

Ministerio

Ministerio de Obras Públicas

Institución / Entidad

Dirección General de Obras Públicas /

Cargo

Analista de Auditoría Interna

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Condiciones

	12° EUS	
	1° año	2° año
RENTAS BRUTAS PROMEDIO		
SUBTOTAL HABERES	1.458.716	1.458.716
SUBTOTAL TRIMESTRAL HABERES MODERNIZACIÓN	328.056	444.183
TOTAL HABERES DEL MES	1.786.772	1.902.899

Notas:

*Los bonos se pagan trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre). *Se consideran meses de desempeño completos y se incluye la asignación de metas colectivas 1° y 2° año. *Incluye bono de modernización mensualizado.

*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.

*A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

Contrata, Profesional, Grado 12° Escala Única de Sueldos. ***Se debe considerar que todo empleo provisto en la calidad jurídica contrata tiene como duración máxima al 31 de diciembre del año que corresponda, o mientras sean necesarios sus servicios, salvo que exista una propuesta de prórroga.**

Objetivo del cargo

Ejecutar las actividades de auditoría de acuerdo al Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por la Jefatura Superior del Servicio y/o actividades no planificadas solicitadas por la autoridad, con la finalidad de apoyar la gestión institucional, mediante los procedimientos y técnicas de auditoría y control interno. Las actividades de auditoría deberán ser ejecutadas según la asignación que haya instruido su jefatura directa, cumpliendo con los tiempos estipulados en los cronogramas de trabajo, reportando permanentemente a su jefatura directa y siendo proactivo para alertar debilidades que deban ser mejoradas en la Institución para el resguardo del control interno y el uso eficiente de los recursos.

Descripción del Cargo

El cargo tiene como principales funciones las siguientes:

- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobados por la autoridad.
- Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos de la auditoría interna.
- Evaluación y mantención del Proceso de Gestión de Riesgos de la Institución.
- Gestión y cumplimientos de requerimientos solicitados por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).
- Revisión de indicadores CDC de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP).
- Gestionar y controlar respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República (CGR) y efectuar seguimiento a cumplimiento de acciones comprometidas que permitan subsanar las observaciones emitidas en Informes de Auditorías.
- Realizar trabajos de control en terreno en relación a infraestructura desarrollada por el MOP.

La persona seleccionada se integrará a un equipo en donde las **Responsabilidades del Cargo** contemplan:

RESPONSABILIDAD	NIVEL DE RESPONSABILIDAD
POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Información relativa a proyectos. ALTA
POR RELACIÓN CON CLIENTES/USUARIOS INTERNOS O EXTERNOS:	MEDIA

Y cuyas Características del Entorno son:

CARACTERÍSTICAS	ENTORNO
CONDICIONES DE TRABAJO:	Oficina
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	Batería básica en terreno
REGIÓN DE DESEMPEÑO:	Nivel Central
CLIENTES/USUARIOS EXTERNOS:	<ul style="list-style-type: none">• Auditoría Ministerial MOP• Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno• Contraloría General de la República
CLIENTES/USUARIOS INTERNOS:	Director/a General de Obras Públicas

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educativa

De acuerdo a la normativa vigente DFL MOP N°271/2009, que establece los requisitos legales en cuanto a formación educativa cabe señalar que se requiere lo siguiente como requisito básico; sin perjuicio de que se soliciten requisitos deseables los que sumarán puntajes en la etapa de evaluación.

Formación Educativa Grado EUS 12°:

- “Título profesional de una carrera de: a lo menos 10 semestres de duración; o
- “Título profesional de una carrera de: a lo menos 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 1 año.

“Criterios deseables: Titulo de Ingeniera en Construcción, Ingeniería Civil en Obras Civiles o profesional a fin”.

Especialización y/o Capacitación

ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	NIVEL
Sistema de Control Interno, basado en el Marco Integrado de Control Interno COSO III.	BASICO
Programación, Ejecución y Seguimientos de Trabajos de Auditorías.	AVANZADO
Metodologías de tomas de muestras de auditoría.	BÁSICO
Estatuto Administrativo, Normativa de bases de Administración del Estado, Probidad Administrativa y Transparencia.	AVANZADO
Mantenimiento, mejoramientos y aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos.	MEDIO
Sistema preventivo antilavado de dinero y anticorrupción en las Instituciones Públicas.	AVANZADO
Procesos y Normativa de Compras Públicas.	MEDIO
Metodologías del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.	MEDIO
En inspección de obras viales, edificación pública, asesorías, entre otras.	MEDIO
MS Office	MEDIO

Experiencia sector público / sector privado

Se valorará Experiencia Mínima de 1 año en cargo similar, en el Sector Público.

Se valorará Experiencia General en el cargo de al menos 1 año.

Competencias

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL (Conductas esperadas)
Orientación al Cliente	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos. 2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes. 3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes. 4. Obtiene y registra información que retroalimente el Servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.
Orientación a la Eficiencia	2	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Trabajo en Equipo	2	<ol style="list-style-type: none"> 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, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL
Planificación y Organización	2	<ol style="list-style-type: none"> 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 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.
Pensamiento Analítico	2	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Toma de Decisiones	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica la información necesaria y relevante para el análisis. 2. Posee habilidades para establecer diálogos en los distintos niveles de interacción. 3. Conoce el entorno e identifica las variables que afectan la toma de decisiones. 4. Identifica los costos y beneficios de una determinada decisión.
Proactividad	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente tareas. 2. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles. 3. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. 4. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL
Asesoría	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posee un conocimiento general de la Organización (metas, objetivos, misión, visión) y de las funciones del cargo. 2. La información la entrega en el momento en que se le solicita y sin errores. 3. Explica con claridad y precisión, ya sea mediante ejemplos o demostrando a través de la práctica. 4. Se observa interés por el desarrollo de otros y por entregar sus conocimientos.
Fiscalización, Control y Supervisión	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece pautas de acción para monitorear los proyectos, actividades y metas, de acuerdo a las contingencias o a corto plazo. 2. En algunas ocasiones arma o trabaja con equipos para asegurar el éxito de la fiscalización. 3. Supervisa ocasionalmente las acciones definidas en las pautas. 4. Se antepone a problemas a corto plazo y define, con ayuda, acciones de mejora. 5. El seguimiento que establece es aleatorio o no continuo.
Planeación y Organización	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. 2. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. 3. Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente.

Contexto del Cargo

Las funciones principales de la Dirección General de Obras Públicas son dirigir, coordinar y fiscalizar la labor de la Dirección General a su cargo y sus Servicios dependientes, especialmente en materias de estudio, contratación, ejecución y explotación de obras, y mantener informado al Sr. Ministro de Obras Públicas sobre la marcha de los Servicios a su cargo y sobre las demás materias que le soliciten.

Para el ejercicio de dichas funciones y de las demás que le encomienda la Ley, dicha Dirección General requiere de una organización interna adecuada a los requerimientos actuales en orden a mejorar la oportunidad, eficiencia, calidad técnica y ambiental, seguridad, probidad y transparencia de las obras públicas.

En este contexto la Unidad de Auditoría Interna, cumple la función de evaluar en forma permanente el sistema de control interno del Servicio y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

Incompatibilidades:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Requisitos Específicos

De acuerdo a la normativa vigente DFL MOP N°271/2009, que establece los requisitos legales en cuanto a formación educacional cabe señalar que se requiere lo siguiente como requisito básico; sin perjuicio de que se soliciten requisitos deseables los que sumarán puntajes en la etapa de evaluación.

Formación Educacional Grado EUS 12°:

- a. "Título profesional de una carrera de: a lo menos 10 semestres de duración; o
- b. "Título profesional de una carrera de: a lo menos 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 1 año.

"Criterios deseables: Título de Ingeniera en Construcción, Ingeniería Civil en Obras Civiles o profesional a fin".

Criterios de Selección

- Evaluación Curricular (Formación Educacional y Experiencia Laboral en el área).
- Evaluación de Competencias Técnicas (Prueba Técnica). (Pasarán a la siguiente etapa los mayores puntajes, cumpliendo un mínimo de 80 puntos de 100 en la prueba técnica). **(Los mejores 10 puntajes acumulados pasan a la entrevista con el Comité. En el caso de haber empate, avanza quien tenga la mejor puntuación curricular).**
- Entrevista Personal (Entrevista con el Comité de Selección).
- Evaluación Psicolaboral (Candidatos/as en etapa final).

Las etapas del Proceso de Reclutamiento y Selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Nota 1: Debido al periodo de crisis sanitaria todo el proceso se hará en modalidad On Line, por lo que se requiere disponibilidad de conexión, sin embargo, la función en periodo de normalidad es presencial.

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 de reclutamiento y selección.

Nota 3: El proceso de reclutamiento y selección es evaluado por un Comité de Selección nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los/as postulantes.

Nota 4: En la eventualidad de tratarse de un cargo que requiera condiciones especiales de salud, ya sea por sus funciones o por el lugar físico en el que se desempeñará, (ej: "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionado/a, específicamente a los/as Postulantes Externos/as al Servicio: Presentar un Examen Pre-Ocupacional, emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo, esto por su propia seguridad.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite Nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral profesional
- CV Formato Libre (Propio)

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	25 al 29 de enero
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	1° al 26 de febrero
Finalización	
Finalización del Proceso	01.03.2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **29/01/2021**

Correo de Contacto

astrid.miranda@mop.gov.cl

Condiciones Generales

Sólo se aceptarán postulaciones por el Portal Empleos Públicos.

Este Servicio "a través de su Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, se reservará el derecho de declarar desierto el proceso de selección, si en cualquiera de sus etapas se estimase que los/as postulantes, en su mayoría, no reúnen las condiciones suficientes para ocupar las vacantes respectivas, de la misma manera por fuerza mayor debidamente fundada el Proceso de Reclutamiento y Selección podrá ser revocado".

La Autoridad competente podrá modificar los plazos en la Calendarización del Proceso, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Notificación y Cierre del Proceso:

La definición de las personas seleccionadas se resolverá a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a su conclusión, estableciéndose como fecha tentativa el 01/03/2021.

Como resultado del proceso, el Comité de Selección propondrá a la Jefa Superior del Servicio, una nómina con hasta tres candidatos/as con los mejores puntajes finales. Esta propuesta se llevará a cabo mediante Oficio Ordinario u Acta emanado/a desde la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o su Subrogante, o bien del comité de selección.

En el caso de existir empates en los puntajes finales, los criterios para resolver los mismos serán: en primer lugar el puntaje ponderado obtenido en el factor Evaluación Curricular, luego Mayor Puntaje en Prueba Técnica y en tercera instancia Deseable Experiencia Sector Público/Privado en la materia. De persistir el empate, excepcionalmente, se presentaran tantos candidatos/as como empates hayan, en los tres mayores puntajes.

De entre los/as candidatos/as elegibles, la Directora General de Obras Públicas seleccionará a la persona que ocupará el cargo, lo que será comunicado formalmente. En el caso que los/as candidatos/as seleccionados/as desistan del nombramiento, se seleccionará a los segundos mejores puntajes, y en caso que estos desistan, se seleccionará a los terceros candidatos con mayor puntaje.

Entrega de Resultados: GGM

Los resultados del proceso de Reclutamiento y Selección, serán comunicados a través de la Plataforma "Portal Empleos Públicos", según corresponda.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso de selección, 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 mismo.

Consultas al correo electrónico: astrid.miranda@mop.gov.cl, indicando en el Asunto el Código AUDIN-12-2021.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

