



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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA N°1**

**“DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS”  
Región de Los Ríos  
Llama a Concurso para proveer el cargo de Profesional  
Subdepartamento de Finanzas.**

**Analista Regional Finanzas**

**Código 0119-12**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Profesional, Contrata, Grado 15° EUS

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

**\$ 1.000.000 APROXIMADAMENTE**

**VACANTES**

**1**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Dirección de Contabilidad y Finanzas – Región de Los Ríos, Valdivia.





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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA N°2**

**PERFIL DEL CARGO**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Realizar actividades relativas a la ejecución de control de Presupuesto que administra la Dirección de Contabilidad y Finanzas Regional correspondiente a los Servicios Regionales MOP. Responsable de una labor exhaustiva de análisis presupuestario-contable, que constituya una herramienta de apoyo desde la Dirección al resto de los Servicios Regionales del Ministerio de Obras Públicas, con el fin de facilitar la toma de decisiones.

**FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- Pago a Contratistas y proveedores del MOP, conforme a la normativa legal vigente que configure la legalidad del pago.
- Proporcionar información contable, presupuestaria y de contratos, oportuna y confiable, para los Servicios MOP Regionales.
- Administrar la Cuenta Corriente Única Fiscal
- Análisis y revisión de de los Estados de Pagos y contratos de Obras de los distintos Servicios MOP, de acuerdo al Reglamento de contratos de obras públicas.
- Apoyar los procesos de cierre mensual del Sistema Contable Financiero verificando la consistencia e integridad de los datos.
- Preparar y disponer la documentación para revisión de la Contraloría General de la República.
- Atención de Público.
- Otras Funciones que le asigne la jefatura.

**COMPETENCIAS DEL CARGO**

**1. AUTONOMÍA**

Se anticipa y prepara para una oportunidad o problema que no es obvio para los demás. Genera soluciones nuevas y variadas para mejorar el desempeño. Considera el impacto previsto de las acciones o soluciones más allá de su propia área.

**2. CONCIENCIA ORGANIZACIONAL**

Reconoce restricciones organizacionales tácitas que es y que no es posible en ciertos momentos o en ciertas posiciones. Reconoce y usa la cultura corporativa y el lenguaje que será mejor escuchado. Comprende el poder y las relaciones políticas dentro de la organización. Genera alianzas para el logro de los objetivos de la institución.





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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA N°3**

**3. IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN**

Analiza la información obtenida en forma sistemática, estructurada y minuciosa, es capaz de comprender las relaciones de causa-efecto entre los hechos y detalles de la situación y utilizarla de manera beneficiosa para el desempeño de sus labores y para concluir las mejores vías de acción, induciendo eficazmente a partir de lo analizado.

**4. MANEJO DE CONFLICTOS**

Responde reactivamente para solucionar problemas que son frecuentes. Recopila y comunica información de diversas fuentes para verificar la existencia de un conflicto. Escucha las opiniones de los involucrados al enfrentar un problema.

**5. ORIENTACION A LA EFICIENCIA Y CALIDAD**

Se prepara y actúa para alcanzar metas desafiantes para sí mismo o para los otros. Compromete recursos significativos y/o tiempo para mejorar el rendimiento, probar algo nuevo, alcanzar una meta desafiante (ej. Comienza nuevos productos o servicios, asume operaciones arriesgadas), mientras que al mismo tiempo realiza acciones para minimizar los riesgos involucrados.

**6. ORIENTACIÓN AL USUARIO**

Trabaja con una perspectiva de largo plazo para enfocar los problemas del cliente. Planifica beneficios de largo plazo para ellos. Puede iniciar acciones que crean un éxito visible para el cliente y se involucra en el proceso de toma de decisiones de éste.

**7. PROBIDAD**

Difunde los valores y normas modelando con el ejemplo. Promueve iniciativas y/o actividades enfocadas al cumplimiento de éstas. Reconoce y refuerza positivamente a quienes actúan con honestidad y respeto hacia los valores de la organización. Se preocupa por explicitar y corregir incumplimientos de valores y normas éticas de la organización. Fomenta un diálogo constante con su equipo para evitar rumores y fallas en la comunicación.

**8. TRABAJO EN EQUIPO**

Identifica problemas relevantes del equipo aportando ideas para su resolución. Contribuye en la planificación de objetivos y metas en los equipos que integra. Comparte información relevante (objetivos, posibilidades, mejores prácticas) con el equipo. Si tiene que negociar con otros miembros, prepara y apoya la negociación, reuniendo la información y respaldos necesarios. Reconoce y valora públicamente las competencias y conocimientos de los otros. Recibe y da retroalimentación para el mejoramiento.





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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA Nº4**

**CONOCIMIENTO TECNICO REQUERIDO:**

- ✓ **Administración Financiera del Estado**
- ✓ **Contabilidad Gubernamental**
- ✓ **Normativa de la Contraloría General de la República.**
- ✓ **Normativa de la Dirección de Presupuestos**
- ✓ **Sistemas informáticos especializados de su área**
- ✓ **Office**

**REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA**

- **Formación y Estudios:** Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duración\*.

\*(Acorde con el DFL Nº 273/2009 de la planta de personal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas).

**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 movillización, 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 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:





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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA N°5**

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Contabilidad y Finanzas, 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 Contabilidad y Finanzas.
- 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 Contabilidad y Finanzas 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 Contabilidad y Finanzas, 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:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en [www.mop.gov.cl](http://www.mop.gov.cl) y/o [www.dcyf.cl](http://www.dcyf.cl) sección **REFERENTE A CONCURSOS DE PERSONAL**
- Fotocopia simple de **Título Profesional**. 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.
- **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.
  - b) Un certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°6

ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.

- c) 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 3 años anteriores a este llamado a Concurso.

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

**\*La no presentación de los documentos anteriormente solicitados dejará sin efecto su postulación.**

**RETIRO DE ANTECEDENTES**

Las bases del Concurso podrán ser retiradas en las Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, ubicada en **calle Yungay #621, Primer Piso, Valdivia**; En horario **de 8:30 a 14:00 Hrs.**, o bien, ser bajadas directamente de [www.mop.cl](http://www.mop.cl) o [www.dcyf.cl](http://www.dcyf.cl)

**RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES**

- Las postulaciones deben mandarse 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 de Contabilidad y Finanzas ubicada en **Calle Yungay #621, Primer Piso, Valdivia**.

**No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por sobre, siempre que consignent el fimbriado de la empresa de correos o fimbriado de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, donde fue entregada.

**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.**





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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA N°7**

**ETAPAS DEL CONCURSO**

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas, las que se presentan a continuación:

**Etapa I:** Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional y capacitación. Esta revisión será desarrollada por el Subdepartamento de Administración. Las personas preseleccionadas que cumplan con los requisitos generales y adicionales, pasarán a la etapa II, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

**Etapa II:** Consiste en la evaluación de competencias técnicas y conductuales, a partir de la aplicación de una entrevista personal, efectuada por una Comisión, integrada por: **Director Regional DCYF, Jefe Subdepartamento Finanzas, Jefe Subdepartamento de Administración, un representante de la Asociación Gremial y otro funcionario si se considera pertinente.**

Las personas preseleccionadas, pasarán a la etapa III, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

**Etapa III:** Consiste en la aplicación de una entrevista psicolaboral, que se efectuará a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores, con el objetivo de identificar las brechas en relación con las competencias conductuales definidas para el cargo.

El lugar y horario para las etapas II y III, se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono a los postulantes preseleccionados.

Con los resultados del proceso, (las tres etapas mencionadas) se elaborará una terna, en orden decreciente.

Dicha terna, será presentada a la Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas, quien decidirá sobre el nombramiento o deserción del proceso.

**Nota 1:** *Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, 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 Concurso.*



| ETAPA PORCENTAJE              | FACTOR   | DESCRIPCION FACTOR  | CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR   | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO FACTOR | PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACION POR ETAPAS |
|-------------------------------|--|---|--|---------|-----------------------|---|
| I.- Evaluación Curricular     | Capacitación   |   | Posee capacitación específica relacionada al cargo (más de 3 cursos)                   | 15      | 40                    | 10                                      |
|                               |  |   | Posee capacitación específica relacionada al cargo (1-2 cursos)                        | 10      |                       |   |
|                               |  |   | No posee capacitación específica relacionada al cargo                                  | 0       |                       |   |
|                               | Experiencia Laboral                                    | (Mínimo de años requeridos para el cargo por DFL o deseable ) | Posee más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo                          | 25      |                       |   |
|                               |  |   | Posee 3 años de experiencia laboral atingente al cargo                                 | 15      |                       |   |
|                               |  |   | Posee 1 año de experiencia laboral atingente al cargo                                  | 10      |                       |   |
| II.- Evaluación Técnica       | Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función | Entrevista Técnica con Comité de Selección                    | Presenta más del 90% de las competencias definidas para el cargo                       | 30      | 30                    | 20                                      |
|                               |  |   | Presenta 50% o más de las competencias definidas para el cargo                         | 20      |                       |   |
|                               |  |   | Presenta menos del 50% de las competencias definidas para el cargo                     | 0       |                       |   |
| III.- Evaluación Psicolaboral | Aptitudes específicas para el desempeño de la función  | Adecuación Psicolaboral para el Cargo                         | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable                   | 30      | 30                    | 15                                      |
|                               |  |   | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones | 15      |                       |   |
|                               |  |   | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable                | 0       |                       |   |
| <b>Totales</b>                |  |   |  |         | <b>100</b>            |   |
| <b>Puntaje Mínimo Total</b>   |  |   |  |         |                       | <b>45</b>                               |





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°9

**FECHAS DEL CONCURSO**

| ETAPA  | FECHAS                   |
|--|--------------------------|
| Publicación en la Prensa                         | 12/02/2012               |
| Recepción y registro de antecedentes             | 13/02/2012 al 20/02/2012 |
| Evaluación curricular de estudios y antecedentes | 21/02/2012 al 23/02/2012 |
| Aplicación de Entrevista                         | 27/02/2012 y 28/02/2012  |
| Entrevista Psicolaboral                          | 29/02/2012 y 01/03/2012  |
| Cierre de proceso                                | 09/03/2012               |

**(\*) Horario: 9:00 a 14:00 – 15:00 a 17:00 hrs.**

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.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección de Contabilidad y Finanzas ([www.dcyf.cl](http://www.dcyf.cl)).

**ENTREGA DE RESULTADOS**

La Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas, 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 Concurso, 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





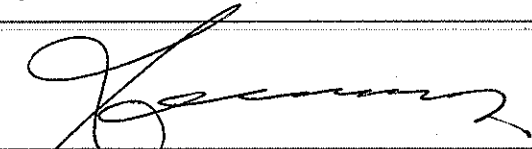
**BASES DE PUBLICACION  
CONCURSO DE PERSONAL  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 01-2011**

**SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**PÁGINA N°10**

| INFORMACION DE CONTACTO                 |  |
|---|--|
| RESPONSABLE DEL CONCURSO                | Carlos Sepúlveda Alarcón                   |
| CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS | Carlos.sepulveda@mop.gov.cl                |
| SITIO WEB                               | www.dcyf.cl                                |
| TELEFONO                                | 063-531629                                 |
| DIRECCION                               | Calle Yungay # 621, Primer Piso, Valdivia. |

| AUTORIZACIÓN DE LAS BASES       |   |
|---------------------------------|---|
| AUTORIZADO POR                  | Alberto Rodríguez Gajardo   |
| CARGO                           | JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DCYF   |
| FECHA DE APROBACIÓN             | 10/02/2012  |
| N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN | N° 80   |
| FIRMA RESPONSABLE               |  |

ALBERTO RODRIGUEZ GAJARDO  
Jefe Departamento de Administración  
DCyF - MOP

