

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

BASES LLAMADO CONCURSO
CARGO

Profesional de Apoyo Sección Presupuesto

Código del concurso: DAF - 14

DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

BASES DEL CONCURSO

El presente documento contiene las bases para el Concurso del cargo Profesional de Apoyo Sección Presupuesto.

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 a la integración del territorio y al desarrollo productivo del país de manera oportuna, confiable y con costos competitivos, a través de la provisión de servicios de infraestructura portuaria.
2	Mejorar los estándares de protección de la ciudadanía de zonas ribereñas, marítimas, fluviales y lacustres en riesgo por la acción de mareas y oleaje, a través de la provisión de servicios de infraestructura de protección de ribera.
3	Contribuir al desarrollo social y de recreación, a través de la provisión de servicios de infraestructura en el borde costero marítimo, fluvial y lacustre.
4	Facilitar la práctica de deportes náuticos y el turismo nacional e internacional, a través de la provisión de servicios de infraestructura portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
5	Mantener los estándares de operatividad de las obras de infraestructura construidas por la DOP, a través de la aplicación de planes de conservación de obras

II.- CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	Profesional de Apoyo Sección Presupuesto
Vacantes	1
Calidad Jurídica	Honorario a suma alzada.
Nivel de Remuneración	\$1.110.000 renta mensual bruta promedio aproximada
Lugar de Desempeño	Departamento de Administración y Finanzas, Santiago
Dependencia	Sección Presupuesto
Objetivo del Cargo	Colaborar en la administración y control de los recursos presupuestarios de la Dirección velando por el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
Funciones asociadas al Cargo	Colaborar en el control de la ejecución del presupuesto institucional a nivel nacional, velando por el cumplimiento de la normativa legal. Preparar informe de ejecución presupuestaria de apoyo a la toma de decisiones. Apoyar en la elaboración del presupuesto anual de la Dirección para los Subtítulos 21, 22 Y 29. Otras funciones que le encomiende su jefatura y que no atenten contra su dignidad. (art 61 y 62 Estatuto Administrativo)

III.- REQUISITOS DE POSTULACION

Requisitos Obligatorios y Deseables:

Los requisitos obligatorios y 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 adicionales excluyentes.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Estudios, cursos de formación y capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional universitario de: Ingeniero/a Comercial, Contador /a Auditor o Ingeniero/a Civil Industrial.• Capacitación en administración de presupuesto público y/o contabilidad gubernamental.
Experiencia laboral requerida	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral acreditada de al menos 3 años en el área de administración de presupuesto público
Competencias Transversales	<ul style="list-style-type: none">• Adaptación al cambio• Comunicación efectiva• Capacidad de análisis y síntesis de la información• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo

Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Presupuesto • Administración Presupuestaria • Control de Gestión • Contabilidad gubernamental
-----------------------	---

IV.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los 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 o en oficina regional)
- b) Certificado de Título (copia simple, escaneada en el caso de envío electrónico)
- c) Certificados que acrediten capacitación y experiencia laboral requerida (copia simple, escaneada en el caso de envío electrónico)
- d) Certificado de antecedentes
- e) Declaración Jurada (descargar archivo de página www.dop.cl)

Los/as funcionarios/as públicos/as 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 de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado/a 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.

(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 **04 al 17 de Junio de 2010**, ambas fechas inclusive, las que podrán ser descargadas desde la página web del Ministerio de Obras Públicas www.mop.cl, desde la página Web de la Dirección de Obras Portuarias www.dop.cl, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as 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 de Apoyo Sección Presupuesto”, enviado a través de correo certificado o presentado personalmente, dirigido al Director Nacional de Obras Portuarias, en el Sub Departamento de RR.HH, Morandé 59, piso 5, oficina 562, Santiago.
- Y/o vía correo electrónico al Jefe del Sub Departamento de Recursos Humanos: jose.donoso@mop.gov.cl, con copia a tatiana.silva@mop.gov.cl.

Las postulaciones serán recibidas de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y los días viernes de 9:00 a 16:00 horas, con un plazo de recepción desde el **04 al 17 de Junio de 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 Departamento de Administración y Finanzas. Jefa Sección Presupuesto y Jefe Sub Departamento de RR.HH o a quienes designen en su representación) 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/as 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/as participantes la Dirección de Obras Portuarias, podrá solicitar por escrito a éstos/as, 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 el Sr. José Arturo Donoso Zúñiga, Jefe Sub Departamento de RR.HH, sólo a través del correo electrónico: jose.donosom@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: Estudios y Capacitación; 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.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I, pasarán a la Etapa II. Se les avisará oportunamente a los 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 ira realizando cada vez que lleguen postulaciones entre el **04 y el 21 de Junio**, ambas fechas inclusive, con el fin de hacer más eficiente los tiempos del proceso.

Etapas N° 2: Entrevista Técnica de Preselección

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante el Subfactor Entrevista Técnica de Preselección. 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.

La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **15 puntos**. Los/as postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

La entrevista técnica de preselección se realizará entre el **17 y el 23 de Junio**, ambas fechas inclusive.

***Nota:** En el caso de que hayan más de 5 postulantes que tengan el puntaje mínimo de aprobación de esta etapa, pasarán a evaluación de competencias los 5 mejores puntajes acumulados (sumatoria de etapa I y II). 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.

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/as postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

La aplicación de la evaluación psicológica se realizará entre el **24 y el 25 de Junio**, 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):

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Puntaje	Puntaje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas
I.- Evaluación Curricular	Estudios y cursos de formación Educativa y de capacitación	Estudios	Posee título profesional requerido	15	30	40
			Posee otro título profesional	10		
		Capacitación	Capacitación específica relacionada con el cargo de a lo menos 40 horas	15		
			Capacitación específica relacionada con el cargo entre 39 a 24 horas	5		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral de 3 años en el área de administración de presupuesto público	Experiencia demostrable superior a 3 años	30	30	
			Experiencia demostrable entre 3 y 1 año.	20		
Experiencia inferior a 1 año			0			
II.- Entrevista técnica	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista técnica	Presenta más del 90% de las competencias del cargo	20	20	15
			Presenta 50% o más de las competencias del cargo	15		
			Presenta menos del 50% competencias del desempeño del cargo	0		
II.- Evaluación de	Aptitudes específicas para el desempeño de la	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) recomendable para el cargo.	20	20	

competencias	función		Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) recomendable con observaciones para el cargo.	10		10
			Evaluación de competencias lo define como un candidato (a) no recomendable para el cargo.	0		
Totales					100	
Puntaje mínimo total						65

VIII.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de estos 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 65 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/as postulantes aceptados/as y rechazados/as y cualquier situación relevante relativa al concurso.

Como resultado del Concurso, el comité de Selección propondrá a la Directora Nacional de Obras Portuarias(S), 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 a la Directora Nacional de Obras Portuarias (S), 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, la Directora Nacional (S) podrá seleccionar, sin expresión de causa, a el/la funcionario/a que se desempeñe en el Ministerio de Obras Públicas.

IX.- CIERRE DEL PROCESO, NOMBRAMIENTO Y NOTIFICACIÓN

El Concurso se resolverá aproximadamente el día **29 de Junio de 2010.**

La Directora Nacional de Obras Portuarias (S) seleccionará a 1 persona de las propuestas por el Comité de Selección, y la notificará por carta certificada.

La fecha de asunción de funciones será aproximadamente el día **01 de Julio de 2010.**

X.- ENTREGA DE RESULTADOS

La Directora Nacional de Obras Portuarias (S), a través del Sub Departamento de RR.HH, comunicará a los/as concursantes el resultado final, a través de correo electrónico o eventualmente a través de su página Web www.dop.cl

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Jefe del Sub Departamento de Recursos Humanos dentro de un plazo no superior a 3 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.- CONTRATACION DEL FUNCIONARIO/A

El funcionario/a será contratado/a en la calidad jurídica de Honorarios a suma alzada. Luego de un período de 6 meses de evaluación y de acuerdo a los resultados, se estudiará la posibilidad de que el/la funcionario/a pasé a la Calidad Jurídica de Contrata, siempre y cuando además las condiciones del Servicio estén dadas para su realización.

XII.- CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación de la Bases y recepción de las postulaciones.	04 al 17 de Junio 2010	Comité de Selección DOP
Evaluación curricular	04 al 21 de Junio 2010	Comité de Selección DOP
Entrevista Técnica de Preselección	17 al 23 de Junio 2010	Comité de Selección DOP
Evaluación de Competencias	24 y 25 de Junio de 2010	Psicóloga DOP
Resolución del Concurso	29 de Junio de 2010	Directora de Obras Portuarias (S)
Período de reclamo	30 de Junio al 02 de Julio 2010	Jefe Sub Departamento de RR.HH

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora de Obras Portuarias (S) 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) y al correo electrónico informado por los/as postulantes.
