



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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”  
REGIÓN METROPOLITANA**

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

**TECNICO SOCIAL DE BIENESTAR**

Código: **TEC/BTAR – RM (12)**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Estamento Técnico, Grado 18 E.U.S.

**RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

**\$ 406.389.-** Renta Bruta Promedio Mensual sin Bono de Modernización (Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)\*

**\$ 692.711.-** Renta Bruta Mensual con Bono de Modernización recibido trimestralmente (Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)\*

**\$ 501.830.-** 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**

Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Región Metropolitana, Santiago.

**DISPOSICION:**





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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### PERFIL DEL CARGO

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Llevar el control de los beneficios y prestaciones del Servicio de Bienestar, y efectuar actividades administrativas de apoyo para la gestión de la unidad, en materias propias de sus funciones y a requerimientos específicos de la jefatura.

#### FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Atención de público interno y externo y cubrir necesidades de socios y cargas.
- Atender a las afiliadas(os) en sus demandas diarias y relacionadas a su función.
- Administrar la información del sistema de archivo de socias(os).
- Coordinar entrevistas con la jefa de bienestar regional.
- Ejecutar la entrega de órdenes de atención, farmacias y otras prestaciones del Servicio.
- Tramitar beneficios de socios de acuerdo al Reglamento del Servicio.
- Aplicar procedimiento para realizar entrevista social, manteniendo un trato cordial y empático.
- Colaborar en la etapa de diagnóstico de los casos atendidos.
- Colaborar con el equipo multidisciplinario en el desarrollo de programas.
- Desarrollar habilidades y destrezas comunicacionales.
- Realizar salidas a terreno o gestiones necesarias del servicio social.

#### 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 comprometidos 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.

###### 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.

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

**DISPOSICION:**





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

**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.

#### **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.

#### **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

#### **Manejo de la información confidencial**

Ser capaz de mantener reserva de la información y antecedentes que maneja por el ejercicio de su cargo y que debe ser comunicada según corresponda, considerando a quien, cuando, y en qué oportunidad entregar esta información.

#### **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 de Técnico de Nivel Superior o Título Técnico de Nivel Medio, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral mínima de 2 años para Técnico de Nivel Superior y/o experiencia laboral mínima de 4 años para Técnico de Nivel Medio.  
La experiencia solo se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Técnico Nivel Superior o Título Técnico Nivel Medio.
- **Experiencia deseable:** Experiencia en áreas de Bienestar y atención de público.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
  - ✓ Manejo de Herramientas Computacionales a nivel usuario (Básico).
  - ✓ Planificación y programación del trabajo
  - ✓ 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.

**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, de Título de Técnico Nivel Superior o Título de Técnico Nivel Medio. 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 como Técnico de Nivel Superior y/o Técnico de Nivel Medio, 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](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

- Entregar los documentos solicitados en un sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso: **TEC/BTAR- RM (12)** el cual debe ser entregado o enviado por correo, a la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Región Metropolitana, ubicada en Bombero Salas N° 1351, Primer piso, Santiago.

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 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 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
<b>I. Evaluación Curricular</b> 25 %	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título de Técnico Nivel Superior y/o Título de Técnico Nivel Medio	Posee Título Técnico de Nivel Superior y/o Título de Técnico Nivel Medio afín al cargo	100	100	70 puntos Promedio de ambos factores
			Posee Título Técnico de Nivel Superior y/o Técnico Nivel Medio de otra área formación técnica	70		
			No posee Título de Técnico Nivel Superior ni Medio	No continua en el proceso		
	Cursos de capacitación y/o especialización afines al cargo	Capacitación de 12 hrs o más, afines al cargo, en los últimos 3 años	5			
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 2 años para Título de Técnico Nivel Superior; o 4 años para Título de Técnico Nivel Medio	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida afín al cargo	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> 50 %	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					
<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 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 **26 de Marzo** al **09 de Abril** de 2012, ambas fechas inclusive  
Período de Evaluación y Selección: Del **10 de Abril** al **04 de Mayo** de 2012, ambas fechas inclusive.  
Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **07 de Mayo** 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>	María Pilar Jove Ocaranza Jefa Departamento Administrativo SEREMI OO.PP. Metropolitana.
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	<a href="mailto:rafael.perez.b@mop.gov.cl">rafael.perez.b@mop.gov.cl</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	(02) 4496557 – (02)-4496574
<b>DIRECCIÓN</b>	Bombero Salas N° 1351, Unidad Administrativa, SEREMI de Obras Públicas, Santiago.

### AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

<b>AUTORIZADO POR</b>	Sra. Riola Polanco Arévalo
<b>CARGO</b>	Jefa de División de Recursos Humanos SOP
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	23 de Marzo de 2012
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	ORD. N° 013, del 23.01.2012, de la Jefa (S) Servicio de Bienestar MOP.
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**DISPOSICION:**

