



**BASES DE PUBLICACIÓN  
CONCURSO DE PERSONAL  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**SERVICIO: DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**Dirección General de Obras Públicas.  
Región del Biobío**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de  
ENCARGADO (A) MANTENIMIENTO EDIFICIO MOP**

**Código: ENC/MAN (SRM VIII)**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Estamento Auxiliar, Grado 18 E.U.S.

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

**\$ 509.705.-**

Renta bruta mensualizada e Incluye bono de modernización mensualizado (según corresponda)

Nota: Se considera meses de desempeño completos

**VACANTES**

**1**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Concepción.

**DISPOSICION:**





**BASES DE PUBLICACIÓN  
CONCURSO DE PERSONAL  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**SERVICIO:** DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**PERFIL DEL CARGO**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Asegurar la funcionalidad del Edificio, para el correcto desempeño de labores de sus funcionarios(as) y realizar tareas afines a la labor administrativa de la unidad de dependencia jerárquica.

**FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- Administrar y velar por el buen funcionamiento, operación y mantención de todos los equipos que componen el edificio MOP (sistema de calderas, sistema de calefacción, ascensores, grupo electrógeno, sistema de agua potable, aguas servidas y alcantarillado, etc.).
- Garantizar el mantenimiento de los ascensores del MOP.
- Asegurar suministro de agua al edificio de manera permanente.
- Supervisar la mantención del aseo en el edificio.
- Programar calendarios de mantención.
- Atender y realizar reparaciones menores, de tipo eléctrico, sanitario y de quincallería dentro de las instalaciones del edificio MOP, cuando así se requiera o en su defecto tomar contacto con la empresa que provee el servicio de mantención.
- Realizar labores de reemplazo en Oficina de Informaciones y eventualmente, realizar labores de apoyo a Estafeta, cuando así se requiera.

**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 comprometidos declarados por la organización, haciéndolos propios.

**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.

**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.

**COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES**

**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.

**DISPOSICION:**





**BASES DE PUBLICACIÓN  
CONCURSO DE PERSONAL  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**SERVICIO:** DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**Compromiso con el aprendizaje:**

Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.

**COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES**

**Disposición a realizar labores rutinarias:**

Ser capaz de desarrollar trabajos repetitivos durante un largo periodo de tiempo sin disminuir la calidad de estas labores ni su buena disposición a realizarlas.

**Identificación y análisis de problemas:**

Ser capaz de identificar y analizar demandas y requerimientos de servicios y/o productos al interior de la organización, aportando una visión técnico profesional al desarrollo de los problemas en su ámbito de gestión.

**Tolerancia al trabajo bajo presión:**

Ser capaz de actuar con eficacia en su cargo, desarrollando y finalizando las tareas cuando las circunstancias son adversas, a causa de la escasez de tiempo, de herramientas tecnológicas y/o de recursos humanos.

**REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA**

- **Formación y Estudios:** Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral mínima de 3 años.
- **Experiencia deseable:** áreas afines a cargo que postula.
- **Especialidad Deseable:** Cursos de formación en manejo de calderas, electricidad y gasfitería.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
  - ✓ Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
  - ✓ Manejo herramientas computacionales office.
  - ✓ Conocimientos en Electricidad, Gasfitería, entre otros.
  - ✓ Certificación como operador(a) de Caldera.

**DISPOSICION:**





## BASES DE PUBLICACIÓN CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**SERVICIO:** DIRECCION GENERAL 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 Dirección General de Obras Públicas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección General 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 Dirección General 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 Dirección General 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 Dirección General 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 PUBLICACIÓN CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: DIRECCION GENERAL 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](http://www.mop.cl) sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por Servicio, Dirección General de Obras Públicas y/o a través del link:  
<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdgo.aspx>
- **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en [www.mop.cl](http://www.mop.cl) sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio Dirección General de Obras Públicas y/o a través del link:  
<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdgo.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Licencia de Enseñanza Media o su equivalente. 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.
- En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectiva, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
- Certificado de experiencia laboral o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado.
- **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 del cargo desempeñado.
  - b) Documentación emitida por la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el último período 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 PUBLICACIÓN CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**SERVICIO:** DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

### RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Por vía e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: [sergio.ortiz@mop.gov.cl](mailto:sergio.ortiz@mop.gov.cl), indicando en el "Asunto" el código: **ENC/MAN (SRM VIII)**, o bien,
- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la, Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Región del Biobío, ubicada Av. Prat N° 501, Piso 3°.  
Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs., viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

**No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por correo electrónico o sobre, siendo las fechas a considerar la fecha del correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes o la fecha que se consigne en el timbre de la empresa de correos o fimbria de la Dirección General de Obras Públicas, de donde fue entregada la postulación, en el caso de enviar antecedentes por sobre.

**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

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 postulan al Concurso.

**Nota 3:** El proceso de selección es realizado por una Comisión de Selección designada 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 PUBLICACIÓN CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**SERVICIO: DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJES MAXIMO FACTOR	PUNTAJES MINIMO DE APROBACION POR ETAPA
I. Evaluación Curricular  30 %	Formación educacional y de capacitación	Licencia de Enseñanza Media	Licencia de enseñanza media	70	100	70 puntos promedio ambos factores
			No posee licencia de enseñanza media	No continúa en el proceso		
			Cursos de capacitación de 8 hrs o más afines al cargo	5 puntos por cada curso acreditado		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral mínima de 3 años.	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida	2 puntos por año sobre mínima requerida	100	
			Experiencia demostrable mínima requerida	70		
			No cumple con experiencia mínima requerida	No continúa en el proceso		
II.- Evaluación Técnica  45 %	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	100	70 puntos
			Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función.	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo.	100
	Presenta las competencias técnicas para el cargo, sin que necesariamente estén completamente desarrolladas	70				
	No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo	No continúa en el proceso				
	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	70		
Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) no recomendable			No continuará en el proceso			

**DISPOSICION:**





**BASES DE PUBLICACIÓN  
CONCURSO DE PERSONAL  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**SERVICIO:** DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**FECHAS DEL CONCURSO**

**Período de Postulación:** Del 18 de Noviembre al 01 de Diciembre de 2011, ambas fechas inclusive  
**Período de Evaluación y Selección:** Del 02 al 26 de Diciembre de 2011, ambas fechas inclusive.  
**Fecha aproximada del cierre del Concurso:** 27 de Diciembre de 2011.

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 y/o eventualmente declarar aplazado o desierto el concurso.

Los eventuales cambios serán informados en la página web del Ministerio de Obras Públicas [www.mop.cl](http://www.mop.cl), sección *Concursos de Personal*, concursos por Servicio, Dirección General de Obras Públicas y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

**ENTREGA DE RESULTADOS**

La Dirección General 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 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 concurso.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160° del DFL 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

**INFORMACION DE CONTACTO**

<b>RESPONSABLE DEL CONCURSO</b>	<b>SERGIO ORTIZ ARANEDA</b>
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	<a href="mailto:sergio.ortiz@mop.gov.cl">sergio.ortiz@mop.gov.cl</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>41 - 2852213</b>
<b>DIRECCION</b>	<b>Av. Prat N° 501, Piso 3, Concepción.</b>

**AUTORIZACION DE LAS BASES**

<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>GINO CUROTTO GODOY</b>
<b>CARGO</b>	<b>Jefe de División de Sub-Dirección DGOP.</b>
<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>17-11-2011</b>
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACION</b>	<b>ORD. SRM N° 651, del 22 de Agosto 2011.</b>

**FIRMA RESPONSABLE**

**Gino Curotto Godoy**  
 Jefe División

Subdirección General de Obras Públicas  
 Dirección General de Obras Públicas

**DISPOSICION:**

