



**BASES DE LLAMADO A PROCESO DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”
III Región de Atacama**

**Llama a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de:**

ASISTENTE TECNICO DE BIENESTAR

Código: 07 ASIST/ TEC - III (13)

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Estamento Técnico, Grado 17° E.U.S.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 509.280.-Renta Bruta Promedio Mensual sin Bono de Modernización.

(Meses: Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)

\$ 824.928.-Renta Bruta Promedio Mensual con Bono de Modernización percibida Trimestralmente.

(Meses: Marzo-Junio- Septiembre-Diciembre)*

\$ 614.496.-Renta Bruta Promedio.

Nota: Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.

* 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

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Servicio de Bienestar. Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Copiapó.

DISPOSICION:





BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Llevar el control de los beneficios y prestaciones del Servicio de Bienestar a nivel regional, y efectuar actividades administrativas de apoyo para la gestión del Servicio, en materias propias de sus funciones y a requerimientos específicos de la Jefatura.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Atender a las afiliadas(os) en sus demandas diarias y relacionadas a su función
- Atención de público interno y externo y cubrir necesidades de socios y cargas
- Administrar la información del sistema de archivo de socias(os)
- Coordinar entrevistas con la jefa de bienestar regional
- Ejecutar la entrega de órdenes de atención, farmacias y otras prestaciones del Servicio
- Tramitar beneficios de socios de acuerdo al Reglamento del Servicio
- Aplicar procedimiento para realizar entrevista social, manteniendo un trato cordial y empático
- Colaborar en la etapa de diagnóstico de los casos atendidos
- Colaborar con el equipo multidisciplinario en el desarrollo de programas
- Desarrollar habilidades y destrezas comunicacionales
- Realizar salidas a terreno o gestiones necesarias del servicio social.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Compromiso con la Organización

Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos comprometidos declarados por la organización, haciéndolos propios

Orientación al Cliente

Ser capaz de focalizar los esfuerzos en la detección y satisfacción de las necesidades de los clientes, incorporando esta perspectiva como parte del enfoque de su gestión objetiva, procurando un equilibrio entre las demandas de los clientes y la oferta organizacional, todo en función de los recursos disponibles.

Trabajo en equipo

Ser capaz de fomentar y estimular el trabajo 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.

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.

Probidad

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

DISPOSICION:



BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

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.

Destreza Social

Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.

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.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

Manejo de la Información Confidencial

Ser capaz de mantener reserva de la información y antecedentes que maneja por el ejercicio de su cargo y que debe ser comunicada según corresponda, considerando a quien, cuando, y en qué oportunidad entregar esta información.

Planificación y Organización

Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título de Técnico de Nivel Superior o Título de Técnico de Nivel Medio, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.
(Acorde con el DFL N°270/2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL N°135/ 1991).
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral mínima de 2 años para Título Técnico de Nivel Superior y/o experiencia laboral mínima de 4 años para Título Técnico de Nivel Medio.
La experiencia solo se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Técnico Nivel Superior o Título Técnico Nivel Medio.
- **Experiencia deseable:** Manejo de programas computacionales y atención de público
- **Especialidad Deseable:** Contabilidad nivel básico
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - ✓ Microsoft Office (Nivel Medio).
 - ✓ Conocimiento en Sistema de Salud Pública y Privada Legislación Previsional y Laboral.
 - ✓ Institucionalidad del MOP y de los Servicios de Bienestar de la Administración Pública.
 - ✓ Ley 18.575, O.C de Bases Generales de la Administración del Estado, que incluye las Normas de la Ley de Probidad N° 19.653.
 - ✓ DFL N° 29, año 2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

DISPOSICION:



BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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/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 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 los Servicios dependientes del MOP.
- Tener litigios pendientes con los Servicios dependientes del MOP, 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 los Servicios dependientes del MOP.
- 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 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, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DISPOSICION:



BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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 **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Título de Técnico Nivel Superior o Título de Técnico Nivel Medio. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original, realizada los tres años anteriores a este llamado a concurso.
- Certificado de experiencia laboral o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado.
- **Si no es funcionario(a) Público(a) actualmente:**
 - a) **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en www.mop.cl sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- **En caso de ser, o haber sido hasta un año atrás, 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 de la fecha de ingreso, estamento, grado y cargo desempeñado.
 - b) 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.

DISPOSICION:





BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Por vía e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: pamela.araya@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el **Código: 07 ASIST/ TEC - III (13)**.

Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el **Código: 07 ASIST/ TEC - III (13)**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la **Unidad Administrativa** de la **Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas**, ubicada en calle **Rancagua N° 499. 4º Piso. Copiapó**.

Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs., viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por correo electrónico o sobre, siendo las fechas a considerar la fecha del correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes o la fecha que se consigne en el timbre de la empresa de correos o timbre de la Subsecretaría de Obras Públicas de donde fue entregada la postulación, en el caso de enviar antecedentes por sobre.

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 SELECCION

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

Las etapas del proceso de reclutamiento y selección son sucesivas y excluyentes entre sí. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y de las necesidades del Servicio.

Nota 1: *Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del proceso de reclutamiento y selección, si es necesario.*

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.*

Nota 3: *El proceso de reclutamiento y selección es realizado por una Comisión de Selección designado para el proceso, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes. No obstante lo anterior, la atribución de la decisión final de cada recae en la jefatura del Departamento o área respectiva al cargo requerido.*

Nota 4: *A los puntajes obtenidos por los(as) postulantes que pasen las etapas de Evaluación Curricular y Evaluación Técnica, se les aplicará la ponderación señalada para cada etapa y los tres más altos puntajes acumulados hasta dicho momento pasarán a integrar la terna que deberá presentarse a Evaluación Psicolaboral, posteriormente se realizará una entrevista con la Jefatura respectiva para la elección final.*

DISPOSICION:



BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30 %	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título de Técnico Nivel Superior y/o Título de Técnico Nivel Medio	Posee Título Técnico de Nivel Superior y/o Título de Técnico Nivel Medio afín al cargo	100	100	70 puntos
			Posee Título Técnico de Nivel Superior y/o Técnico Nivel Medio de otra área formación técnica.	70		
			No posee Título de Técnico Nivel Superior ni Medio.	No continua en el proceso		
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 2 años para Título de Técnico Nivel Superior; o Experiencia laboral mínima de 4 años para Título de Técnico Nivel Medio.	Capacitación de 24 hrs o mas, afines al cargo, realizada en los últimos 3 años	5		
			Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida afín al cargo	2 puntos por año sobre mínima requerida		
			Experiencia demostrable mínima requerida	70		
No cumple con experiencia mínima requerida	No continua en el proceso					
II. Evaluación Técnica 45%	Conocimientos Técnicos del Área donde se desempeñará	Aplicación Prueba Técnica	La prueba medirá el nivel de conocimientos técnicos y normativos del cargo a desempeñar	Puntaje se expresará en escala de 1 a 100	100	70 puntos
	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100	70 Puntos
			Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, sin que necesariamente estén completamente desarrolladas	70		
			No presenta las competencias técnicas para el desarrollo del cargo	No continua en el proceso		
III. Evaluación Psicolaboral 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70 puntos
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable con observaciones.	70		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) no recomendable	No continua en el proceso		

DISPOSICION:





BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Período de Postulación: Del **10 al 23 de Octubre de 2013**, ambas fechas inclusive
Período de Evaluación y Selección: Del **24 de Octubre al 22 de Noviembre de 2013**, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: **25 de Noviembre 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 y/o eventualmente declarar aplazado o desierto el proceso de reclutamiento y selección.

Los eventuales cambios serán informados en la página web del Ministerio de Obras Públicas www.mop.cl, sección *Concursos de Personal*, concursos por servicio *Subsecretaría de Obras Públicas* y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

La Subsecretaría de Obras Públicas, a través del área competente encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través de 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 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO Sra. Pamela Araya Ossandon. Jefa Administrativa SEREMI MOP.

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS pamela.araya.o@mop.gov.cl

SITIO WEB www.mop.cl

TELEFONO 053-522211

DIRECCIÓN Rancagua N° 499. 4° Piso. Unidad Administrativa. Copiapó. III Región de Atacama.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR Sra. Sonia Burgos V.

CARGO Jefa (S) de División de Recursos Humanos Subsecretaría de OO.PP.

FECHA DE APROBACIÓN 10 de Octubre de 2013

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Ord. N° 0708, de fecha 12 de Septiembre de 2013, de Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas. III Región de Atacama.

FIRMA RESPONSABLE

Sonia Burgos Vello
Jefa División de Recursos Humanos
Subsecretaría de Obras Públicas
RECURSOS HUMANOS (S)
SUBSECRETARÍA DE OO.PP.

DISPOSICION:

