

**SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Región de Valparaíso
Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de**

SECRETARIA/O

Código: SEC-005

TIPO DE CONTRATO, ESTAMENTO Y GRADO

Contrata, Administrativo Grado 17° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 619.716.- aprox.

Incluye bono de modernización mensualizado y asignaciones de zona correspondientes.

Nota: Se considera meses de desempeño completos.

Nota: Los bonos se pagan trimestralmente (marzo, junio, septiembre, diciembre).

Detalle Renta Bruta:

	1er Año
Mes Normal	\$495.558.-
Mes con Bonos	\$868.032.-
PROMEDIO APROX:	\$619.716.-

* A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Secretaría Ministerial de Obras Públicas Región de Valparaíso. Con residencia en Valparaíso.



PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Proporcionar apoyo técnico administrativo y secretarial en las funciones del Seremi de Obras Públicas de Valparaíso

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 a la Secretaría Ministerial de Obras Públicas Región de Valparaíso.
- ✓ Elaborar y revisar documentación (oficios, memos, resoluciones, decretos, estados de pago, guías de revisión, pólizas y otros.) requerida por la Jefatura de su área.
- ✓ Clasificar la correspondencia de ingreso y salida.
- ✓ Realizar las actividades que su jefatura le delegue.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Competencias Transversales

- ✓ **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.

Competencias Específicas Conductuales

- ✓ **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.
- ✓ **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.



REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

▪ **Formación y Estudios:**

- ✓ Poseer **Licencia de Enseñanza Media** ó equivalente y experiencia Laboral mínima 3 años.

(Acorde con el DFL N° 270/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta del personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL N° 135/1991)

▪ **Experiencia deseable:**

- ✓ Deseable 2 años de **experiencia acreditada**, en tareas relacionadas con las funciones descritas.

▪ **Conocimientos y requisitos específicos para el cargo:**

- ✓ Manejo de herramientas de Office y computación nivel usuario.
- ✓ Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que incluye las normas de Probidad.
- ✓ Ley 18.834, Estatuto Administrativo
- ✓ Decreto Ley N° 850 del Ministerio de Obras Públicas

▪ **Exigencias físicas para el desempeño del cargo:**

- ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo.

**El tiempo de experiencia requerida y/o deseable, será considerado desde el momento de la obtención de su Licencia de Enseñanza Media, Título Técnico y/o Profesional en adelante, según corresponda a los requisitos del DFL N° 270/2009.

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, 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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones



ascendentes a 200 UTM o más, con la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas.

- Tener litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio 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 ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio 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 del Ministerio 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 del Ministerio de Obras Públicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

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, sección CONCURSO DE PERSONAL por servicios de la SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS y/o a través del link:<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursossop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF de Licencia de Enseñanza Media. Una vez que el o la postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de **Certificados de Capacitación**, si la hubiere, pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de certificados o documentos que **acrediten tiempo de experiencia laboral requerida** para el cargo (certificado emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo).
- Declaración jurada simple, debidamente firmada, disponible en www.mop.cl sección CONCURSO DE PERSONAL, concurso por servicios SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursossop.aspx>

En caso de ser Funcionario(a) Público(a), o de haberlo sido en los años inmediatamente anteriores a su postulación, incluir además:

- Documentación emitida por el Depto. de Personal, o quien haga sus veces, que certifique su calidad de funcionario(a), en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado, con la debida especificación del cargo desempeñado.
- 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

* *No presente documentos originales en las primeras etapas del proceso (los que serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación no serán devueltos.*

RECUERDE QUE LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SOLICITADOS DEJARÁ SIN EFECTO SU POSTULACIÓN.

* *Sus antecedentes deben ser enviados a la región a la que postula, como se indica más abajo en "Recepción de las Postulaciones".*

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las **Bases del Proceso** y el Formato de **Curriculum Vitae de Postulación** pueden ser bajadas directamente de nuestros sitios Web, www.mop.cl o <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursodepersonal/paginas/concursosop.axps>, o bien retirados en la Unidad Administración de la Secretaría Ministerial de Obras Públicas Región de Valparaíso, ubicada en Melgarejo 669, piso 14, Valparaíso.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del proceso**, el cual debe ser dirigido a la Unidad de Administración de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas de Valparaíso y entregado en:

- Oficina de Partes de Secretaría Ministerial de Obras Públicas, Región de Valparaíso, ubicada en Melgarejo 669, piso 14, Valparaíso.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por sobre, siempre que consignen el **timbre con fecha de recepción en la Oficina de Partes de la Secretaría Ministerial de Obras Públicas**, Región de Valparaíso,

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 PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral
4. Entrevista final con jefatura respectiva

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

La no presentación a cualquier etapa, una vez citado, lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

***Nota 1:** Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad a la región a la que postula en alguna etapa más avanzada del Concurso, cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación en un concurso 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 Concurso.*

***Nota 3:** El proceso de selección es evaluado por un Comité de Selección, nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes. Todos los procesos de selección implican entrevistas finales, y es la jefatura respectiva del cargo concursado, por medio de una terna elaborada por la Comisión de Selección, quién tiene la atribución de tomar la decisión final, basada en todos los antecedentes del proceso.*

Además, se recuerda que en caso 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, (como por ejemplo el “trabajo en altura”), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionada(o):

- ✓ **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.**
- ✓ **En el caso de los(as) Postulantes Internos(as) a la Subsecretaría de Obras Públicas:** Se verificarán los antecedentes médicos existentes en el Servicio y, en caso de ser necesario, se realizará un chequeo médico a través de la Unidad de Prevención de Riesgos de la Secretaría Regional Ministerial, siempre con el objetivo de resguardar la seguridad de quien se vaya a desempeñar en el cargo concursado.



ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30	Estudios y Cursos de capacitación	Certificado de Enseñanza Media	Certificado de Enseñanza Media	10	30	15
			No posee Certificado de Enseñanza Media	No continúa en el proceso		
		Capacitación	Posee capacitación específica relacionada al cargo (más de 3 cursos)	10		
			Posee capacitación específica relacionada al cargo (1 – 2 cursos)	5		
	Experiencia Laboral	Mínimos de años requeridos para el cargo según DFL	No posee capacitación específica relacionada al cargo	0		
			Posee más de los años de experiencia laboral requerida en las bases	10		
Posee los años de experiencia laboral requerida en las bases.	5					
		No cumple con la experiencia mínima requerida en las bases.	No continúa en el proceso			
II. Evaluación Técnica 40	Evaluación de conocimientos técnicos Y Entrevista Técnica para el desempeño del cargo	Aplicación de prueba práctica	Presenta nota o puntaje superior al 80% de las exigencias	15	40	30
			Presenta nota o puntaje entre 79% y 50% de las exigencias.	10		
			Nota o puntaje menor al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección (49 pts)	No continúa en el proceso		
		Entrevista Técnica (integrada por la Comisión de Evaluación)	Presenta todas las competencias técnicas	25		
			Presenta todas las competencias técnicas, con observaciones	20		
			No presenta las competencias	No continúa en el proceso		
III. Evaluación Psicolaboral 30	Perfil psicolaboral	Evaluación según competencias y/o Test psicolaboral	Evaluación define al (la) postulante como sugerido(a) para el cargo	30	30	15
			Evaluación define al (la) postulante como sugerido(a) con observaciones para el cargo	15		
			Evaluación define al (la) postulante como No sugerido(a) para el cargo	No continúa en el proceso		

CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

- ✓ **Período de Postulación:** Del 12 al 19 marzo de 2015.
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 20 marzo al 26 marzo de 2015.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Concurso:** Al 30 marzo de 2015 aprox.

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.

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

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página del Ministerio de Obras Públicas (www.mop.cl) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.



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 **60 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 Seremi de Obras Públicas Región de Valparaíso, 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 registrado por los(as) postulantes en su ficha de postulación y/o Currículum vitae.

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 éste.

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.





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 02-2015

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE PÚBLICAS

PÁGINA N°9

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	Luis Contreras Frez
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	luis.contreras.f@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.cl
TELEFONO	(032) 2552211
DIRECCIÓN	Melgarejo 669, piso XX, Valparaíso

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Claudio Zúñiga Catalán
CARGO	Jefe Departamento de Personal SOP
FECHA DE APROBACIÓN	11 de marzo 2015
FIRMA RESPONSABLE	

CLAUDIO ZÚÑIGA CATALAN
Jefe Dpto. de Personal
Subsecretaría de Obras Públicas
Ministerio de Obras Públicas

