

COMUNICADO

PROCESO DE SELECCIÓN:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A (8-13)

MODIFICACIÓN

Por motivos de gestión interna, el concurso individualizado en el punto anterior, modifica información según el siguiente detalle:

Nuevas Fechas:

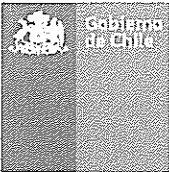
Período de Evaluación y Selección: 22 de Febrero al 11 de Abril 2016

Fecha aproximada del cierre del Proceso: 18 de Abril 2016


ICC/JADZ



TONYIA BORDAS CODDOU
Directora Nacional
de Obras Portuarias



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°1

**"DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS"
Dirección Regional VIII° Región**

**Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A

Código: 8 - 13

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Administrativo, Grado 19° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$636.322 Aprox.

Detalle Renta:

Mes Normal aprox.	\$525.431
Mes con Bonos aprox.	\$801.506
Promedio aprox:	\$636.322

Notas:

- *Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).
- *Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.
- *Incluye bono de modernización mensualizado y asignación de zona extrema (cuando corresponda)
- *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.
- *A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

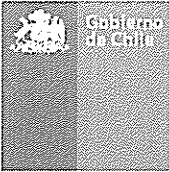
VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Obras Portuarias de la VIII Región del BioBio

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°2

PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

El objetivo de este cargo es proporcionar apoyo administrativo a las temáticas y requerimientos de la Oficina de Partes Regional.
Depende de la Jefatura de Administración y Finanzas.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Administrar información y recursos necesarios para la correcta ejecución de las distintas actividades que se desarrollan en el área en la cual se desempeña
- Brindar apoyo y orientación a usuarios internos y externos en materias propias del ámbito de su competencia
- Recepcionar, realizar el registro diario y derivar a quien corresponda, toda la información de ingreso y salida a las dependencias del Servicio.
- Confeccionar documentación propia del Servicio (resoluciones, memos, oficios,) las que posteriormente son revisadas y aprobadas.
- Apoyar en el registro, control y archivo de toda la documentación de la Dirección Regional.
- Numerar, fechar, registrar y realizar seguimiento de las resoluciones y documentos emitidos, fotocopiar, escanear documentos y subirlos al sistema de seguimiento de documentos.
- Recibir, registrar y distribuir la documentación y correspondencia visada por el Director Regional.
- Custodiar documentos oficiales del Servicio;
- Otras funciones que le encomiende su jefatura y que no atenten contra su dignidad. (art 61 y 62 Estatuto Administrativo)

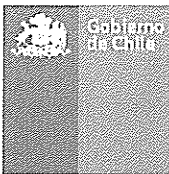
REQUISITOS

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/a 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

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°3

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:

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

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

Además de los anteriormente señalados se requiere contar con los requisitos establecidos en la Ley de Planta de la Dirección de Obras Portuarias, DFL N° 146 de 1991, del Ministerio de Obras Públicas, modificada en sus requisitos específicos de ingreso y promoción por el DFL N° 274 de 2009 y que se detallan a continuación.

1.-Licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral mínima de 2 años.

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y son requisitos **DESEABLES (No excluyentes)** que servirán para evaluar a los/las postulantes

Formación y estudios

Título Técnico de Nivel Medio en el área de Administración o Secretariado.

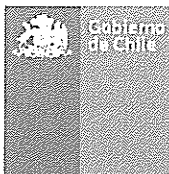
Especialización y/o capacitación

-Capacitación a nivel de usuario en office 2007 o 2010. (Excel Word, Power point), manejo Internet a nivel de usuario, correo electrónico.

Experiencia Sector Público/Sector Privado

-Experiencia acreditable en cargos similares de al menos 2 años.

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°4

-Experiencia en el Sector Público.

Competencias del cargo

1.-Orientación al cliente

1. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.
2. Alienta sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.
3. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
4. Apoya las acciones de otras secciones y equipos, aún cuando no reciba de éstos la misma colaboración.

2.-Orientación a la eficiencia

1. Es cuidadoso con los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas
2. Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados
3. Realiza sus tareas dentro de los estándares de calidad establecidos
4. Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas, y las comunica a la Jefatura

3.-Trabajo en equipo

1. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.
2. Alienta sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.
3. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
4. Apoya las acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración.

4.-Comunicación efectiva

1. Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo
2. Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical
3. Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas
4. Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas

5.-Proactividad

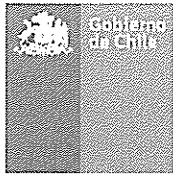
1. Conoce en general las características de las personas que se desempeñan en los puestos de trabajo, lo que le permite visualizar algunas dificultades pudiendo delegar más eficientemente tareas.
2. Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades.
3. Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias.
4. Cumple oportunamente con los plazos las tareas encomendadas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los/as postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Formato de Currículum Vitae, disponible en www.dop.cl sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
- Formato de Declaración Jurada simple, disponible en www.dop.cl sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
- Fotocopia simple del Certificado de Título. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Certificado de Experiencia Laboral emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo.
- Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil.
- **En caso de ser Funcionario/a Público/a, incluir además:**
 - a) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°5

- certifique su calidad de funcionario/a de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado, fecha de ingreso, estamento y grado.
- b) 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 2 años anteriores a este llamado a Concurso.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Entregar los documentos solicitados en un sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del proceso de selección**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección Nacional de Obras Portuarias, ubicada en Morandé N° 59, 5° piso, Oficina N° 563 (Oficina de Partes), Santiago (en horario de oficina: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs, y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.).

Los antecedentes también se recibirán vía mail al correo electrónico: dop.concursos@mop.gov.cl, hasta las 16:30 hrs del último día de postulación. Si se opta por esta modalidad se sugiere solicitar confirmación de recepción.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido en estas bases. No obstante, el plazo máximo para recibir este tipo de sobre será de 4 días hábiles después del día de cierre de recepción de las postulaciones.

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, el Comité de Selección, de común acuerdo, podrá solicitar a éstos/as, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma, 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 RECLUTAMIENTO Y SELECCION

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral

Las etapas del Proceso de Reclutamiento y Selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y de las necesidades del Servicio.

La no presentación a cualquier etapa, 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

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°6

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 cual se esté realizando el proceso, por la necesidad de resguardar la igualdad de condiciones entre los/as candidatos/as. Sin embargo, ante la imposibilidad de desplazarse de alguno/a de ellos/as, se podrá utilizar la videoconferencia, sólo en las regiones y ciudades que la Dirección de Obras Portuarias tenga esa disponibilidad.

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 selección es evaluado por una Comisión de Selección, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

Los integrantes del Comité de Selección son: Director Regional o su (S), Jefatura Departamento de Administración y Finanzas o su (S) Encargada Sección Regional de Administración y Finanzas o su (S), Analista de RR.HH del Nivel Central; Jefatura Sub Departamento de RR.HH o su (S) y Representante Gremial (según atribuciones establecidas en oficio J.Div.RR.HH.-SS.OO.PP. ORD N° 76 del 05.Ene.2012).

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra al menos el 50% de sus integrantes.

Coordinadora del Proceso: Encargada Proceso Reclutamiento y Selección o su (S)

Nota 4: 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 seleccionado/a, 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.

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Ptje	Puntaje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas
I.- Evaluación Curricular	Estudios y cursos de formación Educativa y de capacitación	Estudios	Posee título técnico de Nivel Medio en el área de administración o secretariado	15	60	40
			Posee certificado de Educación Media.	5		
		Capacitación	Posee capacitación a nivel medio en office 2007 o 2010, de más de 24 hrs	15		
			Posee capacitación a nivel de usuario en office 2007 o 2010, de entre 16 a 24 hrs	5		
			No posee capacitación requerida en los factores previos.	1		
	Experiencia	Experiencia laboral en	Experiencia demostrable en Secretariado o Asistente Administrativo de más de 2 años consecutivos.	25		

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°7

	laboral	Secretariado o Asistente Administrativo de al menos 2 años	Experiencia demostrable en Secretariado o Asistente Administrativo de entre 1 y 2 años consecutivos	15		
			Sin la experiencia requerida en los factores previos	1		
		Experiencia en el Ministerio de Obras Públicas	Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	5		
			No trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	1		
II.- Entrevista técnica	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Prueba, la cual tendrá un peso del 30% y Entrevista técnica con un peso del 70%. Pasarán a la entrevista sólo los que cumplan con el mínimo del 50% de aprobación de la prueba	Presenta más del 85% de las competencias del cargo	20	20	15
			Presenta entre el 85% y el 50% de las competencias del cargo	15		
			Presenta menos del 50% competencias del desempeño del cargo	1		
III.- Evaluación de competencias	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo/a define como un/a candidato/a recomendable para el cargo.	20	20	10
			Evaluación de competencias lo/a define como un/a candidato/a recomendable con observaciones para el cargo.	10		
			Evaluación de competencias lo/a define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo.	1		
Totales					100	
Puntaje mínimo total						65

Nota: Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

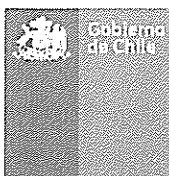
PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

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

Para ser considerado/a postulante idóneo/a, 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 65 puntos.** El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director Nacional de Obras Portuarias (S), 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

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°8

desierto.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero, el mayor puntaje obtenido en la etapa II y Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I. La nómina de candidatos/as será propuesta al Director Nacional de Obras Portuarias (S), a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Período de Postulación: 08 al 19 de Febrero 2016

Período de Evaluación y Selección: 22 de Febrero al 17 de Marzo 2016

Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: 25 de Marzo 2016

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en el párrafo anterior, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Las fechas establecidas para resolver el proceso son referenciales, estas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de la institución.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Dirección de Obras Portuarias (www.dop.cl) 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".

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de Obras Portuarias (S), a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará a los/as postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través del 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 PROCESO

JOSÉ ARTURO DONOSO ZUÑIGA

CARGO

JEFE SUB DEPARTAMENTO DE RR.HH

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS

dop.concursos@mop.gov.cl

SITIO WEB

www.dop.cl

DISPOSICION:



Gobierno de Chile

**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°9

TELEFONO

24494777

DIRECCIÓN

Morandé N° 59, Of N° 562.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

EDUARDO MESINA AZÓCAR

CARGO

DIRECTOR DEL SERVICIO (S)

FECHA DE APROBACIÓN

05 de Febrero 2016

**N° DE SOLICITUD DE
CONTRATACIÓN**

ORD. N°055 del 20.01.2016

FIRMA RESPONSABLE



EDUARDO MESINA AZOCAR
Director Nacional de Obras
Portuarias (S)

JAV/PMC

DISPOSICION:

