: Del 19 de junio al 19 de julio de 2010

Fecha aproximada del cierre del Concurso: 19 de Julio de 2010.

Información de Contacto:

Responsable del Concurso: Carla González

Correo electrónico para hacer consultas:

doh.concursos@mop.gov.cl

Sitio web: www.mop.gov.cl ó www.doh.gob.cl

Teléfono: (02) 449 44 50

Dirección: Morandé 71. Piso 4. Oficina 424. Santiago.