



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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”  
Región de Tarapacá**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de  
CONDUCTOR (A) VEHÍCULO LIVIANO  
Código: COND/AUX – SRM I**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Auxiliar, Grado 20° EUS.

**RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$ 491.619.- E.U.S

Incluye bono de modernización mensualizado y asignación de zona (según corresponda)

Nota: Se considera meses de desempeño completos

**VACANTES**

1

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas. Iquique

**DISPOSICION:**





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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### PERFIL DEL CARGO

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Proveer de servicio de traslado oportuno a funcionarios(as) a diferentes actividades.

### FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Conducir vehículo fiscal y trasladar a funcionarios(as), conforme a los requerimientos institucionales.
- Mantener registro actualizado del uso del vehículo en la bitácora asignada.
- Mantener el vehículo fiscal en óptimas condiciones de uso.
- Informar estado y consumo de combustible del vehículo a su cargo.
- Realizar reparaciones menores.
- Ocuparse del cumplimiento de las normas de seguridad del vehículo, tales como: Revisar el botiquín de primeros auxilios, neumáticos de repuestos y otros relacionados con el mantenimiento del vehículo
- Prestar soporte logístico para la realización de reuniones, ceremonias y eventos internos y externos.
- Eventualmente, realizar labores de apoyo de oficina cuando se requieran.

### 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 compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **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
- **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

#### COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- **Destreza social:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.

**DISPOSICION:**

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- **Autoevaluación:** Ser capaz de identificar, reconocer y comprender las propias fortalezas y debilidades que se poseen para realizar la tarea, acogiendo las opiniones de los demás y utilizando esta información para superar debilidades y desarrollar al máximo las fortalezas.

### 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 para el desarrollo de soluciones en el ámbito organizacional.
- **Manejo reservado de la información:** Ser capaz de mantener los necesarios niveles de confidencialidad en el manejo de la información que conoce en el ejercicio de su cargo.

### REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Licencia de Enseñanza media.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral mínima de 2 años.
- **Experiencia Deseable:** Experiencia de a lo menos 1 año, como Chofer, y conocimiento geográfico de la zona
- **Especialidad Deseable:** Conocimientos básicos de mecánica automotriz.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
  - ✓ Estatuto Administrativo N° 18.834.
  - ✓ Conocimientos mecánicos
  - ✓ Ley de Transito N° 18.290

### 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;

**DISPOSICION:**

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- 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.gov.cl](http://www.mop.gov.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/concursososop.aspx>
- Licencia de Conducir Clase B.
- Certificado de Antecedentes.
- Certificado Hoja de Vida Conductor.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Licencia de Estudios. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- 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.gov.cl](http://www.mop.gov.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/concursososop.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 siguiente dirección de correo electrónico [carlos.silva.l@mop.gov.cl](mailto:carlos.silva.l@mop.gov.cl) indicando en el "Asunto" el código **COND/AUX – SRM I**, 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, Iquique, ubicada en Tarapacá 130, piso 2, Of. Unidad Administrativa.
- Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs. Viernes de 09:00 a 16:00 hrs., indicando el código: **COND/AUX – SRM I**

**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 Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Iquique, 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 PUBLICAS

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
<b>I. Evaluación Curricular 30 %</b>	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	(Título y/o capacitación requerida según cargo a postular)	Posee licencia enseñanza media	70	100	70 puntos Promedio de ambos factores
			No posee Título o Nivel de estudios requerido	No continua en el proceso		
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 2 años (requerida para el cargo a postular)	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida	2 puntos por año sobre mínima requerida		
			Experiencia demostrable mínima requerida	70		
		No cumple con experiencia mínima requerida	No continua en el proceso			
<b>II. Evaluación Técnica 45%</b>	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100	70 puntos ponderados
			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 continua en el proceso		
<b>III.- Evaluación Psicolaboral 25%</b>	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 15 al 26 de Septiembre de 2011, ambas fechas inclusive.

Período de Evaluación y Selección: Del 27 de Septiembre al 21 de Octubre 2011, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 24 de Octubre 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 deberán ser informados en la página web de la Subsecretaría de Obras Públicas [www.mop.cl](http://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	CARLOS SILVA L.
CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS	<a href="mailto:carlos.silva.l@mop.gov.cl">carlos.silva.l@mop.gov.cl</a>
SITIO WEB	<a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
TELEFONO	(51) 512211
DIRECCIÓN	Tarapacá N° 130, piso 2, Iquique

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES	
AUTORIZADO POR	SONIA BURGOS V.
CARGO	JEFA (S) DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FECHA DE APROBACIÓN	15 de Julio de 2011
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	ORD SMR: N° 166, de 8 de Julio de 2011
FIRMA RESPONSABLE	

**DISPOSICION:**

