



COMUNICADO CONCURSO PÚBLICO

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Llama a concurso para proveer el cargo de:

**ADMINISTRADOR(A) DE INSTALACION FISCAL
CODIGO: CAMP/ SOP- V**

Modificación:

La Subsecretaría de Obras Públicas a través de su Departamento de Personal, informa la ampliación de las fechas del proceso de concurso público, por motivos de gestión interna

Las nuevas fechas del proceso son las siguientes:

Periodo de postulación: **del 24 de Enero al 12 de Febrero**

Periodo de evaluación y selección: **del 13 de Febrero al 2 de Marzo**

Fecha aproximada de cierre del proceso: **5 de Marzo 2012**

Certifica:

Lia Riquelme Orellana

Jefa Sub- División de Gestión de RR HH
Subsecretaría de Obras Públicas.

Para consultas y mayor información favor contactar a James Spencer Olave. Fono:
4493134 o al correo electrónico: james.spencer@mop.gov.cl

DISPOSICIÓN:





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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”
Región Metropolitana
Nivel Central**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de
ADMINISTRADOR (A) DE INSTALACION FISCAL
Código: CAMP/SOP-V**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

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

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 501.408 - aprox.

Incluye bono de modernización mensualizado (según corresponda)

Nota: Se considera meses de desempeño completos

***Se concede uso de vivienda fiscal para uso habitacional, exento de pago del 10% de sueldo base, ubicada dentro del recinto fiscal. Además de no pago servicios básicos (luz y agua).**

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Cabañas de Veraneo, Subsecretaría de Obras Públicas, San Sebastián. V Región.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Administrar y cuidar el recinto fiscal a su cargo, resguardando las dependencias e instalaciones existentes en el lugar, llevando a cabo acciones tendientes a que estas siempre se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento y disponibles para el uso de los funcionarios(as) MOP.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- ✓ Realizar inspecciones permanentes al recinto y sus bienes, llevando un catastro de estos que están a su cargo.
- ✓ Llevar un registro de eventos o sucesos en un libro de novedades habilitado para este fin.
- ✓ Llevar registro de visitas al recinto en libro del caso y de vehículos que ingresan al recinto.
- ✓ Cuidar el inmueble fiscal resguardando las especies que se mantienen en el recinto, preservando las condiciones de uso del recinto y sus instalaciones
- ✓ Efectuar las reparaciones menores que correspondan en el área de gasfitería, electricidad, albañilería, carpintería y otros, llevando un registro de anomalías y reparaciones efectuadas.
- ✓ Informar a su jefatura de cualquier novedad o situación que se presente. También respecto a la entrada y salida de especies o personal del bien inmueble, o cualquier dificultad o situaciones especial que ocurra.
- ✓ Vigilar el buen comportamiento de funcionarios(as) y público dentro del recinto. (tanto en período estival como fuera de éste)
- ✓ Entrega y recepción de cabañas a usuarios(os) del Servicio.
- ✓ Recorrer a diario el recinto, revisando cierres perimetrales.
- ✓ Mantener al día el catastro de bienes a su cargo.
- ✓ Mantener las cabañas en óptimas condiciones de uso
- ✓ Mantener aseado el lugar y sus instalaciones.

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 y compromisos 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.
- **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.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- **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.
- **Respeto Administrativo y Jerárquico:** Ser capaz de comprender y aplicar el respeto administrativo por los trabajos que se le encomiendan, en cuanto a aceptarlos como una parte importante para el logro de los objetivos de la Unidad y de la Institución. Asimismo, aceptar y ejercer el respeto jerárquico necesario para lograr un trabajo armónico y eficaz.
- **Tolerancia en Situaciones Críticas:** Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.
- **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

COMPETENCIAS ESPECIFICAS 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.
- **Planificación y Organización:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Licencia de Enseñanza Media Completa o su equivalente.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia Laboral Mínima de 3 años
- **Experiencia Deseable:** Experiencia de 1 año en áreas afines al cargo que postula
- **Especialidad Deseable:** En electricidad, gasfitería, carpintería, albañilería, pintura y cerrajería.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - ✓ Planificación y programación del trabajo
 - ✓ Conocimientos de electricidad, gasfitería, carpintería, albañilería, pintura y cerrajería.
 - ✓ Aptitudes físicas adecuadas para la ejecución autónoma de las funciones indicadas.
 - ✓ Ley N° 18.575, O.C. de Bases Generales de la Administración del Estado, que incluye las normas de la Ley de Probidad, N° 19.653.
 - ✓ DFL N° 29, año 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo
 - ✓ Disponibilidad para residir en recinto fiscal (cabañas de veraneo).V Región.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



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, de 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.
- Certificado de Experiencia Laboral, o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado en la actividad afín al cargo que postula.
- **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 desempeño funciones, inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
 - 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 dirección de correo electrónico sop.concursodepersonal@mop.gov.cl indicando en el "Asunto" el código: **CAMP/SOP - V**, o bien,
- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Subsecretaría de Obras Públicas, Santiago, ubicada en Morande 71, piso 10, Of. 1011. Departamento de Personal.
- Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs. Viernes de 09:00 a 16:00 hrs., indicando el código: CAMP/SOP - V

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, Santiago, 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
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 evaluado por Comité de Selección nombrado en cada Servicio, 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 pasaran a integrar la terna que deberá presentarse a Evaluación Psicolaboral, posteriormente se realizará una entrevista con la Jefatura directa para la elección final

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS	
I. Evaluación Curricular 30 %	Formación educacional y de capacitación	Licenciatura de Enseñanza Media o su equivalente	Licencia de enseñanza media	70	100	70 puntos Promedio de ambos factores	
			No posee Licencia de Enseñanza Media	No continua en el proceso			
			Cursos de capacitación de 12 hrs o más, afines al cargo, en los último 3 años	5			
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 3 años	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida afín al cargo	2 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 40 %	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	100	70 Puntos	
			Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, sin que necesariamente estén completamente desarrolladas	70			
			No presenta las competencias técnicas para el desarrollo del cargo	No continua en el proceso			
	III.- Evaluación Psicolaboral 30%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70 puntos
				Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	70		
Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) no recomendable				No continua 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 **24 de Enero al 5 de Febrero de 2012**, ambas fechas inclusive.

Período de Evaluación y Selección: Del **6 de Febrero al 27 de Febrero de 2012**, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **29 de Febrero 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 tenga la obligación de informar de sus fundamentos y/o eventualmente declarar aplazado o desierto el concurso.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Subsecretaría de Obras Públicas www.mop.cl 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 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 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	LIA RIQUELME ORELLANA
CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS	james.spencer@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.cl
TELEFONO	02-4493134
DIRECCIÓN	MORANDE 71. PISO 10. OF. 1011. DEPARTAMENTO DE PERSONAL. SANTIAGO

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	RIOLA POLANCO ARÉVALO
CARGO	JEFA DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS SOP
FECHA DE APROBACIÓN	23 DE ENERO DE 2011
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	ORD. Nº 02. FECHA 23 DE ENERO DE 2012, DE JEFE DE SUB-DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SOP.
FIRMA RESPONSABLE	RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

DISPOSICION:

