

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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°1

**"DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS"
Dirección Regional II° región**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de:
DIRECTOR/A REGIONAL DE OBRAS PORTUARIAS II°
REGION**

Código: 2 - 4

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, Grado 6° EUS

RENDA BRUTA MENSUAL ESTIMADA

\$2.000.000, total haberes meses normales (Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre). \$3.000.000, total haberes meses con los bonos de modernización (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre)¹ Incluye asignación de zona extrema.

Nota: Se considera meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas. La renta bruta mensual no considera impuesto respectivo.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Obras Portuarias II° región.

¹ 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/la funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA Nº2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

El objetivo de este cargo es implementar, a nivel regional, las directrices de gestión emanadas de la Dirección Nacional en materias técnicas, administrativas y financieras asociadas a la ejecución del programa de inversión en infraestructura portuaria y costera en la región. Depende del Director Nacional de Obras Portuarias.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Representar al Director Nacional en los temas propios del Servicio en la Región
- Planificar las actividades de la Dirección Regional a su cargo según lineamientos ministeriales, objetivos de la Dirección y normativa vigente.
- Controlar la ejecución del presupuesto asignado para la Dirección Regional.
- Administrar los recursos humanos, financieros y bienes materiales e inmuebles a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos de gestión a su cargo.
- Atender, orientar y asesorar en términos técnicos, administrativos y/o legales a clientes internos y/o externos en materias propias de su especialidad.
- Otras funciones que le encomiende su jefatura y que no atenten contra su dignidad. (art 61 y 62 Estatuto Administrativo).

REQUISITOS

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

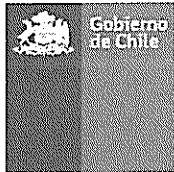
Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. Nº 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- 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/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 Nº1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°3

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 GENERALES PARA INGRESOS A LA CONTRATA

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.- Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 4 años; o

2.- Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 6 años.

Nota: experiencia profesional se entiende a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del título profesional.

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 profesional de una carrera de 10 semestres otorgada por universidades o institutos profesionales del Estado o reconocido por éste, en las áreas de Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, Construcción, Arquitectura, Leyes o Administración Pública

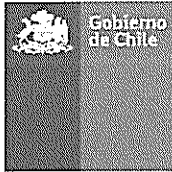
Especialización y/o capacitación

Magíster, diplomado o post título en ingeniería civil u obras de construcción y/o gestión de proyectos; en gestión, administración o gerencia pública.

Experiencia Sector Público/Sector Privado

- Experiencia profesional acreditable de al menos 5 años.
- Experiencia en el desempeño de cargos de jefatura y dirección de equipos de trabajo, de a lo menos 2 años.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°4

Competencias del cargo

1.-Compromiso con la organización

1. Refuerza en los funcionarios (as) la vigencia y el significado de la visión, misión y objetivos de la organización.
2. Declara su satisfacción de pertenecer a la Institución y estimula a los funcionarios (as) a sentirse orgullosos de su rol de servidores públicos.
3. Incentiva con su ejemplo a los funcionarios(as) a involucrarse en acciones que contribuyan a mantener y mejorar la imagen pública de su servicio.
4. Establece instancias y prácticas de planificación y control que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

2.-Orientación al cliente

1. Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución.
2. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes.
3. Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.
4. Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes.

3.-Probidad

1. Refuerza el comportamiento ético en el personal a su cargo, motivándolos a actuar en concordancia con el sentido del Servicio Público.
2. Asume oportunamente y con energía las decisiones pertinentes cuando en la Institución se presentan hechos que puedan contravenir la probidad
3. Transmite una imagen transparente y confiable a sus subordinados, manteniendo la consecuencia entre discurso y conducta en las relaciones interpersonales.
4. Afronta sin titubeos situaciones complejas, que implican definir y clarificar - frente a terceras personas - sus lealtades con la Institución y el Servicio Público.

4.-Orientación a la eficiencia

1. Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su cumplimiento dentro de la Institución.
2. Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la Institución.
3. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos.
4. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución.

5.-Trabajo en equipo

1. Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo
2. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo
3. Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización
4. Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo de su organización.

6.-Liderazgo

1. Presenta conductas que generan condiciones de reconocimiento por parte de los otros integrantes del equipo de trabajo.
2. Integra el equipo de trabajo en la gestión de la unidad, departamento y/o dependencia a la que pertenecen.
3. Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo, motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio.
4. Genera las condiciones de confianza necesarias dentro del equipo para desarrollar las tareas y/o proyectos, logrando un buen ambiente de trabajo.
5. Retroalimenta esporádicamente a sus colaboradores en su desempeño.

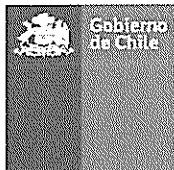
7.-Toma de decisiones

1. Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.
2. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.
3. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.

8.-Perspectiva Global

1. Propone líneas de análisis, respecto del quehacer de la institución, que aseguren una permanente inclusión de los avances técnicos, operativos y de gestión, que se pueden vincular a los proyectos emergentes del área

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°5

2. Coordina las acciones de los proyectos del área, de manera que son adecuadamente consideradas las expectativas, necesidades y exigencias formales de otras dependencias del Ministerio.
3. Comprende el quehacer general de cada Servicio, informándose del impacto interno y externo.
4. Mantiene equipos de trabajo multidisciplinarios con participación de personas de diversas organizaciones a fin de garantizar la cooperación al logro de objetivos institucionales.

9.-Desarrollo de personas

1. Identifica necesidades de entrenamiento o desarrollo estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas.
2. Orienta y sugiere a sus Jefaturas la actualización de herramientas y conocimientos, adelantándose a futuros escenarios que requieran de mayor exigencia.
3. Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los cuales forma parte.

10.-Planeación y Organización

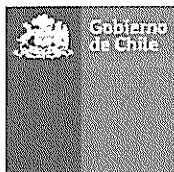
1. Diseña plan y programa de trabajo con visión sistémica y en función de prioridades del área a cargo, definiendo hitos e impactos, en coordinación con los distintos actores del área y/o Institución.
2. Se anticipa ante posibles obstáculos que pueden presentarse en el avance hacia los objetivos.
3. Estableces y socializa indicadores de seguimiento que permitan ajustar los planes y proyectos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de Currículum Vitae, disponible en www.mop.cl y/o www.dop.cl sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
 - Formato de Declaración Jurada simple, disponible en www.mop.cl y/o 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 que acredite el tiempo que el/la postulante ha desempeñado la actividad afín al cargo que postula (copias de contratos, finiquitos, certificados de empleadores, etc)
- **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.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°6

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Entregar los documentos solicitados en un sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del concurso**, 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° 562, 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.rrhh@mop.gov.cl 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.

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.

No obstante lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección de Obras Portuarias 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 CONCURSO

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

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

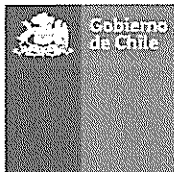
Nota 1: Se requiere disponibilidad de los/as postulante para trasladarse de ciudad o país en alguna Etapa del Concurso por la necesidad de resguardar la igualdad de condiciones entre los/as candidatos/as.

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 Concurso.

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por Comité de Selección, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

Los integrantes del Comité de Selección son: Jefatura División Proyectos o su (S), Jefatura División Construcciones o su (S), Jefatura Departamento de Planificación o su (S), Jefatura Departamento de Administración y Finanzas o su (S), 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)

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°7

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes.

Coordinadora del Proceso: Encargada Sección Desarrollo de Personas o su (S)

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 Educacional y de capacitación	Estudios	Posee título profesional de acuerdo con las preferencias señaladas en el perfil del cargo	10	60	40
			Otros títulos profesionales.	5		
		Capacitación	Posee título de magíster en ingeniería civil u obras de construcción y/o gestión de proyectos y/o gerencia pública.	15		
			Posee diplomados o post títulos en ingeniería civil u obras de construcción y/o gestión de proyectos y/o gerencia pública.	10		
			Posee capacitación en ingeniería civil u obras de construcción y/o gestión de proyectos y/o gerencia pública, de a lo menos 40 hrs.	5		
			Sin la capacitación requerida en los factores previos	0		
	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional.	Experiencia demostrable superior a 5 años	12		
			Experiencia demostrable de 3 a 5 años.	6		
			Experiencia inferior a 3 años	0		
		Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Experiencia demostrable superior a 2 años	18		
			Experiencia demostrable entre 1 a 2 años	10		
			Experiencia inferior a 1 año.	5		
			Sin la experiencia requerida en los factores previos	0		
		Experiencia Laboral en el MOP	Trabaja actualmente en el MOP.	5		
No trabaja actualmente en el MOP	0					
II.- Ev. Técnica	Conocimiento y	Entrevista y/o Prueba técnica	Presenta más del 90% de las competencias del cargo	20		

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°8

	habilidades para el desempeño de la función		Presenta entre 89% y 50% de las competencias del cargo	15	20	15
			Presenta menos del 50% de las competencias del cargo	0		
II.- Ev. Psicolab	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a recomendable para el cargo.	20	20	10
			Evaluación de competencias lo define como un candidato/a recomendable/a con observaciones para el cargo.	10		
			Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo.	0		
Totales					100	
Puntaje mínimo total						65

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 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, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes (no más de tres). 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 al Director Nacional de Obras Portuarias, a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes, sin embargo, si al término del proceso de selección llegasen dos o más postulantes en igualdad de condiciones y al menos uno/a de ellos/as fuese funcionario/a del MOP, el Director Nacional podrá seleccionar, sin expresión de causa, a el/la funcionario/a que se desempeñe en el Ministerio de Obras Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Nacional de Obras Portuarias se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°9

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: 20 de Mayo al 03 de Junio de 2013

Período de Evaluación y Selección: del 04 al 28 de Junio de 2013

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 08 de Julio de 2013

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.

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.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de Obras Portuarias, 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 JENNIFFER CHAVEZ RAMOS

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS dop.rrhh@mop.gov.cl

SITIO WEB www.dop.cl

TELEFONO 4494777 o 4494772

DIRECCIÓN Morandé N° 59, Of N° 562.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR RICARDO TEJADA CURTI

CARGO DIRECTOR DEL SERVICIO

FECHA DE APROBACIÓN 17 de Mayo de 2013

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ORD N° 0668, de 17.05.13

FIRMA RESPONSABLE

VMC/JCHR

RICARDO TEJADA CURTI
Director Nacional de Obras Portuarias

DISPOSICION: