

# Empleo: Se requiere profesional de las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Transporte para la Dirección General de Concesiones

**Ministerio**

Ministerio de Obras Públicas

**Institución / Entidad**

Dirección General de Concesiones de Obras Públicas /

**Cargo**

Ingeniero(a) de Proyectos para el Departamento de Iniciativas Privadas y Proyectos Especiales

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Area para cumplir misión institucional

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Honorarios

**Renta Bruta**

2.600.000

**Condiciones**

El cargo se contratará en calidad jurídica de Honorarios a Suma Alzada, para lo cual el/la profesional deberá suscribir un convenio ad-referéndum.

**Objetivo del cargo**

Apoyar en el conjunto de actividades requeridas durante el desarrollo de los estudios de proyectos de concesión desde la gestión, análisis técnico-económico, evaluación de proyectos, revisión de anteproyectos, elaboración de bases de licitación y otros documentos relacionados.

**Descripción del Cargo**

Funciones principales:

1. Apoyar en la preparación de Bases de Concurso, en la licitación y adjudicación de consultorías y en su desarrollo.

- a) Elabora TDR (términos de referencia) y bases de concurso para su licitación y adjudicación de consultorías.
- b) Revisa trabajos de consultorías en función de complementar, modificar y diseñar el proyecto de concesión.

2. Apoyar en la preparación de Bases de Precalificación de Proponentes, y en el proceso de Licitación de Obras de proyectos de concesión, en los aspectos técnicos y administrativos.

- a) Apoya en la redacción de artículos de las Bases Administrativas y Técnicas para el llamado a licitación de obras.
- b) Prepara los Antecedentes técnicos del proyecto, que forman parte de las Bases de Licitación.
- c) Apoya en la redacción de Circulares Aclaratorias durante el proceso de licitación.
- d) Prepara presentaciones para los licitantes, realizando seguimientos a las consultas o solicitudes de estos.
- e) Realiza presentaciones a las autoridades locales y comunidades vinculadas al área del proyecto.

Otras responsabilidades:

- Preparar propuestas de respuestas a través de SIAC.
- Gestionar el cumplimiento de indicadores de gestión de su área
- Participar en reuniones, y otras funciones encomendada por la jefatura

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

**Formación Educacional**

Profesional de las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería Transporte, con una duración de 10 semestres.

**Especialización y/o Capacitación**

El profesional debe poseer capacitación comprobable de las siguientes materias:

- Normativa del Sector Público
- Sistema de Inversión Pública
- Sistema de Gestión Presupuestaria
- Normativa de obras públicas (DS 48 Y 75)

- Nociones generales de normativas medio ambiental, urbanismo y construcción, transporte
- Nociones de normativa de compras públicas, bases generales de la Adm. Pública, DFL 29
- Autocad, Project

#### **Experiencia sector público / sector privado**

Se requiere experiencia general mínima de 4 años para desempeñar el cargo, de los cuales es deseable haber desempeñado 1 año en la Administración Pública. Deseable experiencia en sistema de transporte tranviario y/o ferroviario.

#### **Competencias**

Competencias Transversales: Orientación al cliente, Orientación a la eficiencia, Trabajo en Equipo.

Competencias Conductuales: Planificación y Organización, Adaptación al cambio, Proactividad, Destreza Social, Perspectiva Global.

#### **Contexto del Cargo**

El profesional se desempeñará en el Departamento de Iniciativas Privadas y Proyectos Especiales de la Dirección General de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas.

El profesional desempeñará sus labores en las dependencias del Servicio, ubicadas en la comuna de Santiago de la RM.

#### **CLIENTES/USUARIOS EXTERNOS:**

Consultores; Municipalidades; Comunidades; Agrupaciones Indígenas; Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, Autoridades MOP; Secretarías Regionales Ministeriales MOP; Dirección de Planeamiento; Dirección General de Obras Públicas; Particulares.

#### **CLIENTES/USUARIOS INTERNOS:**

Divisiones y Departamentos de la Dirección General de Concesiones.

#### **Requisitos Generales**

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## **Criterios de Selección**

### **1. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS ANTECEDENTES ENTREGADOS POR EL/LA POSTULANTE:**

Conocer y aceptar que los datos informados en el curriculum vitae y los antecedentes acompañados son fidedignos y se hace responsable de dicha información, así como de toda posible omisión.

### **2. IMPOSIBILIDAD DE MODIFICAR O AGREGAR NUEVOS ANTECEDENTES UNA VEZ VALIDADA LA POSTULACIÓN:**

Conocer y aceptar que no es posible modificar el formulario de postulación ni anexar nuevos antecedentes después de efectuada la postulación al proceso, como asimismo, la postulación formal al proceso sólo se producirá una vez validada la misma y emitido el respectivo correo seleccion.dgc@mop.gov.cl que así lo indique, encontrándose hasta entonces los antecedentes en calidad de borrador.

### **3. ENTREGA DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN REQUERIDOS POR LAS ÁREAS A CARGO DEL PROCESO:**

Conocer y aceptar que es de su responsabilidad proporcionar íntegra y oportunamente los antecedentes de postulación que le sean requeridos por las áreas a cargo del proceso de selección durante la ejecución de cada una de sus etapas de evaluación, y que en caso de no proporcionarlos dentro de los plazos que se indiquen, podrá quedar eliminado de este.

#### 4. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO

Conocer y aceptar que debe acreditar, en la oportunidad pertinente, la formación académica exigida para el desempeño del cargo al que postuló, mediante la presentación de copia autorizada ante notario del título respectivo. Asimismo, conoce y acepta que los años de experiencia profesional que se exigen para el desempeño del cargo, se cuentan a partir de la fecha de la obtención del título que habilita para desempeñar dicho cargo.

#### 5. CITACIONES A INSTANCIAS DE EVALUACIÓN (Entrevistas técnicas, con el Comité de Selección y evaluación psicolaboral):

Conocer y aceptar que es su responsabilidad concurrir en fecha y hora a las instancias de evaluación a las que sea citado por las personas a cargo del proceso de selección. Para cada hito de evaluación presencial dichas personas efectuarán una sola citación fijando un día, hora y lugar al efecto. Sólo en los casos en que no pueda asistir, y avise con la debida anticipación la imposibilidad de concurrir, se le practicará una segunda citación señalando un nuevo día, hora y lugar. No tendrá esta segunda oportunidad en los casos en que habiendo confirmado su asistencia a una cita fijada, no concurra a la misma.

#### 6. ETAPAS DEL PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Conocer y aceptar que las siguientes son las etapas que conforman los procesos de selección de la Dirección General de Concesiones del MOP y aquellos criterios definidos por el Comité de Selección para determinar los/as candidatos/as que avanzan cada una de dichas fases:

##### a) Etapa de Análisis Curricular:

Constituye la primera fase del proceso de selección, donde la institución revisa los antecedentes curriculares presentados por cada candidato/a, para verificar que se da cumplimiento a los requisitos legales para el ejercicio del cargo, evaluación de los antecedentes académicos y laborales presentados por los/as candidatos/as, específicamente en lo referido a experiencia técnica en las áreas vinculadas al cargo concursado.

En atención a lo anterior, aquellos postulantes que no cumplan lo requerido en esta etapa, quedarán excluidos de avanzar a la etapa de Evaluación Técnica.

##### b) Etapa de Evaluación Técnica:

En esta fase el Comité de Selección evalúa el perfil técnico y conocimientos de los/as candidatos/as para el ejercicio del cargo. Se examina mediante prueba escrita y/o entrevista técnica, entre las principales variables, los conocimientos relevantes y experiencia laboral específica para el desempeño del cargo, clasificando a los/as postulantes según los siguientes criterios:

##### CRITERIO NOTA

Muy Bueno	Igual o superior a 6.0
Bueno	5.5 a 5.9
Suficiente	5.0 a 5.4
Insatisfactorio	4.0

De acuerdo al resultado la Evaluación Técnica, el Comité de Selección determinará pasar a la fase siguiente a todos/as aquellos/as candidatos/as que hubieren sido calificados como MUY BUENO.

En el evento que el número de esos postulantes resultare insuficiente para asegurar la eficacia y eficiencia del proceso, el Comité de Selección, podrá decidir incluir a los mejor evaluados de las categorías siguientes, hasta el criterio de BUENO. Para tal efecto, se fijará una nota de corte conforme a criterios definidos por el Comité de Selección, la cual será informada mediante correo institucional [seleccion.dgc@mop.gov.cl](mailto:seleccion.dgc@mop.gov.cl).

En atención a lo anterior, aquellos postulantes calificados como SUFICIENTE o INSATISFACTORIO quedarán excluidos de avanzar a la etapa de Entrevista con el Comité de Selección.

##### c) Etapa de Evaluación Psicolaboral:

Esta fase consiste en la evaluación de los atributos y competencias incluidas en el perfil de cargo. Considera la realización de entrevistas por competencias, la aplicación de instrumentos de evaluación psicológica y la toma de referencias laborales. Del resultado de esa evaluación se categoriza a los/as postulantes de la siguiente forma:

##### CATEGORÍA

Recomendable
Recomendable con Alcance
No recomendable

De acuerdo a la categorización anterior, el Comité de Selección, determinará quienes pasan a ser parte de la propuesta a la autoridad, entre aquellos/as candidatos/as que hubieren sido calificados como RECOMENDABLE.

Los postulantes que conformen nómina de elegibles y que no sean contratados en esta oportunidad, podrán constituir un "listado de elegibles", que estará vigente en la institución por un periodo de 6 meses.

En el evento que el número de esos postulantes resultare insuficiente para asegurar la eficacia y eficiencia del proceso, el Comité de Selección podrá decidir incluir a los mejor evaluados de la siguiente categoría, hasta el criterio de RECOMENDABLE CON ALCANCE.

Considerando lo anterior, aquellos postulantes calificados como NO RECOMENDABLE quedarán excluidos del proceso.

d) Etapa de Entrevista con el Comité de Selección:

Constituye la fase del proceso de selección a cargo Comité de Selección que contempla una entrevista laboral individual, de la experiencia requerida para el desempeño del cargo, como también del nivel de responsabilidad alcanzado, el tipo de organizaciones donde se ha desempeñado, cambios en su trayectoria laboral, en general logros, desafíos y experiencias que ha tenido en su vida laboral y profesional, y también del ámbito personal.

De acuerdo a los resultados de dicha valoración se categoriza a los/as candidatos/as como IDÓNEO y NO IDÓNEO, avanzando a la fase final de Evaluación sólo aquellos candidatos/as incluidos en la primera de estas dos categorías. Si luego de concluidas las etapas finales, se concluye que no existen candidatos/as idóneos/as para desempeñar el cargo, o bien, que no existe un número suficiente de candidatos/as para conformar la nómina de elegibles, se declarará desierto el concurso, en cuyo caso deberá convocarse a un nuevo proceso de selección.

7. COMUNICACIONES DEL PROCESO:

Conocer y aceptar que es de su exclusiva responsabilidad mantener activo y habilitado el correo electrónico proporcionado en sus antecedentes de postulación con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al concurso en el que está participando.

8. DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN.

Conocer y aceptar que el desistimiento de su postulación a un proceso de selección, debe efectuarse por medio de la manifestación de voluntad escrita e inequívoca en el sentido de no continuar participando del certamen, lo que no afectará futuras postulaciones.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades...[+]
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

**Pregunta Nº 1**

¿Posee experiencia en sistema de transporte tranviario y ferroviario? Indique años, cargo.

**Pregunta Nº 2**

¿Posee experiencia en el Sector Público? Indique cuantos años.

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	19/04/2021-26/04/2021
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27/04/2021-14/05/2021
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	17/05/2021-21/05/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **26/04/2021**

**Correo de Contacto**

[seleccion.dgc@mop.gov.cl](mailto:seleccion.dgc@mop.gov.cl)

**Condiciones Generales**

Los postulantes deberán tomar conocimiento de los "Criterios de Selección", y deberán subir los antecedentes requeridos en formato PDF, en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

La Autoridad competente podrá modificar los plazos publicados y descritos, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar sus fundamentos. Los eventuales cambios serán informados a través del correo electrónico [seleccion.dgc@mop.gov.cl](mailto:seleccion.dgc@mop.gov.cl) , al correo electrónico informado por los postulantes.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso de selección.

El Director General de Concesiones designa para estos efectos a la División de Administración y Finanzas del Servicio, como encargado del proceso para comunicar a los postulantes los resultados parciales y final según corresponda.

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres, ha sido una preocupación en la elaboración de estas bases de postulación. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos - el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**