

COMUNICADO

CONCURSO:

Profesional de Apoyo Sección Conservación (DC-6)

ACLARACION

Dice:

- **Experiencia Mínima Requerida:** 1 año, si la carrera es de a lo menos 10 semestres; o 2 años si la carrera es de a lo menos 8 semestres.

Experiencia laboral	Experiencia laboral según perfil de selección	Experiencia demostrable de 2 años o más.	25	25	
		Experiencia demostrable entre 2 y 1 año.	20		

Debe decir:

- **Experiencia Profesional Mínima Requerida:** 1 año, si la carrera es de a lo menos 10 semestres; o 2 años si la carrera es de a lo menos 8 semestres.

Experiencia profesional	Experiencia profesional según perfil de selección	Experiencia demostrable de 2 años o más.	25	25	
		Experiencia demostrable entre 2 y 1 año.	20		

MODIFICACION

Por motivos de gestión interna, el concurso individualizado en el punto anterior, modifica sus fechas y calidad jurídica en el siguiente sentido:

Nuevas Fechas:

- Evaluación curricular: 02 al 04 de Febrero 2011
- Entrevista Técnica: 01 al 03 de Marzo 2011
- Evaluación de Competencias: 04 al 08 de Marzo 2011
- Resolución del concurso: 09 de Marzo 2011
- Período de reclamo: 10 al 14 de Marzo 2011
- Asunción de Funciones: 15 de Marzo 2011

Nueva Calidad Jurídica:

Honorario



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°1

**"DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS"
División de Construcciones**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de:
PROFESIONAL DE APOYO SECCION CONSERVACION**

Código: DC - 6

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, Grado 10° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL ESTIMADA

\$1.169.595, total haberes meses normales. \$1.956.225 total haberes meses con los bonos de modernización¹

Nota: Se considera meses de desempeño completos

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Sección de Conservación, División de Construcciones.

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: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°2

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

El objetivo de este cargo es colaborar en las funciones vinculadas con la Sección, principalmente el desarrollo de un sistema para el catastro de obras portuarias, y la incorporación de nuevos sistemas de mantenimiento con un enfoque integral. Depende de la Jefatura de Sección de Conservación, quien a su vez depende de la División de Construcciones.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Apoyo en todas las labores requeridas para cumplir los objetivos de la Sección.
- Control de la gestión de las conservaciones a nivel nacional.
- Elaboración, programación y mantención de las bases de datos y/o sistemas informáticos para el catastro de obras portuarias.
- Apoyo en la elaboración de planes y programas de conservación ser Servicio.
- Apoyo en la fiscalización de las conservaciones y la correcta utilización de la infraestructura construida por el Servicio.
- Apoyo, supervisión y asesoría a regiones para el cumplimiento de los objetivos de la Sección de Conservación.

COMPETENCIAS DEL CARGO

1.-Compromiso con la organización (2)

1. Se mantiene informado acerca de las políticas y lineamientos que rigen al sector público y a su propia institución
2. Cumple de manera sobresaliente sus compromisos, reconociendo que son parte de la cadena de compromisos de su Institución.
3. Acepta las directrices de la Institución y asume proactivamente las funciones y tareas que le son asignadas.
4. Pondera adecuadamente sus intereses personales y laborales sin poner en riesgo el cumplimiento de sus funciones y tareas.

2.- Manejo de tecnologías de la Información y Comunicación (3)

1. Declara la importancia de las tecnologías de información y comunicación para el proceso de modernización Institucional y las incorpora en su agenda estratégica
2. Incentiva el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación entre los integrantes de su equipo.
3. Utiliza sistemáticamente las herramientas de información y comunicación disponibles en su organización
4. Respalda la participación de los funcionarios en acciones de capacitación en TIC's.

3.-Probidad (2)

1. Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público.
2. Utiliza medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos
3. Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja
4. Advierte de manera asertiva y oportuna a las autoridades de la Institución cuando observa que están en riesgo los valores y principios de la probidad

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°3

4.-Orientación a la eficiencia (2)

1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados
2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares
3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución
4. Posee una clara orientación a los resultados

5.-Trabajo en equipo (2)

1. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.
2. Alienta sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.
3. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
4. Apoya las acciones de otras secciones y equipos, aún cuando no reciba de éstos la misma colaboración.

6.-Pensamiento Analítico (2)

1. Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediato e inmediato.
2. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos.
3. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas.

7.-Planificación y Organización (2)

1. Determina planificaciones que le permiten priorizar el cumplimiento de las funciones y tareas definidas.
2. Identifica las áreas claves de desempeño, así como los funcionarios (as) claves al momento de desarrollar un trabajo, de manera de que su planificación es más eficiente y exhaustiva.
3. Establece planes de trabajo detallados, en los que identifica objetivos, plazos, tareas y responsables a mediano plazo.
4. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado.

REQUISITOS GENERALES (perfil de cargo)

- **Formación y Estudios:** Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 o 10 semestres de duración en Áreas de la Ingeniería.
Capacitación en: Sistemas de Información, Bases de Datos o similares; Capacitación en Excel nivel Medio/Avanzado.
- **Experiencia Mínima Requerida:** 1 año, si la carrera es de a lo menos 10 semestres; o 2 años si la carrera es de a lo menos 8 semestres.
- **Experiencia Deseable:**
Diseño y/o Ejecución de Infraestructura pública o privada
- **Especialidad Deseable:**
En ingeniería del área de las obras civiles.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
Conocimiento de Diseño o Ejecución de Infraestructura pública o privada
Manejo de Planilla de Cálculo Excel Avanzado
Uso o Manejo de Bases de Datos (tipo Access o superior)

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°4

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/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 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 la Dirección de Obras Portuarias
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Obras Portuarias 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 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

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°5

Dirección de Obras Portuarias 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 Currículum Vitae, disponible en www.mop.cl y/o www.dop.cl sección referente a "concursos de personal".
- Formato de Declaración Jurada simple, disponible en www.mop.cl y/o www.dop.cl sección referente a "concursos de personal".
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título. 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.
- 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, fecha de ingreso, estamento y grado.
 - b) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
 - 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.

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°6

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección de Obras Portuarias, ubicada en Morandé N° 59, Oficina N° 562.

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.

ETAPAS DEL CONCURSO

- 1. Evaluación Curricular**
- 2. Evaluación Técnica:** El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de una entrevista y/o prueba técnica, efectuada por integrantes del Comité de Selección, que pretende identificar las competencias que presentan los/as postulantes de acuerdo al perfil de selección definido.
- 3. Evaluación Psicolaboral:** El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de procedimientos objetivos, (entrevista y test psicolaborales), que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo.

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

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.

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: Jefa División de Construcciones o su (S), Jefe Sección Conservación, Jefa Sub Departamento de RR.HH (S)

DISPOSICION:





Gobierno de Chile

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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°7

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN DE FACTORES EVALUADOS	PTJE	PTJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I.- Evaluación Curricular	Estudios y curso de formación Educacional y de capacitación	Estudios	Posee título profesional de acuerdo con las preferencias señaladas en el perfil de selección.	25	40	45
			Otros títulos profesionales.	10		
		Capacitación	Capacitación en Excel Nivel medio/Avanzado y en sistemas de información o bases de datos	15		
			Capacitación en Excel Nivel medio/Avanzado o en sistemas de información o bases de datos	10		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral según perfil de selección	No posee capacitación requerida en los factores previos	0		
			Experiencia demostrable de 2 años o más.	25		
II.- Entrevista Técnica	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Experiencia demostrable entre 2 y 1 año.	20	25	
			Presenta más del 75% de las competencias del cargo	20		
			Presenta 50% o más de las competencias del cargo	15		
III.- Evaluación de Compet	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Presenta menos del 50% competencias del desempeño del cargo	0	15	10
			Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) recomendable para el cargo.	15		
			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					100	
Puntaje mínimo total						70

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°8

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 70 puntos.** El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del concurso.

Como resultado del Concurso, 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 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/as será propuesta al Director Nacional de Obras Portuarias, a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

FECHAS DEL CONCURSO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación de la Bases y recepción de las postulaciones.	20 de Enero al 02 de Febrero	Comité de Selección DOP
Evaluación curricular	28 de Febrero al 02 de Marzo	Comité de Selección DOP
Entrevista Técnica de Preselección	03 al 09 de Marzo	Comité de Selección DOP
Evaluación de Competencias	10 al 15 de Marzo	Psicóloga DOP
Resolución del Concurso	16 de Marzo	Director de Obras Portuarias
Período de reclamo	17 al 21 de Marzo	Jefa Sub Departamento de RR.HH
Fecha asunción del cargo	22 de Marzo	Jefa Sub Departamento de RR.HH

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

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°9

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 CONCURSO EMILIA PAILACURA OROSTICA

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS emilia.pailacura@mop.gov.cl

SITIO WEB www.dop.cl

TELEFONO 4494709

DIRECCIÓN Morandé N° 59, Of N° 562.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR RICARDO TEJADA CURTI

CARGO DIRECTOR DEL SERVICIO

FECHA DE APROBACIÓN 20 Enero 2011

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ORD DOP DVC N° 2149, de 28.12.10

FIRMA RESPONSABLE

DISPOSICION:

RICARDO TEJADA CURTI
Director Nacional de Obras Portuarias

