



Gobierno
de Chile

**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°1

**"DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS"
Dirección Regional I° región**

Proceso de Selección para proveer el cargo de:

AUXILIAR CHOFER

Código: 1 - 5

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Auxiliar, Grado 20° EUS

RENDA BRUTA MENSUAL ESTIMADA

\$409.789, total haberes meses normales. \$659.083 total haberes meses con los bonos de modernización¹

Nota: Se considera meses de desempeño completos

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Obras Portuarias I° región. Iquique.

¹ Estas asignaciones corresponden a remuneraciones variables que se perciben acumuladas trimestralmente. Su monto se define anualmente según cumplimiento de metas institucionales y colectivas. El incremento colectivo se percibe en la medida que el/la funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

DISPOSICION:





**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

El objetivo de este cargo es efectuar labores de aseo y mantención de las dependencias de la Dirección de Obras Portuarias y de los vehículos fiscales, brindar apoyo operativo en los servicios requeridos por la Institución y trasladar los/as funcionarios/as en sus cometidos funcionales, además de realizar trámites u otras tareas dentro de la región. Depende del Director Regional de Obras Portuarias I° Región.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Realizar y mantener el aseo de las dependencias institucionales y de los vehículos fiscales.
- Distribuir documentación a las distintas dependencias de la Institución y Servicios públicos o empresas privadas según sea la necesidad.
- Realizar compras menores según instrucciones de la jefatura directa.
- Realizar trámites generales interna y externamente, efectuar depósitos y pagos de cuentas relacionadas con el funcionamiento de la Institución.
- Prestar soporte logístico para la realización de reuniones, ceremonias y eventos internos y externos
- Trasladar eventualmente en el vehículo institucional al personal en sus cometidos funcionales
- Mantener el Vehículo en Buenas Condiciones de higiene, seguridad y en cumplimiento de la normativa.
- Prestar apoyo en tareas de operación de fotocopias, archivo y atención de público.
- Otras funciones que le encomiende su jefatura y que no atenten contra su dignidad. (art 61 y 62 Estatuto Administrativo).

REQUISITOS

REQUISITOS 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:

DISPOSICION:





Gobierno
de Chile

BASES PROCESO DE SELECCION MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°3

- 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/a 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 Obras Portuarias
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Obras Portuarias 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 Obras Portuarias.
- 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 Obras Portuarias 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 Obras Portuarias o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

REQUISITOS ESPECIFICOS

*Lo establecido en el DFL N° 29, de 16.06.04 que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, de 1989, Estatuto Administrativo, y lo señalado en el DFL N° 146 del año 1991 del Ministerio de Obras Públicas.

*Poseer licencia de conducir.

DISPOSICION:



**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°4

PERFIL DEL CARGO

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y son requisitos **DESEABLES (No excluyentes)** que servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación y estudios

- Licencia de Educación Media completa

Especialización y/o capacitación

- Licencia de conducir clase A-2
- Curso de manejo defensivo
- Curso de mecánica básica
- Capacitación computacional a nivel de usuario

Experiencia Sector Público/Sector Privado

- Experiencia laboral acreditada de al menos 2 años en cargos similares.

Competencias del cargo

1.-Orientación a la eficiencia

1. Es cuidadoso con los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas
2. Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados
3. Realiza sus tareas dentro de los estándares de calidad establecidos
4. Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas, y las comunica a la Jefatura

2.-Trabajo en equipo

1. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo
2. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros
3. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan
4. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.

3.-Compromiso con la organización

1. Conoce la visión, misión, valores y objetivos de la Institución.
2. Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente.
3. Se esfuerza en mejorar continuamente su desempeño.
4. Es cuidadoso con su imagen personal, reconociendo que ésta afecta la imagen del Servicio Público

4.-Probidad

1. Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público.
2. Utiliza medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos
3. Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja
4. Advierte de manera asertiva y oportuna a las autoridades de la Institución cuando observa que están en riesgo los valores y principios de la probidad

5.-Orientación al cliente

1. Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución.
2. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes
3. Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.
4. Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes

6.- Proactividad

1. Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente tareas.
2. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles.

DISPOSICION:



Gobierno
de Chile

BASES PROCESO DE SELECCION MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°5

3. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa.
4. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de Currículum Vitae, disponible en www.mop.cl y/o www.dop.cl sección referente a "**procesos de selección de personal**".
- Formato de Declaración Jurada simple, disponible en www.mop.cl y/o www.dop.cl sección referente a "**procesos de selección de personal**".
- Fotocopia simple de la Licencia de Enseñanza Media. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Certificado de Experiencia Laboral que acredite el tiempo que el/la postulante ha desempeñado la actividad afín al cargo que postula (copias de contratos, finiquitos, certificados de empleadores, etc)
- Fotocopia simple de Licencia de conducir clase B o A-2.
- Certificado de hoja de vida del conductor.
- **En caso de ser Funcionario/a Público/a, incluir además:**
 - a) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que certifique su calidad de funcionario/a de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado, fecha de ingreso, estamento y grado.
 - b) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
 - c) 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.

DISPOSICION:





**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°6

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección Regional de Obras Portuarias, ubicada en Tarapacá N° 130, piso zócalo, Iquique.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

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.

No obstante lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección de Obras Portuarias podrá solicitar por escrito a éstos/as, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma u omisiones; y la entrega de antecedentes, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la postulación, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

1. Evaluación Curricular

2. Evaluación Técnica: El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de una entrevista y/o prueba técnica, efectuada por integrantes del Comité de Selección, que pretende identificar las competencias que presentan los/as postulantes de acuerdo al perfil de selección definido.

3. Evaluación Psicolaboral: El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de procedimientos objetivos, (entrevista y test psicolaborales), que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo.

Las etapas del proceso de selección son sucesivas y excluyentes entre ellas.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Proceso de Selección, si es necesario.

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 Proceso de Selección.

DISPOSICION:



**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°7

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por Comité de Selección, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.
Los integrantes del Comité de Selección son: Director Regional o su (S), Jefatura Regional Sección Administración y Finanzas o su (S), Jefatura Sub Departamento de RR.HH (S)

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Ptje	Puntaje máximo factor	Ptje Mínimo de Aprobación por etapas
I.- Ev. Curric	Estudios y cursos de formación Educacional y de capacitación	Estudios	Posee Licencia de Enseñanza Media.	15	60	40
			Posee Licencia de Enseñanza Básica	5		
		Capacitación	Posee Capacitación en conducción a la defensiva y mecánica básica	15		
			Posee Capacitación en conducción a la defensiva o mecánica básica	10		
			No posee la capacitación mencionada	0		
			Posee Licencia A-2	10		
		Licencia de Conducir	Posee Licencia B	5		
			No posee las licencias antes indicadas	0		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral de al menos de 2 años	Experiencia demostrable de al menos 2 años en cargos similares.	15		
			Experiencia demostrable de entre 1 y 2 años en cargos similares.	10		
			Sin la experiencia requerida en los factores previos	0		
		Experiencia laboral en el Ministerio de Obras Públicas	Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	5		
No Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas, pero trabajó.	0					
II.- Ev. Técnica	Conocimiento y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista técnica	Presenta más del 90% de las competencias del cargo	15	15	10
			Presenta 50% o más de las competencias del cargo	10		
			Presenta menos del 50% competencias del desempeño del cargo	0		
II.- Ev. Psicolab	Aptitudes específicas para el	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a recomendable para el cargo.	25	25	

DISPOSICION:



**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°8

	desempeño de la función		Evaluación de competencias lo define como un candidato/a recomendable/a con observaciones para el cargo.	15		15
			Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo.	0		
Totales					100	
Puntaje mínimo total						65

PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de los/as postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado postulante idóneo, el/la candidata/a **deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de 65 puntos.** El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, el comité de Selección propondrá al Director Nacional de Obras Portuarias, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes (no más de tres). En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as para conformar esta terna, el Proceso de Selección podrá ser declarado desierto.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero, el mayor puntaje obtenido en la etapa II; y Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La nómina de candidatos/as será propuesta al Director Nacional de Obras Portuarias, a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes, sin embargo, si al término del proceso de selección llegasen dos o más postulantes en igualdad de condiciones y al menos uno/a de ellos/as fuese funcionario/a del MOP, el Director Nacional podrá seleccionar, sin expresión de causa, a el/la funcionario/a que se desempeñe en el Ministerio de Obras Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Obras Portuarias se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

DISPOSICION:



**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°9

FECHAS DEL CONCURSO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación de la Bases y recepción de las postulaciones.	29 de Marzo al 11 de Abril	Comité de Selección DOP
Evaluación curricular	07 al 15 de Abril	Comité de Selección DOP
Entrevista Técnica de Preselección	18 al 22 de Abril	Comité de Selección DOP
Evaluación de Competencias	26 al 29 de Abril	Psicóloga DOP
Resolución del Concurso	04 de Mayo	Director de Obras Portuarias
Período de reclamo	05 al 09 de Mayo	Jefa Sub Departamento de RR.HH (S)
Fecha asunción del cargo	12 de Mayo	Jefa Sub Departamento de RR.HH (S)

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 tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Dirección de Obras Portuarias (www.dop.cl) y/o al correo electrónico informado por los/as postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de Obras Portuarias, 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 informado por los/as postulantes.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el Proceso de Selección.

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.

DISPOSICION:




**BASES PROCESO DE SELECCION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°10

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
RESPONSABLE DEL PROCESO	EMILIA PAILACURA OROSTICA
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	emilia.pailacura@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dop.cl
TELEFONO	4494709
DIRECCION	Morandé N° 59, Of N° 562.

AUTORIZACION DE LAS BASES	
AUTORIZADO POR	RICARDO TEJADA CURTI
CARGO	DIRECTOR DEL SERVICIO
FECHA DE APROBACION	28 Marzo 2011
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACION	ORD N°059, de 04.03.11
FIRMA RESPONSABLE	



RICARDO TEJADA CURTI
Director Nacional de Obras Portuarias

DISPOSICION:

