



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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”  
II Región de Antofagasta**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de**

**EDUCADORA DE PARVULOS**

Código: **004-SRM II (12)**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Estamento Profesional, Grado 12 EUS.

**RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

**§ 1.144.919.-** Renta Bruta Promedio Mensual sin Bono de Modernización (Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)\*

**§ 2.025.329.-**Renta Bruta Mensual con Bono de Modernización recibido trimestralmente (Marzo-Junio- Septiembre-Diciembre)\*.

**§ 1.438.389.-**Renta Bruta Promedio Mensual.

**Nota:** Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.

\* 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 funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

**VACANTES**

1

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Servicio de Bienestar. Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Antofagasta.

**DISPOSICION:**





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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### PERFIL DEL CARGO

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Dar atención integral a las hijas(os) menores de 6 años de funcionarias(os) del Ministerio de Obras Publicas, en la Sala Cuna y Jardín Infantil Institucionales a nivel regional.

#### FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Elaborar, planificar, ejecutar y evaluar el programa educativo anual para su grupo de niños.
2. Generar en los apoderados una actitud de compromiso con los valores y actividades de los niños y de la Institución.
3. Evaluar el estado de avance de logros de aprendizaje y cualquier anomalía durante el proceso de enseñanza aprendizaje
4. Programar, ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, promocionando valores y el autocuidado.
5. Gestionar la intervención de redes de apoyo internas y externas en casos de niños con dificultades.
6. Determinar el nivel de logros de los aprendizajes de los niños con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
7. Organizar un clima de trabajo y administrar el espacio y las relaciones interpersonales, de modo que tal que los niños se sientan motivados e interesados en aprender.

#### 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.

###### **Orientación al Cliente:**

Ser capaz de focalizar los esfuerzos en la detección y satisfacción de las necesidades de los clientes, incorporando esta perspectiva como enfoque principal de su gestión, procurando un equilibrio entre las demandas de los clientes y la oferta organizacional, todo en función de los recursos disponibles.

###### **Probidad:**

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

###### **Trabajo en equipo:**

Ser capaz de fomentar y estimular el trabajo 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.

###### **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.

**DISPOSICION:**



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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### 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.

#### **Pensamiento Analítico:**

Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.

#### **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.

### COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

#### **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:** Título Profesional de Educadora de Párvulos, de a lo menos 8 semestres de duración.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia profesional mínima de 1 año para título de una carrera de 8 ó 9 semestres de duración. Dicha experiencia solo se contabiliza a partir de la fecha de obtención del título profesional.  
  
Para título de una carrera de 10 semestres de duración, **no se requiere experiencia profesional.**
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
  - ✓ Proyecto Educativo Institucional.
  - ✓ Conocimiento y manejo de las Bases Curriculares en Educación Parvularia.
  - ✓ Conocimiento de mapas de progreso para educación preescolar.
  - ✓ Conocimiento de metodologías y estrategias usadas para I y II ciclo de la educación parvularia.
  - ✓ Normativa y legislación de protección a la infancia emanadas por el Ministerio de Educación y JUNJI.
  - ✓ Estadísticas aplicadas a la educación.
  - ✓ Técnicas de tutoría y trabajo grupal.
  - ✓ Conocimientos computacionales a nivel de usuario.MS Office.

**DISPOSICION:**



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

**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:**



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

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](http://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, del **Certificado de Título profesional**. 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 **Postítulos, Posgrados y/o Magister** pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en 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 laboral de experiencia profesional** o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado.
- **Si no es funcionario(a) Público(a) actualmente:**
  - a) **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en [www.mop.cl](http://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 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 PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Por vía e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: [rossana.lagos@mop.gov.cl](mailto:rossana.lagos@mop.gov.cl), indicando en el "Asunto" el código: **004- SRM II (12)**, 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 II Región de Antofagasta, ubicada en **21 de Mayo, N° 470, Unidad Administrativa, 5° piso, Antofagasta**.

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 fimbriado de la empresa de correos o fimbriado de la Subsecretaría 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: Prueba de conocimientos y entrevista 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 realizado por una Comisión de Selección designado 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 PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJES MÁXIMO FACTOR	PUNTAJES MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
<b>I. Evaluación Curricular</b>  30%	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título profesional de Educadora de Párvulos, de, a lo menos, 8 semestres de duración.	Posee Título profesional requerido	70	100	70 puntos
			No posee Título Profesional requerido	No continua en el proceso		
		Áreas y niveles de especialización afines al cargo	Posgrados afines al cargo	15		
			Pos títulos afines al cargo	10		
		Curso de Capacitación de 24 hrs o más, afines al cargo, en los últimos 3 años.	5			
	Experiencia Laboral	Experiencia profesional de 1 año para título profesional de una carrera de 8 ó 9 semestres de duración; Para título profesional de una carrera de 10 semestres de duración no requiere experiencia.	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</b>  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	100	70 puntos
			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</b>  25%	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 continuará 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 8 al 21 de octubre 2012**, ambas fechas inclusive

Período de Evaluación y Selección: **Del 22 de octubre al 16 de noviembre de 2012**, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** de cierre del Concurso: **19 de noviembre 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 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 *Subsecretaría de Obras Públicas* 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 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

### INFORMACIÓN DE CONTACTO

<b>RESPONSABLE DEL CONCURSO</b>	<b>ROSSANA LAGOS GUTIERREZ</b>
<b>CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS</b>	<a href="mailto:rossana.lagos@mop.gov.cl">rossana.lagos@mop.gov.cl</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>(052) 422211-422209</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>21 de Mayo, N° 470, 5° piso, Antofagasta.</b>

### AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

<b>AUTORIZADO POR</b>	Riola Polanco Arévalo
<b>CARGO</b>	Jefa de División de Recursos Humanos SOP
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	8 de octubre de 2012
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	Ord. N°883, de 22 de Agosto de 2012, de Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas. II Región de Antofagasta.
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	 RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**DISPOSICION:**

