



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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”
NIVEL CENTRAL
Llama a Concurso para proveer el cargo de -**

**RECEPCIONISTA OIRS
Código: OIRS-NC (11)**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Técnico, Grado 18 EUS.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 509.705.-

Incluye bono de modernización mensualizado (según corresponda)
Nota: Se considera meses de desempeño completos

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Ministerio de Obras Públicas, Santiago

DISPOSICION:





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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Atender a la ciudadanía que requiere información, aclaración o determinadas orientaciones, respecto de la gestión directa o indirecta del Ministerio de Obras Públicas, garantizando la oportunidad en el acceso y asegurando el ejercicio de los derechos ciudadanos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Atender, analizar responder y derivar solicitudes ciudadanas (consultas, sugerencias, reclamos, felicitaciones y peticiones de Ley 20.285) según materia de la consulta, a las Direcciones MOP u otras reparticiones públicas, según corresponda.
2. Registrar, analizar y responder solicitudes ciudadanas mediante el Sistema Informático de Atención Ciudadana (SIAC) y Sistemas de apoyo MOP.
3. Elaborar informes que contengan información estadística del SIAC
4. Realizar encuestas y mediciones sobre la satisfacción de los usuarios respecto a la calidad de la atención y las expectativas del servicio que otorga la institución
5. Apoyar administrativamente a la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).
6. Colaborar en Actividades de Participación Ciudadana como Ferias u otras instancias en terreno.
7. Responder las diferentes dudas o consultas de los Responsables Regionales, respecto al funcionamiento del SIAC u otras materias relacionadas con la gestión de las OIRS regionales.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Adaptación al Cambio

Ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios

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

Trabajo de 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.

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 PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Manejo de Tecnologías de Información y comunicación

Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

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.

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 ESPECÍFICAS 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

Ejecución correcta y oportuna del trabajo

Ser capaz de cumplir el trabajo asignado en forma correcta en cuanto a su presentación y oportuna en cuanto a los plazos asignados para el término de su ejecución.

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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este; o Título Técnico de Nivel Medio.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral como Técnico de Nivel Superior de 2 años como mínimo; o experiencia laboral como Técnico de Nivel medio de 4 años como mínimo.
- **Experiencia Deseable:** Atención de Público
- **Especialidad Deseable:** Título Técnico de las áreas de Administración, Relaciones Públicas, Trabajo Social, Secretariado Ejecutivo y/o Asistente Ejecutivo.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
Normativa Legal: Decreto 680, Ley N° 19.880 y Ley N° 20.285.
Inglés conversacional básico
Manejo de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point y Outlook.

DISPOSICION:





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:



**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:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en 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>
- **Declaración Jurada Simple**, disponible en 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>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título. 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.
- En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
- Certificado de experiencia laboral que acredite el tiempo mínimo requerido para el cargo.

En caso de ser 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 periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
- c) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando 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: sop.concursodepersonal@mop.gov.cl , indicando en el "Asunto" el código **OIRS-NC (11)**, 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, ubicada en Morandé 71, piso 10, Of. 1011, Santiago. Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs., viernes 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 timbre 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
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 PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENT AJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular __20__%	Titulo y Cursos de formación educacional y de capacitación	Titulo Técnico de Nivel Superior; o Título Técnico de Nivel Medio.	Posee Título Técnico de área afín al cargo	70	100	70 puntos tomando el promedio de los dos factores
			Posee Título Técnico otra área de formación profesional	50		
			No posee Título o Nivel de estudios requerido	No continua en el proceso		
	Capacitación afín al cargo	Posee capacitación en el área de su función de más de 8 hrs.	8 puntos y 1 adicional por hora que exceda			
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral como Técnico de Nivel Superior de 2 años como mínimo; o experiencia laboral como Técnico de Nivel medio de 4 años como mínimo.	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 continua en el proceso			
II.- Evaluación Técnica __60__%	Conocimientos técnicos del área donde se desempeñará Ponderación factor: (40 %)	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 ponderados
	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función Ponderación factor: (60 %)	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	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 continua en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral __20__%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70
			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

Periodo de Postulación: Del 14 al 27 de febrero de 2011, ambas fechas inclusive.
Periodo de Evaluación y Selección: Del 28 de febrero al 25 de marzo de 2011, ambas fechas inclusive.
Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 30 de marzo 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, 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 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	LIA RIQUELME ORELLANA
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	yovana.valeria@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.cl
TELEFONO	449 3132
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	Morandé N° 71, piso 10, Of. 1011

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	RIOLA POLANCO ARÉVALO
CARGO	JEFA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FECHA DE APROBACIÓN	11/02/2011
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	ORD. N° 5, OIRS
FIRMA RESPONSABLE	

DISPOSICION:

