

**APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO QUE INDICA.**

**RESOLUCIÓN - D.O.H. N° 2422,**

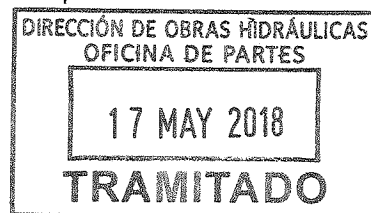
Santiago,  
17 MAYO 2018

**VISTOS:**

Las necesidades del Servicio; la Resolución N° 01/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil ; El DFL 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El DLF N° 29/2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; La Resolución N° 10/2017, de la Contraloría General de la República; El DFL N° 143 del Ministerio de Obras Públicas, que fija la planta y los requisitos generales y específicos de ingreso y promoción del personal de la Dirección Nacional de Riego del Ministerio de Obras Públicas; la Ley N° 19.020 del Ministerio de Obras Públicas, que modifica su Ley Orgánica; el DFL N° 279 del Ministerio de Obras Públicas, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Obras Hidráulicas del Ministerio de Obras Públicas; y las atribuciones que me confiere el DFL MOP N° 850/97, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 y el DFL MOP N° 206 de 1960.

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario proveer el cargo de Asistente Administrativo con desempeño en la Dirección Regional de Obras Hidráulicas Región de la Araucanía, Temuco.



**RESUELVO:**

- 1. LLÁMASE A PROCESO DE SELECCIÓN**, para proveer el cargo de Asistente Administrativo, en la Dirección Regional de Obras Hidráulicas Región de la Araucanía, Temuco.
- 2. ESTABLÉCESE**, que el Comité de Selección estará conformado por el respectivo Director Regional DOH o quien éste designe, un Representante de la Dirección Nacional, un Representante de las Asociaciones de Funcionarios más representativa y un profesional o técnico del Departamento de Administración y Recursos Humanos.
- 3. ESTABLÉCESE**, que las presentes bases de Proceso de selección, cumplen con los estándares establecidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de la postulación en línea.
- 4. APRUÉBANSE**, las siguientes Bases de Proceso de Selección y sus anexos, convocado para proveer el cargo de Asistente Administrativo con desempeño en Temuco, de la Dirección Regional de Obras Hidráulicas Región de la Araucanía, según el detalle adjunto:

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO TEMUCO CÓDIGO  
05-18-ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)-TEMUCO**

<b>Ministerio</b> Ministerio de Obras Públicas	<b>Institución / Entidad</b> Dirección de Obras Hidráulicas(DOH)
<b>Cargo</b> Asistente Administrativo(a)	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Administración	<b>Región</b> La Araucanía
<b>Ciudad</b> Temuco	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 688.857.-	

**CONDICIONES**

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de las presentes bases, entendiéndose la relevancia del lenguaje inclusivo, comprometiéndonos como Servicio con la igualdad y equidad de género. Podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

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 mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

Contrata, Administrativo Grado 18° Escala Única de Sueldos.

Se debe tener en cuenta que todo empleo provisto en la calidad jurídica contrata tiene como duración máxima 31 de diciembre del año que corresponda, o mientras sean necesarios sus servicios, salvo que exista una propuesta de prórroga.

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

Renta bruta promedio mensual aproximada: \$ 688.857.-

Renta bruta aproximada, meses sin bono de modernización bruta: \$ 566.036.-

Renta bruta aproximada con bonos de modernización trimestrales bruta: \$ 934.499.-, correspondiente a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

**Objetivo del cargo**

1. Proporcionar apoyo administrativo a las temáticas y requerimientos propios de la unidad en la que se desempeña.

**Descripción del Cargo**

El cargo para el que se realiza este proceso de selección cuenta con las siguientes funciones:

1. Administrar información y recursos necesarios para la correcta ejecución de las distintas actividades que se desarrollan en el área en la cual se desempeña;
2. Brindar apoyo y orientación a usuarios internos y externos en materias propias del ámbito de su competencia;

3. Recepcionar, realizar el registro diario y derivar a quien corresponda, toda la información de ingreso y salida a las dependencias del Ministerio;
4. Confeccionar documentaciones ministeriales (resoluciones, memos, oficios) las que posteriormente son revisadas y aprobadas.

El cargo a proveer se desempeña bajo las siguientes condiciones:

Lugar de desempeño	Oficinas Dirección Regional de Obras Hidráulicas Región de la Araucanía, ubicada en calle Huérfanos N°01775, Temuco.
Horario de Trabajo	Jornada ordinaria de 44 horas semanales.
	Horario flexible de 08:00 a 09:30 horas.
Jefatura directa del cargo	Jefatura Administrativa Regional

Perfil del Cargo

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

#### Formación Educacional

#### Estudios Académicos

Enseñanza Media Completa

#### Especialización y/o Capacitación

Certificación Microsoft Office Specialist (MOS) (Nivel Básico)

Nota: Los certificados que acrediten estos conocimientos no deben tener una antigüedad mayor a 5 años.

#### Experiencia sector público / sector privado Deseables

Experiencia laboral deseable de 3 años en la administración pública, con un mínimo de 1 de estos años en cargos administrativos.

#### Competencias:

##### I - Competencias Transversales:

1. **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.
2. **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.
3. **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.

##### II - Competencias conductuales

1. **Proactividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

2. **Comunicación Efectiva:** Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad para coordinar acciones

**Conocimientos específicos:**

- a) Conocimientos en Microsoft Office, nivel básico.

**Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- 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 media 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;
- f) 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 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.

**Requisitos Específicos**

Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en el D.F.L. N° 279 de 2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Obras Hidráulicas del Ministerio de Obras Públicas:

- i) Licencia Enseñanza Media o equivalente y tener 3 años de experiencia laboral

Además, ALTERNATIVAMENTE para candidatos que sean actualmente funcionarios de la Dirección de Obras Hidráulicas y que estén afectos al DFL MOP N° 143/91:

GRADO 18°:

- i) Licencia Enseñanza Media o equivalente. Alternativamente, estar desempeñándose en el servicio a la fecha de vigencia de la ley N°19020 de 1990

## **Criterios de Selección**

El proceso será desarrollado por un Comité de Selección, conformado por un funcionario representante de la Dirección Nacional de Obras Hidráulicas, un funcionario designado por la Asociación de Funcionarios con mayor representación en la Región, el Jefe de la Unidad/Departamento o Director Regional donde se realizará la contratación o quien este designe, y un profesional o técnico del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y Administración.

La evaluación de aptitudes para el cargo se llevará a cabo en etapas sucesivas y excluyentes entre sí: La exclusión será determinadas a través de los puntajes mínimos definidos para cada etapa, o el incumplimiento de los requisitos mínimos legales para ejercer el cargo.

## **Evaluación Curricular**

Esta evaluación medirá la experiencia laboral del candidato, además de valorar su Formación Académica.

Para la experiencia laboral se calculará por el tiempo acreditado hasta el último día hábil de recepción de antecedentes.

Los años de experiencia se expresarán en números enteros sin decimales. Para ello, en caso que, como resultado del cálculo de los años, se obtenga un número con decimal, éste no se considerará.

Al momento de evaluar se debe tomar en cuenta que:

1. Los certificados presentados que acrediten especialización y/o capacitación no deben tener una antigüedad mayor a 5 años.
2. En caso de títulos extranjeros y/o licencias de enseñanza media, estos deberán estar traducidos, legalizados y apostillados si corresponde, o reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio de Educación de Chile en los casos donde existan tratados Bilaterales (Brasil, Colombia, Perú y Uruguay) o Multilaterales (Bolivia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Peru) o revalidados/reconocidos por la Universidad de Chile en caso de que no exista convenio, de lo contrario, no se considerará su postulación.

## **Evaluación Técnica:**

Esta evaluación se medirá a través de una prueba técnica que será tomada por uno o más profesionales del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y Administración.

La rendición de esta prueba será obligatoria para todos los candidatos cuya postulación hubiera sido aceptada. La no presentación del candidato a la prueba, será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

La prueba tendrá un carácter técnico, que buscará determinar si el candidato posee el conocimiento técnico específico necesario para el cargo, el que se encuentra declarado en el perfil de cargo asociado a la vacante.

La prueba sólo se llevará a cabo en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía, en un día y hora que se comunicará a cada uno de los candidatos de manera individual.

Se solicitará **Cedula Nacional de Identidad para rendir la evaluación**. En caso de que la persona no cuente con esta, no se le permitirá rendir la evaluación y se entenderá su postulación como nula.

## **Entrevista Técnica:**

La rendición de esta entrevista será obligatoria para todos los candidatos cuya postulación haya avanzado desde la etapa de la prueba técnica. La no presentación del candidato a la entrevista, será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

La entrevista tendrá un carácter técnico, que buscará evaluar la presencia de las competencias asociadas al perfil del cargo que se busca proveer. Para estos efectos se entenderá que una competencia está presente

cuando en la entrevista el comité logra detectar a lo menos el 51% de las conductas asociadas a esa competencia. Si el comité no lograra detectar el 51% de las conductas asociadas a la competencia, se entenderá que esta no está presente.

La entrevista se aplicará solo en la en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía. Los horarios y otros detalles específicos se comunicarán a cada candidato.

### Evaluación Psicolaboral

Esta evaluación se materializa a través de una entrevista con un(a) profesional de la psicología para medir las aptitudes específicas para el desempeño de la función, determinando cual es el grado de adecuación psicolaboral para el ejercicio del cargo.

Dentro de las etapas de evaluación existen criterios que excluyen al candidato de este proceso concursal. Los cuales están debidamente establecidos en la pauta de evaluación.

La entrevista se llevará a cabo solo en la en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía. Los horarios y otros detalles específicos se comunicarán a cada candidato.

PAUTA DE EVALUACIÓN				
PROCESO DE SELECCIÓN "CÓDIGO 05-18-ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)-TEMUCO				
Factor de Evaluación	Subfactor de Evaluación	Descripción de Factor	Criterios esperados del factor y calificación	Puntaje mínimo de aprobación por etapas
I. Evaluación Curricular 20,00 puntos	a) Estudios Académicos, 10,00 puntos	Título y/o formación educacional requerida para ejercer el cargo	Posee Licencia de Enseñanza <b>(10,00 puntos)</b>  No posee Título o Nivel de estudios requerido <b>(No continúa en el proceso).</b>	15,00
	b) Especialización y/o Capacitación, 3,00 puntos.	Certificados de Especialización y/o Capacitación deseables	Posee Certificación Microsoft Office Specialist (MOS) <b>(3,00 puntos)</b>  No posee Especialización y/o Capacitación <b>(0,00 puntos)</b>	
	c) Experiencia Laboral deseable, 7,00 puntos.	Experiencia laboral deseable en la administración pública	Posee experiencia laboral igual a 3 años o más <b>(5,00 puntos)</b>  Posee a lo menos un año de desempeño en la administración pública <b>(2,00 puntos)</b>  Menos de 3 años de experiencia laboral <b>(No continúa en el proceso)</b>  Nota: Los 2 primeros criterios de este factor de evaluación, no son excluyentes, por tanto el puntaje máximo al que puede optar el candidato es de 7 puntos.	
II.- Evaluación Técnica 30,00 puntos	Conocimientos	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función, medidos a través de una prueba preparada por el área que requiere al funcionario.	Máximo de puntuación, 30,00 puntos.  Puntaje de aprobación con exigencia del 60% (18,00 puntos)	18,00  Sólo pasaran a la siguiente etapa los 15 mayores puntajes iguales o superiores al puntaje mínimo

PAUTA DE EVALUACIÓN				
PROCESO DE SELECCIÓN "CÓDIGO 05-18-ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)-TEMUCO				
Factor de Evaluación	Subfactor de Evaluación	Descripción de Factor	Criterios esperados del factor y calificación	Puntaje mínimo de aprobación por etapas
III.- Entrevista Técnica 30,00 puntos	Competencias	Competencias Técnicas para el desempeño de la función, medidas a través de una entrevista técnica	5 Competencias (30,00 puntos) 4 Competencias (24,00 puntos) 3 Competencias (18,00 puntos) 2 o menos Competencias (No continua en el proceso)	18,00 Sólo pasaran a la siguiente etapa los 10 mayores puntajes iguales o superiores al puntaje mínimo
IV.- Evaluación Psicolaboral 20,00 puntos	Aptitudes	Adecuación Psicolaboral para el Cargo, que son específicas para el desempeño de la función.	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable (20,00 puntos). Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones (10,00 puntos) Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable (No continua en el proceso).	10,00

### Documentos Requeridos para Postular

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, título profesional o técnico
- Copia de Certificados que acrediten capacitación
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- CV Formato Libre (Propio)

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	22/05/2018-27/05/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Candidato	28/05/2018-02/07/2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	16/07/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas del día **27/05/2018**

### Correo de Contacto

[doh.concursos@mop.gov.cl](mailto:doh.concursos@mop.gov.cl)

## **Condiciones Generales**

### **Inclusión**

Los candidatos 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 candidatos que se presenten en este proceso de selección.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2 del Decreto N° 65 del 20 de noviembre de 2017, del Ministerio del Trabajo, que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20.422, de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, se entenderá por persona con discapacidad aquella que cuente con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, es decir, es decir, que haya sido declarada discapacitada por la correspondiente Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

De esta manera, y en concordancia con lo definido por el artículo 8 del Decreto N° 65 del 20 de noviembre de 2017, del Ministerio del Trabajo, aquellos candidatos que presenten la certificación antes expresada, serán seleccionados preferentemente, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otros candidatos.

Se entenderá por igualdad de mérito lo establecido en el artículo 9 de dicho Decreto, es decir, la posición equivalente que ocupen dos o más candidatos como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

### **Recepción Portal Empleos Públicos**

Solo se recibirán postulaciones mediante el Portal de Empleos Públicos.

Los candidatos son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los candidatos que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

No se aceptarán los documentos que se presenten en formatos editables (Word o similares), como tampoco aquellos en los que no se identifique un responsable de la certificación o que no cuenten con firmas o timbres que den cuenta de su veracidad.

La Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la Calendarización del Proceso, 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 Dirección de Obras Hidráulicas [www.mop.gov.cl](http://www.mop.gov.cl), [www.doh.gov.cl](http://www.doh.gov.cl) y/o al correo electrónico informado por los candidatos.

### **Notificación y Cierre del Proceso**

El proceso se entenderá concluido desde el día hábil siguiente a la fecha de la última entrevista Psicolaboral.

Como resultado del proceso, el Comité de Selección propondrá al Jefe Superior del Servicio, una nómina con hasta tres candidatos con los mejores puntajes finales. Esta propuesta se llevará a cabo mediante Oficio Ordinario emanado desde el Jefe de la Unidad de Gestión de Personas o su subrogante.

En el caso de existir empates en los puntajes finales, los criterios para resolver los mismos serán: en primer lugar, se seleccionará al candidato que haya presentado una certificación de discapacidad de la respectiva COMPIN, en segunda instancia, el puntaje ponderado obtenido en el factor Entrevista Técnica, luego Prueba Técnica, luego Evaluación Psicolaboral y finalmente instancia de acuerdo al factor Evaluación Curricular. De persistir el empate, excepcionalmente, se presentaran tantos candidatos como empates hayan.

De entre los candidatos elegibles, el Director de Obras Hidráulicas seleccionará a la persona que ocupará el cargo, lo que le será comunicado formalmente. En el caso que el candidato seleccionado desista del nombramiento, por cualquier causa, se seleccionará al segundo candidato con mejor puntaje; y en caso que éste desista, se seleccionará al tercer candidato con mejor puntaje.



De no existir ningún candidato que haya alcanzado el puntaje mínimo del proceso, este será declarado desierto. También por razones debidamente fundadas el concurso podrá ser revocado.

### **Entrega de Resultados**

El Director Nacional de Obras Hidráulicas, a través de la plataforma "Portal Empleos Públicos", comunicará a los candidatos, los resultados parciales y final según corresponda.

Los(as) candidatos 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.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

**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.**

- 5. PUBLÍQUESE**, el presente proceso de selección en el Portal Empleos Públicos, utilizando el mecanismo de postulación en línea.
- 6. COMUNÍQUESE**, la presente resolución al Departamento de Administración y Recursos Humanos del Nivel Central, Asociaciones de Funcionarios con representación en la Dirección de Obras Hidráulicas , todas las Direcciones Regionales de Obras Hidráulicas y demás oficinas que corresponda.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



MILO MILLAN ROMERO  
Director Nacional de Obras Hidráulicas  
Subrogante



MCK/CRM/PMN/sav

Proceso N°11983031

