



**BASES DE PUBLICACION
CONCURSO DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”
REGIÓN DE LOS RÍOS
Llama a Concurso para proveer el cargo de -**

PREVENCIONISTA DE RIESGOS

Código: PROF-SRM XIV (12)

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, Grado 12 EUS.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.302.663.-

Incluye bono de modernización mensualizado.

Nota: Se considera meses de desempeño completos

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Valdivia.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Asegurar acciones de prevención de riesgos, para la integridad física del personal de la SEREMI MOP, Región de Los Ríos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Elaborar programa anual de prevención de riesgos del MOP.
2. Mantener actualizados los mapas de riesgos para las tareas del MOP.
3. Mantener actualizado y coordinar el Plan de Vigilancia Médica y el Programa de Salud Preventivo con la ACHS.
4. Fiscalizar y controlar la seguridad en las Obras que son ejecutadas por empresas contratistas a nivel regional de acuerdo a los estándares legales de la Ley 20.023 de Subcontratación.
5. Elaborar y desarrollar un Programa de Capacitación relacionado con temas de prevención de riesgos para el personal del MOP,
6. Asesorar permanentemente al Comité Paritario Regional.
7. Participar en el Programa de Fiscalización Conjunta MOP-Dirección del Trabajo.
8. Coordinar e informar emergencias que afecten la conexión vial e infraestructura MOP en la región. Además, llevar registro, procesamiento, y visualización de Emergencias en el MOP.
9. Cumplir con las actividades contenidas en los Programas de Prevención de Riesgos del MOP.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

Compromiso con la Organización

Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

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.

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 y desperdicios.

Orientación al cliente

Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

Probidad

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

Destreza Social

Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.

Pensamiento Analítico

Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.

Toma de decisiones

Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES

Dominio de los procedimientos y metodologías

Ser capaz de conocer y dominar los procedimientos y metodologías en uso en la organización y la unidad organizacional de desempeño, necesarias para el eficaz y eficiente desarrollo de las funciones asignadas al cargo.

Supervisión y Control

Ser capaz de reconocer los mecanismos de control, tanto de recursos humanos como de los productos que se manejan en la Institución. Manejar eficientemente herramientas de seguimiento del estado de avance de las labores encomendadas a los distintos actores del Servicio.

REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración.
- **Experiencia Mínima Requerida:**
 - Experiencia profesional mínima **de 1 año para título de 8 ó 9 semestres de duración**. Dicha experiencia solo se contabiliza a partir de la fecha de obtención del título profesional.
 - Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, no requiere experiencia.
- **Experiencia Deseable:** 3 años de desempeño profesional en el área de prevención de riesgos.
- **Especialidad Deseable:** Ingeniero en Prevención de Riesgos.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - ✓ Legislación en materias de Seguridad y Prevención.
 - ✓ Bases Administrativas especiales de prevención de Riesgos para contratos de obras públicas.
 - ✓ Código del Trabajo
 - ✓ Reglamento de Contratos de Obras Públicas
 - ✓ Estatuto Administrativo, Ley 18.834
 - ✓ Manejo Herramienta computacional Office

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- **Curriculum Vitae**, en formato disponible en www.mop.cl, sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título profesional. 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, realizada los tres años anteriores a este llamado a concurso.
- Certificado de experiencia profesional o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado, según corresponda.
- **Si no es funcionario(a) Público(a) actualmente:**
 - a) **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en www.mop.cl sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- **En caso de ser, o haber sido hasta un año atrás, 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 de la fecha de ingreso, estamento, grado y cargo desempeñado.
 - b) Documentación emitida por la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el último periodo en que desempeñó funciones.
 - c) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando o desempeñó 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 DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Por vía e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: sop.concursoosrios@mop.gov.cl, indicando en el "**Asunto**" el código: **PROF-SRM XIV (12)**, o bien,
- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso **PROF-SRM XIV(12)**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, ubicada en calle Yungay N° 621, Valdivia.

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 Subsecretaría de Obras Públicas de donde fue entregada, **en el caso de enviar antecedentes por sobre**, y fecha de Correo electrónico de cuando 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 (Prueba de Conocimientos y Entrevista).
3. Evaluación Psicolaboral

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

Nota 1: *Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, 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 Concurso.*

Nota 3: *El proceso de selección es realizado por una Comisión de Selección designado para el proceso, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes.*

Nota 4: *A los puntajes obtenidos por los(as) postulantes que pasen las etapas de Evaluación Curricular y Evaluación Técnica, se les aplicará la ponderación señalada para cada etapa y los tres más altos puntajes acumulados hasta dicho momento pasarán a integrar la terna que deberá presentarse a Evaluación Psicolaboral, posteriormente se realizará una entrevista con la Jefatura directa para la elección final.*

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

| ETAPA PORCENTAJE | FACTOR | DESCRIPCION FACTOR | CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR | PUNTAJES | PUNTAJE MÁXIMO FACTOR | PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS |
|---|--|---|---|--|---|---|
| I. Evaluación Curricular <u>20</u> % | Título y Cursos de formación educacional y de capacitación | Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración | Posee Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración de área afín al cargo | 70 | 100 | 70 puntos tomando el promedio de los dos factores |
| | | | Posee Título Profesional otra área de formación profesional | 40 | | |
| | | | No posee Título o Nivel de estudios requerido | No continua en el proceso | | |
| | | Áreas y niveles de especialización afines al cargo | Posgrados afines al cargo | 15 | | |
| | | | Pos títulos afines al cargo | 10 | | |
| | | | Curso de Capacitación de 12 hrs., afines al cargo, en los últimos 3 años. | 5 puntos por cada curso acreditado | | |
| | Experiencia Laboral | Título profesional de 10 semestres, no requiere experiencia Título profesional de 8 ó 9 semestres, experiencia profesional de 1 año. | Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida | 5 puntos por año sobre mínima requerida | 100 | |
| | | | Experiencia demostrable mínima requerida | 70 | | |
| | | | No cumple con experiencia mínima requerida | No continua en el proceso | | |
| | II.- Evaluación Técnica <u>60</u> % | 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 | |
| Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función | | Entrevista Técnica | Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, | 100 | 100 | 70 |
| | | | Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, sin que estén totalmente desarrollada | 70 | | |
| | | | No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo | No continua en el proceso | | |
| III.- Evaluación Psicolaboral <u>20</u> % | | Aptitudes específicas para el desempeño de la función | Adecuación Psicolaboral para el Cargo | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable | 100 | 100 |
| | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones | | | 70 | | |
| | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable | | | No continuará en el proceso | | |

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: Del **28 de Enero al 10 de Febrero de 2012**, ambas fechas inclusive.
Período de Evaluación y Selección: Del 13 de Febrero al 02 de Marzo de 2012, ambas fechas inclusive.
Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **05 de marzo de 2012**.

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 Subsecretaría de Obras Públicas y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

La Subsecretaría 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 de correo electrónico autorizado por el/la postulante.

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 concurso.

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

| | |
|--|--|
| RESPONSABLE REGIONAL DEL CONCURSO | LAURA ROZAS QUILAQUEO |
| CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS | laura.rozas@mop.gov.cl |
| SITIO WEB | www.mop.cl |
| TELEFONO | (063) 332531 |
| DIRECCIÓN | Yungay N° 621, Valdivia. |

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

| | |
|--|---|
| AUTORIZADO POR | SRA. RIOLA POLANCO ARÉVALO |
| CARGO | JEFA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS SS.OO.PP. |
| FECHA DE APROBACIÓN | 27 .01. 2012. |
| N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN | ORD. SRM. N° 1574, del 05.12.2011. |
| FIRMA RESPONSABLE |  RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS |

DISPOSICION:

