

**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 X° Región**

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

**ASISTENTE TÉCNICO DE PLANOS**

**Código: 10 - 32**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Honorario a suma alzada

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$704.445

**VACANTES**

1

**PERIODO DE CONTRATACIÓN**

Hasta 31 de Diciembre 2016

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Dirección Regional de Obras Portuarias X° Región, Puerto Montt.

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

**OBJETIVO DEL CARGO**

Dibujo de Proyectos de ingeniería de obras portuarias, marítimas, de borde costero, fluviales y lacustres del plan de inversiones de la Dirección de Obras Portuarias.  
Depende de la Jefatura Sección Regional de Proyectos

**FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- Dibujar planos de anteproyectos y proyectos.
- Proyección, cubicación y revisión de proyectos.
- Revisión de Planos desarrollados por Consultorías.
- Confección de documentos técnicos de apoyo a la labor del área ingeniería y arquitectura.
- Salidas a terreno a lo largo del borde costero.
- Otras funciones que le encomiende su jefatura y que no atenten contra su dignidad. (art 61 y 62 Estatuto Administrativo)

**REQUISITOS**

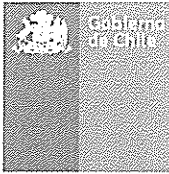
**REQUISITOS GENERALES**

Los/as postulantes 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.

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

## **PERFIL DEL CARGO**

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 Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste en las áreas de Dibujo (Proyectista, Técnico o Arquitectónico)

### **Especialización y/o capacitación**

- Capacitación en Autocad y/o Herramientas Autodesk (Map 3D, Civil, BIM o similar)

### **Experiencia Sector Público/Sector Privado**

-Experiencia laboral acreditable de al menos 2 años como Dibujante Proyectista, Técnico o Arquitectónico

### **Competencias del cargo**

#### **1.-Orientación al cliente**

1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos.
2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes.
3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes.
4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.

#### **2.-Orientación a la eficiencia**

1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados.
2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares.
3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución.
4. Posee una clara orientación a los resultados

#### **3.-Trabajo en equipo**

1. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo
2. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros
3. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan
4. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.

#### **4.-Pensamiento analítico**

1. Logra visualizar la existencia de las variables dentro de un contexto.
2. Identifica situaciones similares de acuerdo a su experiencia pudiendo relacionarlas con lo acontecido en el presente.
3. Observa como el comportamiento de las variables afecta en su equipo de trabajo.

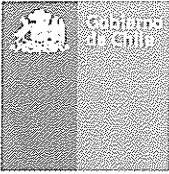
#### **5.-Planificación y Organización**

1. Conoce los objetivos y metas a alcanzar con el desempeño de las funciones del cargo.
2. Establece planes de trabajo generales, de acuerdo a las capacidades del equipo de trabajo,
3. Genera soluciones a corto plazo de manera óptima, basándose en una buena planificación.
4. Realiza seguimiento al avance de lo planificado a corto plazo.

#### **6.-Autoevaluación**

1. Reconoce sus fortalezas y debilidades sin problema
2. Revisa su trabajo cuando se detectan errores
3. Se basa en las observaciones de sus Jefaturas, para poder generar acciones que superen sus debilidades, mostrando interés por mejorar
4. Toma en cuenta el contexto general de las situaciones que pueden llevar a errores para mejorar sus

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

debilidades y potenciar fortalezas.

**7.-Adaptación al cambio**

1. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción, y el de la Institución en general.
2. Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere su organización no se implementan oportuna o eficientemente.
3. Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, destacándolas positivamente.
4. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre.

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR**

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

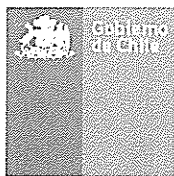
- Formato de Currículum Vitae, disponible en [www.dop.cl](http://www.dop.cl) sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
- Formato de Declaración Jurada simple, disponible en [www.dop.cl](http://www.dop.cl) sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
- Fotocopia simple 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, o Contrato o Finiquito emitido por el organismo público o privado donde trabajó, donde se señale funciones asumidas y tiempo de desempeño en el cargo.
- Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil (con una vigencia no mayor a 6 meses desde la fecha de comienzo de este proceso)
- **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, 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](mailto: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.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA Nº5

**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 el momento de la aplicación de la prueba de conocimientos técnicos (lo cual se avisará con la debida antelación). Las entrevistas personales, podrían realizarse por videoconferencia, sólo en las regiones y ciudades que la Dirección de Obras Portuarias tenga esa disponibilidad. Todo lo anterior bajo el principio de resguardar la igualdad de condiciones entre los/as candidatos/as.

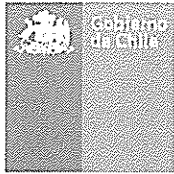
**Nota 2:** Los/as postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados/as, deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos/as quienes postulen 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 División de Proyectos o su (S)
- Jefatura Sección Regional Proyectos o su (S)
- Jefatura Sub Departamento de RR.HH. o su (S)
- Representante Gremial (según atribuciones establecidas en oficio J.Div.RR.HH.-SS.OO.PP. ORD Nº 76 del 05.Ene.2012)

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

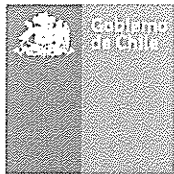
*El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra al menos el 50% de sus integrantes.*

*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	Ptje Mínimo de Aprobación por etapas
I.- Ev. Curric	Estudios y cursos de formación Educativa y de capacitación	Estudios	Posee Título Técnico de Nivel Superior como Dibujante (Proyectista, Técnico o Arquitectónico)	20	60	40
			Otros títulos Técnicos de Nivel Superior.	5		
		Capacitación	Posee capacitación en Autocad y/o Herramientas Autodesk (Map 3D, Civil, BIM o similar) de más de 20 hrs	10		
			No posee la capacitación requerida.	2		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral	Experiencia demostrable por más de 2 años consecutivos como Dibujante Proyectista, Técnico o Arquitectónico	25		
			Experiencia demostrable de entre 1 y 2 años consecutivos como Dibujante Proyectista, Técnico o Arquitectónico	15		
			Sin la experiencia requerida en los factores previos.	2		
		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.- Ev. Técnica	Conocimiento y habilidades para el desempeño de la función	Prueba y Entrevista técnica Pasarán a la entrevista sólo los que tengan a lo menos el 60% de logro en la prueba. Para el puntaje final, la prueba tendrá un 30% y la entrevista un 70%.	Presenta más del 85% de las competencias para el cargo.		
Presenta entre 70% y 84% de las competencias para el cargo.				15		
Presenta entre 50% y 69% de las competencias para el cargo.				10		
Presenta menos del 50% de competencias para el cargo.				0		
II.- Ev. Psicolab	Aptitudes específicas para el	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a recomendable para el cargo.	20		

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

	desempeño de la función		Evaluación de competencias lo define como un candidato/a recomendable/a con observaciones para el cargo.	10	20	10
			Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo.	0		
Totales					<b>100</b>	
						<b>65</b>

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** Para considerar las horas de capacitación requeridas se realiza la sumatoria total de cursos atingentes realizados.

**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 a la Directora Nacional de Obras Portuarias o su (S), una terna con 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.

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 a la Directora Nacional de Obras Portuarias o su (S), a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

**CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION**

ETAPAS	FECHAS
Período de Postulación	09 al 22 de Junio 2016
Período de Evaluación y Selección	23 de Junio al 22 de Julio 2016
Cierre del Proceso	26 de Julio 2016 (fecha <b>aproximada</b> )

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](http://www.dop.cl)) y/o al correo electrónico informado por los/as postulantes.

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

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**

La Directora Nacional de Obras Portuarias o su (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**

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	<b>JOSE ARTURO DONOSO ZUÑIGA</b>
<b>CARGO</b>	<b>JEFATURA SUBDEPARTAMENTO DE RR.HH</b>
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	dop.concursos@mop.gov.cl
<b>SITIO WEB</b>	www.dop.cl
<b>TELEFONO</b>	224494777
<b>DIRECCIÓN</b>	Morandé N° 59, Of N° 562.

**AUTORIZACIÓN DE LAS BASES**

<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>ANTONIA BORDAS CODDOU</b>
<b>CARGO</b>	<b>DIRECTORA DEL SERVICIO</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	08 de Junio de 2016
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	ORD N° 564, de 12.05.16

**FIRMA RESPONSABLE**

JAV/JADZ

ANTONIA BORDAS CODDOU  
MOP Directora Nacional de Obras Portuarias

DISPOSICION: