

**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 09- 2013

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

PÁGINA Nº1

**“DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS”
Nivel Central – Santiago**

**Convoca a Concurso Público MOP
para proveer el cargo de:**

SECRETARIA DIVISIÓN DE CAUCES Y DRENAJE URBANO

Código 01-15-SECRETARIA-NC

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata Técnico o Administrativo Grado 15° EUS.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

Detalle Renta Bruta:

Mes sin Bono	\$ 555.765
Mes con Bonos	\$ 947.757
Promedio aproximado	\$ 686.429

Notas:

- *Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).
- *Se consideran meses de desempeño completos.
- *Incluye bono de modernización mensualizados.
- *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

01 Vacante

LUGAR DE DESEMPEÑO

División de Cauces y Drenaje Urbano, Nivel Central.

Jornada Laboral de 44 horas semanales

DISPOSICION:



PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Proporcionar apoyo técnico administrativo y secretarial a la División de Cauces y Drenaje Urbano del Nivel Central.

5.2 FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- ✓ Coordinar la agenda de actividades de la Jefatura Directa.
- ✓ Dar atención a clientes / usuarios internos y externos en requerimientos y solicitudes tanto del ámbito técnico como administrativo.
- ✓ Recepcionar y despachar documentación a clientes/usuarios internos y externos al Ministerio.
- ✓ Elaborar y revisar documentación (oficios, memos, resoluciones, decretos, estados de pago, guías de revisión, pólizas otros.) requerida por las distintas Jefaturas de cada Servicio.
- ✓ Clasificar la correspondencia de ingreso y salida del Servicio.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

• **Formación Educacional y Experiencia Laboral Mínima:**

Acorde con el DFL N° 279/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la Planta de Personal y cargos de la Dirección de Obras Hidráulicas.

Alternativamente:

- Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento superior del Estado o reconocido por éste y experiencia laboral como Técnico de Nivel Superior de 2 años como mínimo; o
- Título de Técnico de Nivel Medio y experiencia laboral como Técnico de Nivel de Nivel Medio de 4 años como mínimo; o
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años.

• **Formación Educacional y Experiencia Laboral Deseable:**

Se desea experiencia en labores relacionadas con apoyo técnico administrativo y secretarial de a lo menos 1 año.

• **Conocimientos Deseables para el cargo:**

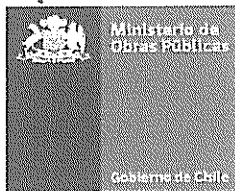
- ✓ Office (nivel avanzado)
- ✓ Atención de público (nivel avanzado)
- ✓ Sistemas Corporativos Ministeriales (Sistema de Seguimiento de Documentos, Sistema de Recursos Humanos, etc.)

• **Salud Compatible con las Necesidades del Servicio y Desempeño del Cargo:**

Salud compatible con las necesidades de desempeño del cargo según indica normativa vigente de ingreso a la Administración del Estado.

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 09- 2013

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

PÁGINA N°3

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- ✓ **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
- ✓ **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.
- ✓ **Trabajo en 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.
- ✓ **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.
- ✓ **Manejo de Conflictos:** Ser capaz de mediar y de llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización.

DISPOSICION:



REQUISITOS GENERALES

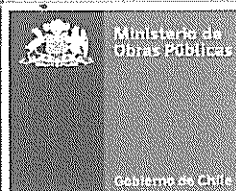
Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Ley N°. 20.702.

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:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Obras Hidráulicas.
- b. Tener litigios pendientes con la Dirección Obras Hidráulicas, 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.
- c. 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 Dirección de Obras Hidráulicas.
- d. 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 Dirección de Obras Hidráulicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Obras Hidráulicas o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 09- 2013

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

PÁGINA N°5

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 y/o PAGINA WEB DEL SERVICIO RESPECTIVO o INTRANET DEL SERVICIO sección REFERENTE A "CONCURSOS DE PERSONAL en un costado de la página donde indica "Otros Concursos por Servicio" dirigirse a la Dirección de Obras Hidráulicas y descargar los formatos adjuntos.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

La recepción de postulaciones de la Dirección de Obras Hidráulicas:

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del proceso de reclutamiento y selección, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección de Obras Hidráulicas del Nivel Central ubicada en Morandé 71 Oficina 424.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: doh.concursos@mop.gov.cl indicando en el "Asunto" el código del proceso de reclutamiento y selección al que postula.

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 consignent el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección de Obras Hidráulicas donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre, y fecha de correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes.

La NO presentación de documentos de postulación o documentos incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Además de lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección Obras Hidráulicas podrá solicitar por escrito a éstos/as, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma u omisiones; y la entrega de antecedentes, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la postulación, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes.

ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Aptitudes para el Cargo

La no presentación a la etapa técnica, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del proceso de reclutamiento y selección, si es necesario, como cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación en un proceso podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

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 proceso de reclutamiento y selección .

Nota 3: El proceso de reclutamiento y selección es evaluado por una Comisión de Selección nombrada en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

Nota4: En la eventualidad de tratarse de un cargo que requiera condiciones especiales de salud, ya sea por sus funciones o por el lugar físico en el que se desempeñará, (ej: "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionada(o), específicamente a los(as) Postulantes Externos(as) al Servicio: Presentar un Examen Pre-Ocupacional, emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo, esto por su propia seguridad.

DISPOSICION:

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCIÓN FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	ESCALA	PUNTAJE PONDERADO	PUNTAJE MÍNIMO POR ETAPA
I. Evaluación Curricular 45%	Formación Educacional y Experiencia Laboral Mínima (20%)	Requisitos Legales del cargo	Posee Título Técnico o Licencia de Enseñanza Media y tiene la Experiencia Laboral Mínima.	100	20	32,5
			No posee Título Técnico o Licencia de Enseñanza Media y/o no tiene la Experiencia Laboral Mínima.	0	0	
	Formación Educacional, Experiencia Laboral y Conocimientos Específicos Deseables para el cargo (25%)	Requisitos Curriculares Deseables del Cargo	Presenta todos o una parte significativa de los aspectos de Formación, Experiencia y Conocimientos Deseables.	100-90	25 -22,5	
			Presenta algunos de los aspectos de Formación, Experiencia y Conocimientos Deseables.	89-50	22,25 -12,5	
		No cumple los aspectos de Formación, Experiencia y Conocimientos Deseables.	0	0		
II.- Evaluación Aptitudes para el cargo 55%	Aptitudes para el desempeño de la función	Competencias y habilidades del Cargo	Presenta destacadas habilidades y competencias específicas para el cargo.	100-90	55 - 49,5	41,25
			Presenta las habilidades y competencias específicas para el cargo.	89-75	48,95 - 41,25	
			Presenta algunas habilidades y competencias específicas para el cargo.	74-1	40,7 - 0,55	
			No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo	0	0	





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 09- 2013

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

PÁGINA N°7

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Período de Postulación: 9 al 22 de abril de 2015.
Período de Evaluación y Selección: 23 al 29 de Abril de 2015
Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: 30 de Abril de 2015

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 tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Dirección de Obras Hidráulicas (<http://www.mop.cl/ACERCADELMOP/CONCURSOSDEPERSONAL/Paginas/default.aspx>) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso de reclutamiento y selección por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor".

DISPOSICION:



PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de los/as postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado postulante idóneo, el/la candidata/a deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de **73,75** puntos. El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección propondrá cuando corresponda al Director y/o Jefe de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as para conformar esta terna, el Proceso de Selección podrá ser declarado desierto.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes. Sin perjuicio de lo anterior, el Director y/o Jefe Superior de Servicio o Jefatura designada para estos efectos se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de Obras Hidráulicas y/o Jefe de Servicio o Jefatura designada para estos efectos a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y finales según corresponda, a través de correo electrónico y la página Web del Ministerio de Obras Públicas.

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 PROCESO Fiorenza Guastavino Coronado

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS doh.concursos@mop.gov.cl

SITIO WEB www.mop.cl

TELEFONO 562- 4494496

DIRECCIÓN Morandé 71 oficina 424, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR Reinaldo Fuentealba Sanhueza

CARGO Director Nacional de Obras Hidráulicas

FECHA DE APROBACIÓN

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FIRMA RESPONSABLE


REINALDO FUENTEALBA SANHUEZA
Director Nacional de Obras Hidráulicas

DISPOSICION:

