

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**  
**DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS**

**BASES LLAMADO CONCURSO**  
**CARGO**

**Profesional Apoyo RR.HH**

**Código del concurso: DAF – 13**

**DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS**

## **BASES DEL CONCURSO**

El presente documento contiene las bases para el Concurso del cargo Profesional de Apoyo RR.HH

### **I.- PRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS**

#### **Visión Institucional**

Producir la integración física de los ciudadanos y ciudadanas del litoral marítimo, fluvial y lacustre al desarrollo económico y social del país, siendo reconocidos por valorar el medio ambiente, los niveles de vida, la equidad y la identidad local, con funcionarios calificados y comprometidos.

#### **Misión Institucional**

La Dirección de Obras Portuarias tiene como misión proveer a la ciudadanía servicios de infraestructura portuaria y costera, marítima, fluvial y lacustre necesarios para el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo socioeconómico del país y su integración física nacional e internacional.

#### **Objetivos Estratégicos**

1	Contribuir al desarrollo productivo del país, de manera oportuna, confiable con costos competitivos a través de la provisión de servicios de infraestructura para la integración del territorio y/o de apoyo para la pesca artesanal.
2	Proveer servicios de infraestructura para la protección de la ciudadanía de zonas ribereñas, marítimas y fluviales.
3	Contribuir al desarrollo social, de recreación y turismo, a través de la provisión de servicios de infraestructura en el borde costero, fluvial y lacustre.
4	Conservar las obras de infraestructura portuaria y costera, marítima, fluvial y lacustre construidas por la Dirección de Obras Portuarias.

## **II.- CARGO A PROVEER**

Nombre del Cargo	<b>Profesional de Apoyo RR.HH</b>
Vacantes	1
Calidad Jurídica	Honorario a suma alzada
Nivel de Remuneración	\$849.827, renta mensual bruta.
Lugar de Desempeño	Sub Departamento de RR.HH, Dirección de Obras Portuarias
Dependencia	Jefatura Sub Departamento
Objetivo del Cargo	Realizar labores de apoyo y asesoría a las labores vinculadas con el área de Desarrollo de las Personas del Sub Departamento de RRHH.
Funciones asociadas al Cargo	Mantenimiento permanente del sistema de gestión de competencias de la Dirección: “Desarrollate en la DOP”, definiendo y actualizando los perfiles de cargo y velando porque los PDI (planes de desarrollo individual) de cada funcionario(a) se cumplan de acuerdo a lo programado, realizando un seguimiento a las actividades de formación.
	Apoyar en las labores de planificación y gestión de los recursos humanos de la Dirección, en tareas relacionadas con la aplicación de las directrices vinculadas al código de buenas prácticas laborales; seguimiento operativo a diagnóstico de clima laboral y respectivo plan de acción; vinculación de la gestión del desempeño, con la gestión del desarrollo para los(as) funcionarios(as) de la DOP.
	Apoyar a las direcciones regionales y a equipos del nivel central en fortalecimiento del trabajo en equipo y liderazgo.

## **III.- REQUISITOS DE POSTULACION**

### **Requisitos Obligatorios**

\* Para el desempeño de este cargo se requiere un profesional universitario que haya obtenido su título profesional en Chile en una Universidad cuya carrera profesional se encuentre reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación y que tenga una duración de al menos 10 semestres. Las carreras requeridas para este cargo son: Psicología y Sociología.

### **Requisitos Deseables**

Los requisitos deseables para el desempeño de la función, se agrupan en estudios y cursos de formación y capacitación; experiencia laboral y competencias que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados como deseables para el desempeño de la función, no son requisitos específicos excluyentes.

Cursos de Formación y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable formación en áreas atingentes al cargo tales como: Gestión de Competencias, Desarrollo Organizacional.</li> </ul>
Experiencia laboral requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral de a lo menos 3 años en el área de recursos humanos y desarrollo organizacional.</li> <li>• Experiencia en funciones relacionadas al desarrollo de personas en el servicio público.</li> </ul>
Competencias Transversales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Planificación</li> <li>• Negociación y Manejo de Conflictos</li> </ul>

#### **IV.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Los (as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores, deberán hacer entrega de la siguiente documentación:

- a) Currículum Vitae, de acuerdo a formato (descargar archivo de página [www.dop.cl](http://www.dop.cl))
- b) Certificado de Título (copia simple escaneada)
- c) Certificados que acrediten capacitación y experiencia laboral requerida (copia simple escaneada)
- d) Certificado de antecedentes.
- e) Declaración Jurada (descargar archivo de página [www.dop.cl](http://www.dop.cl))

Los (as) funcionarios (as) públicos que no pertenezcan a la Dirección de Obras Portuarias deben adjuntar además:

- Documentación que certifique su calidad jurídica, con la debida especificación del cargo desempeñado en el último año.
- Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior a ese llamado a concurso.
- Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
  - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República)
  - No haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a concurso.
- 2 nombres de antiguas jefaturas directas y sus respectivos teléfonos para solicitar referencias.

(Los documentos originales serán solicitados al momento del nombramiento)

\* De acuerdo a las nuevas normativas del Código de Buenas Prácticas establecidas por el Gobierno, los Curriculum Vitae en los concursos de ingreso se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos

del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando sólo un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.

**\*NOTA:** 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.

## **V.- DISPOSICIÓN DE LAS BASES**

Las Bases del Concurso de Provisión estarán a disposición de los postulantes desde el **11 al 22 de Enero 2010** ambas fechas inclusive, las que podrán ser descargadas desde la página web del Ministerio de Obras Públicas [www.mop.cl](http://www.mop.cl) o desde la página Web de la Dirección de Obras Portuarias [www.dop.cl](http://www.dop.cl), entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

## **VI.- RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES**

La postulación debe contener los documentos señalados en el punto IV, enviados a través de:

- Sobre cerrado y rotulado “Profesional Apoyo RR.HH”, enviado a través de correo certificado o presentado personalmente, dirigido al Director Nacional de Obras Portuarias, en Morandé N° 59, Of 562, Santiago
- Y/o vía correo electrónico a la Jefa del Sub Departamento de Recursos Humanos: [daniela.diaz@mop.gov.cl](mailto:daniela.diaz@mop.gov.cl) con copia a [tatiana.silva@mop.gov.cl](mailto:tatiana.silva@mop.gov.cl) .

Y serán recibidas en los horarios dispuestos para ello desde las 9:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a jueves y de 9:00 a 16:00 horas los días viernes, teniendo un plazo de recepción desde el **11 al 22 de Enero 2010** ambas fechas inclusive. No serán consideradas dentro del Concurso las postulaciones que lleguen fuera del plazo establecido, como tampoco las postulaciones enviadas vía fax.

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.

El Comité de Selección (conformado por: Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, Jefa Sub Departamento de RR.HH, Dirigente Gremial y Encargada de la Sección de Desarrollo de Personas) verificará si los (as) postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los (as) postulantes aceptados (as) y rechazados (as) y cualquier situación relevante relativa al concurso.

Los (a) postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados/as bajo la aplicación de los instrumentos y evaluaciones de selección que se utilizarán, 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. Para el caso de tener postulantes que presenten alguna discapacidad, se adecuarán los instrumentos de selección.

Para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los participantes la Dirección de Obras Portuarias, podrá solicitar por escrito a éstos, 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.

Las consultas con respecto al concurso serán resueltas por la Sra. Daniela Diaz Cerliani, Jefa Sub Departamento de RR.HH, sólo a través del correo electrónico: [daniela.diaz@mop.gov.cl](mailto:daniela.diaz@mop.gov.cl)

## **VII.- PROCESO DE SELECCIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido. Esto se evaluará al término de cada etapa, pudiéndose declarar desierto en cualquiera de ellas.

### **ETAPAS COMPROMETIDAS:**

#### **Etapas N° 1: Evaluación Curricular**

En esta etapa se evaluarán los siguientes factores: Capacitación y experiencia laboral; todos ellos establecidos en el perfil del cargo previamente determinado. La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **40 puntos**, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Se les avisará oportunamente a los (as) postulantes que hayan superado esta etapa, a través del teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum vitae.

La Evaluación Curricular se realizará entre el **25 y el 28 de Enero**.

#### **Etapas N° 2: Entrevista de Preselección**

En esta etapa se evaluará el factor competencias para el desempeño de la función, mediante el Subfactor entrevista de preselección. El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de una entrevista, efectuada por integrantes del Comité de Selección, que pretende identificar las competencias que presentan los postulantes de acuerdo al perfil de selección definido.

La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **10 puntos**. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa (conformación de la terna)

La entrevista técnica de preselección se realizará entre **01 y el 05 de Febrero**

### **Etapa N° 3: Evaluación de Competencias**

En esta etapa se evaluará el factor aptitud específica para el desempeño de la función, mediante el Subfactor adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido. El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de procedimientos objetivos, (entrevista y test psicológicos), que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo.

La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **10 puntos**. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

La aplicación de la evaluación psicológica se realizará entre el **08 y el 12 de Febrero** ambas fechas inclusive.

A continuación se indican los factores y subfactores que se evaluarán con su correspondiente descripción y ponderación (se pueden asignar puntajes intermedios):

<b>Etapa</b>	<b>Factor</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Descripción de Factores Evaluados</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje máximo factor</b>	<b>Ptje Mín de Aprob. por etapas</b>
<b>I.- Evaluación Curricular</b>	Estudios y Cursos de formación educacional y capacitación	Capacitación	Posee título de magíster en áreas atinentes al cargo.	25	25	40
			Posee diplomados o post títulos áreas atinentes al cargo.	15		
			Posee capacitación en áreas atinentes al cargo, de a lo menos 40 hrs.	5		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en el área de recursos humanos.	Experiencia demostrable superior a 3 años	20	35	
			Experiencia demostrable entre 1 y 3 años.	15		
			Experiencia inferior a 1 año	0		
		Experiencia en el ámbito de desarrollo de personas en el Servicio Público.	Más de 1 año en áreas de desarrollo de personas en el servicio público	10		
			Menos de un año en áreas de desarrollo de personas en el servicio público	0		
		Experiencia en el MOP.	Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	5		
			No Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	0		
<b>II.- Entrevista Técnica</b>	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Demuestra óptimos conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo	20	20	
			Demuestra regulares conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo	10		
			No demuestra los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo	0		

<b>III.- Evaluación Psicolaboral</b>	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) recomendable para el cargo.	20	20	10
			Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) recomendable con observaciones para el cargo.	10		
			Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) no recomendable para el cargo.	0		
Totales					<b>100</b>	
Puntaje mínimo total						<b>60</b>

### **VIII.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO**

El puntaje final de estos(as) postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado(a) postulante idóneo, el (la) candidato(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 concurso.

El Comité de Selección verificará si los(as) postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso.

Como resultado del Concurso, el comité de Selección propondrá al Sr. 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 concurso 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 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 de Obras Portuarias se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente certamen por factores de tipo presupuestario.

## **IX.- CIERRE DEL PROCESO, NOMBRAMIENTO Y NOTIFICACIÓN**

El Concurso se resolverá aproximadamente el día **17 de Febrero de 2010**.

El Director Nacional de Obras Portuarias seleccionará a 1 persona de las propuestas por el Comité de Selección, y las notificará por carta certificada.

La fecha de asunción de funciones será el día **01 de Marzo de 2010**. Esta fecha podrá ser modificada de común acuerdo con el (la) postulante seleccionado (a).

## **X.- ENTREGA DE RESULTADOS**

El Director Nacional de Obras Portuarias, a través del Sub Departamento de RR.HH, comunicará a los concursantes el resultado final, a través de correo electrónico o eventualmente a través de su página Web [www.dop.cl](http://www.dop.cl)

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos a la Jefa del Sub Departamento de Recursos Humanos dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles luego de resuelto el concurso. No obstante lo anterior, tendrán también derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos establecidos en el artículo 160 del Estatuto Administrativo. (texto refundido, coordinado y sistematizado).

## **XI.- CALENDARIZACION DEL PROCESO**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Publicación de la Bases y recepción de las postulaciones.	<b>11 al 22 de Enero 2010</b>	Comité de Selección DOP
Evaluación curricular	<b>25 al 28 de Enero 2010</b>	Comité de Selección DOP
Entrevista Técnica de Preselección	<b>01 al 05 de Febrero 2010</b>	Comité de Selección DOP
Evaluación de Competencias	<b>08 al 12 de Febrero 2010</b>	Psicóloga DOP
Resolución del Concurso	<b>17 de Febrero 2010</b>	Director de Obras Portuarias
Período de reclamo	<b>18 al 24 de Febrero 2010</b>	Jefa Sub Departamento de RR.HH

Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Obras Portuarias 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 deberán ser informados en la página web de la Dirección de Obras Portuarias ([www.dop.cl](http://www.dop.cl)) y al correo electrónico informado por los postulantes.

-----

