

Empleo: Conductor Administrativo

Ministerio
Ministerio de Obras Públicas

Institución / Entidad
Dirección General de Obras Públicas /

Cargo
Conductor Administrativo

Nº de Vacantes
1

Área de Trabajo
Área para cumplir misión institucional

Región
Región Metropolitana de Santiago

Ciudad
Santiago

Tipo de Vacante
Contrata

Condiciones

	15° EUS	
	1° año	2° año
RENTAS BRUTAS PROMEDIO		
SUBTOTAL HABERES	\$ 668.726.-	\$ 668.726.-
SUBTOTAL TRIMESTRAL HABERES MODERNIZACIÓN	\$ 157.224.-	\$ 212.878.-
TOTAL HABERES DEL MES	\$ 825.951.-	\$ 881.605.-

Notas:

*Los bonos se pagan trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre). *Se consideran meses de desempeño completos y se incluye la asignación de metas colectivas 1° y 2° año. *Incluye bono de modernización mensualizado.

*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.

*A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

Contrata, Administrativo, Grado 15° Escala Única de Sueldos. ***Se debe considerar que todo empleo provisto en la calidad jurídica contrata tiene como duración máxima al 31 de diciembre del año que corresponda, o mientras sean necesarios sus servicios, salvo que exista una propuesta de prórroga.**

Objetivo del cargo

Trasladar a funcionarios del Servicio u otros Servicios MOP, a fin de cumplir con las tareas asignadas y Gestionar las tareas relacionadas con el suministro de servicios generales, necesarios para mantener en óptimas condiciones las dependencias de la Dirección y atención de los requerimientos de los funcionarios que componen las diversas reparticiones del Servicio, dando cumplimiento a los lineamientos tanto internos como Ministeriales, con énfasis en la probidad, legalidad y eficiencia en los procesos; satisfaciendo, de manera adecuada y oportuna, los servicios de apoyo logístico y administrativo, para el normal funcionamiento de las dependencias del Servicio.

Descripción del Cargo

- El cargo tiene como principales funciones las siguientes:
- Movilizar al personal de la Dirección u otros servicios MOP.
- Velar por el estado operativo del vehículo.
- Completar la bitácora del vehículo.
- Mantener registro y control de combustible.
- Gestionar los servicios de mantención, y reparaciones menores de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección.
- Desarrollar labores de apoyo administrativo que le sean encomendadas por su Unidad de desempeño.

La persona seleccionada se integrará a un equipo en donde las **Responsabilidades del Cargo** contemplan:

RESPONSABILIDAD	NIVEL DE RESPONSABILIDAD
POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL	ALTA

Y cuyas Características del Entorno son:

CARACTERÍSTICAS	ENTORNO
CONDICIONES DE TRABAJO:	Oficina y terreno
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	Batería básica en terreno
REGIÓN DE DESEMPEÑO:	Nivel Central u otra que se determine, en cometido de servicio
CLIENTES/USUARIOS EXTERNOS:	Servicios MOP
CLIENTES/USUARIOS INTERNOS:	Áreas y Departamentos que componen la Dirección General de Obras Públicas.

Perfil del Cargo

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

Formación Educativa

De acuerdo a la normativa vigente DFL MOP N°271/2009, que establece los requisitos legales en cuanto a formación educativa cabe señalar que se requiere lo siguiente como requisito básico; sin perjuicio de que se soliciten requisitos deseables los que sumarán puntajes en la etapa de evaluación.

Formación Educativa Grado EUS 15°:

- a. Licencia de enseñanza media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años;

Especialización y/o Capacitación

ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	NIVEL
MS Office	BÁSICO
Normativa específica Servicios Públicos	BÁSICO
Ley de Tránsito N° 18.290	AVANZADO
Mecánica automotriz	BÁSICO

Competencias Requeridas para el Cargo:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL (Conductas esperadas)
Orientación al Cliente	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica claramente a sus clientes internos y/o externos. 2. Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes. 3. Brinda una atención cordial y efectiva al cliente. 4. Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.
Orientación a la Eficiencia	1	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Trabajo en Equipo	1	<ol style="list-style-type: none"> 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.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL
Comunicación Efectiva	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo. 2. Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical. 3. Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas. 4. Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.
Proactividad	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce en general las características de las personas que se desempeñan en los puestos de trabajo, lo que le permite visualizar algunas dificultades pudiendo delegar más eficientemente tareas. 2. Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades. 3. Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias. 4. Cumple oportunamente con los plazos de las tareas encomendadas.



Contexto del Cargo

Las funciones principales de la Dirección General de Obras Públicas son dirigir, coordinar y fiscalizar la labor de la Dirección General a su cargo y sus Servicios dependientes, especialmente en materias de estudio, contratación, ejecución y explotación de obras, y mantener informado al Sr. Ministro de Obras Públicas sobre la marcha de los Servicios a su cargo y sobre las demás materias que le soliciten.

Para el ejercicio de dichas funciones y de las demás que le encomienda la Ley, dicha Dirección General requiere de una organización interna adecuada a los requerimientos actuales en orden a mejorar la oportunidad, eficiencia, calidad técnica y ambiental, seguridad, probidad y transparencia de las obras públicas.

Administrar los recursos físicos, financieros y humanos de la Dirección General de Obras Públicas, de acuerdo al marco legal y normativas vigentes, velando por el correcto uso de éstos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este contexto el Departamento de Administración Interna, tiene como objetivos: administrar los recursos físicos, financieros y humanos de la Dirección General de Obras Públicas, de acuerdo al marco legal y normativas vigentes, velando por el correcto uso de éstos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Funciones Principales del Departamento de Administración Interna

- Asesorar y prestar colaboración a la autoridad y departamentos técnicos de la Dirección General de Obras Públicas. En la revisión y aprobación de materias administrativas, financieras y de recursos humanos de la institución.
- Gestionar la función de compras, incluyendo las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías, en los términos previstos por la normativa vigente y de forma coordinada con las unidades que lo requieran.
- Velar por el cumplimiento normativo y reglamentario de las contrataciones de servicios, estudios, asesorías y consultorías.
- Control documental y cumplimiento en la tramitación de los mismos.
- Proveer de la infraestructura, servicios logísticos y de mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección General de Obras Públicas. Asegurando la calidad, cantidad y oportunidad en la provisión de bienes y servicios. Dirigiendo y controlando el manejo de los activos físicos y de control de inventarios.

El Departamento de Administración Interna, se encuentra organizado por las siguientes unidades:

- Unidad de Gestión Financiera
- Unidad de Gestión, Control de Contratos y Servicios Generales
- Unidad de Abastecimiento
- Oficinas de Partes

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

Incompatibilidades:

- 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.

Requisitos Específicos

- **Licencia Profesional Clase A2** al día, en consideración a las licencias que vencieron o vencerán en los años 2020-2021 y que el plazo se extendió hasta el año 2022, solo se aceptaran licencias vencidas dentro de estos rangos.
- **Hoja de Vida del Conductor** intachable al día de postulación la cual se obtiene on line en www.registrocivil.cl con clave única y no tiene costo.

NOTA 1: Estos documentos deben ser subidos a la plataforma de empleos públicos en el ítem "otros" en el caso de no venir adjuntos, no se recibirán de otra forma.

NOTA 2: Todos los antecedentes deben venir en formato PDF.

De acuerdo a la normativa vigente DFL MOP N°271/2009, que establece los requisitos legales en cuanto a formación educacional cabe señalar que se requiere lo siguiente como requisito básico; sin perjuicio de que se soliciten requisitos deseables los que sumarán puntajes en la etapa de evaluación.

Formación Educacional Grado EUS 15°:

- a. Licencia de enseñanza media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años;

Criterios de Selección

- Evaluación Curricular y antecedentes (Formación Educacional, Experiencia Laboral en el área y requisitos específicos).
- Evaluación de Competencias Técnicas (Prueba Técnica). (Pasarán a la siguiente etapa los mayores puntajes, cumpliendo un mínimo de 80 puntos de 100 en la prueba técnica)
- Entrevista Personal (Entrevista con el Comité de Selección).
- Evaluación Psicolaboral (Candidatos/as en etapa final).

Las etapas del Proceso de Reclutamiento y Selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Nota 1: Debido al periodo de crisis sanitaria todo el proceso se hará en modalidad On Line, por lo que se requiere disponibilidad de conexión, sin embargo, la función en periodo de normalidad es presencial.

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 reclutamiento y selección.

Nota 3: El proceso de reclutamiento y selección es evaluado por un Comité de Selección nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los/as postulantes.

Nota 4: En la eventualidad 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, (ej: "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionado/a, específicamente 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.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite Nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación,
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- Certificado Situación Militar al día.
- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12let.c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) (contrata, Suplencia)
- Declaración Jurada que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54 DFL 1/19.653 (Honorarios y Código del Trabajo)
- CV Formato Libre (Propio)
- Otros (**Licencia Profesional A2, Certificado Hoja de vida del Conductor intachable al día**)

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	11 al 13 de Mayo
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	14 de mayo al 07 de junio
Finalización	
Finalización del Proceso	22.06.2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **13/05/2021**

Correo de Contacto

astrid.miranda@mop.gov.cl

Condiciones Generales

Sólo se aceptarán postulaciones por el Portal Empleos Públicos.

Este Servicio "a través de su Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, se reservará el derecho de declarar desierto el proceso de selección, si en cualquiera de sus etapas se estimase que los/as postulantes, en su mayoría, no reúnen las condiciones suficientes para ocupar la vacante respectiva, de la misma manera por fuerza mayor debidamente fundada el Proceso de Reclutamiento y Selección podrá ser revocado".

La Autoridad competente podrá modificar los plazos en la Calendarización del Proceso, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Notificación y Cierre del Proceso:

La definición de las personas seleccionadas se resolverá a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a su conclusión, estableciéndose como fecha tentativa el 14/06/2021.

Como resultado del proceso, el Comité de Selección propondrá al Jefe Superior del Servicio, una nómina con hasta tres candidatos/as con los mejores puntajes finales. Esta propuesta se llevará a cabo mediante Oficio Ordinario u Acta emanado/a desde la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o su Subrogante, o bien del comité de selección.

En el caso de existir empates en los puntajes finales, los criterios para resolver los mismos serán: en primer lugar el puntaje ponderado obtenido en el factor Evaluación Curricular, luego Mayor Puntaje en Prueba Técnica y en tercera instancia Deseable Experiencia Sector Público/Privado en la materia. De persistir el empate, excepcionalmente, se presentaran tantos candidatos/as como empates hayan, en los tres mayores puntajes.

De entre los/as candidatos/as elegibles, el Director General de Obras Públicas seleccionará a la persona que ocupará el cargo, lo que será comunicado formalmente. En el caso que los/as candidatos/as seleccionados/as desistan del nombramiento, se seleccionará a los segundos mejores puntajes, y en caso que estos desistan, se seleccionará a los terceros candidatos con mayor puntaje.

Entrega de Resultados:

Los resultados del proceso de Reclutamiento y Selección, serán comunicados a través de la Plataforma "Portal Empleos Públicos", según corresponda.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso de selección, 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 mismo.

Consultas al correo electrónico: astrid.miranda@mop.gov.cl, indicando en el Asunto el Código CONAD-15-2021.

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.

