

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA

**APRUEBA BASES DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA
PROVEER CARGO QUE INDICA.**

RESOLUCIÓN (EXENTA) D.A. N°

SANTIAGO,

VISTOS: Las Necesidades del Servicio; el D.F.L N°850 de 1997, orgánico del MOP, que fija el nuevo texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas; el D.F.L. N° 29 del 2004, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834/1989, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 01 del 2017 que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos Conforme la Facultad Establecida en el Art. 2°, letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el Art. Vigésimo Sexto de la Ley N° 19.882; el D.F.L. N° 277 del 2010, que Modifica Requisitos Específicos de Ingreso y Promoción de la Planta de Personas de la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas; la Resolución C.G.R. N° 6 del 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indica; la Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia; las publicaciones de proceso de reclutamiento y selección de personal publicados en el sitio www.empleospublicos.cl y el Decreto Exento RA N° 273/223/2019.

CONSIDERANDO: Que, en razón del buen funcionamiento del Servicio, es necesario proveer la vacante del cargo de Auxiliar Conductor, con residencia en la región de Antofagasta.

RESUELVO

1. **LLÁMESE**, a Proceso de Selección destinado a proveer cargo a Contrata en la Dirección Nacional de Arquitectura, estamento Auxiliar, asimilado al grado 18° E.U.S., para desarrollar labores como Auxiliar Conductor, con residencia en la región de Antofagasta.
2. **APRUÉBANSE** las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo vacante señalado precedentemente, las que forman parte de la presente resolución y se transcriben a continuación:

Empleo: Auxiliar Conductor – Región de Antofagasta

Ministerio Ministerio de Obras Públicas	Institución / Entidad Dirección de Arquitectura
Cargo Auxiliar	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Arquitectura / Construcción / Urbanismo	Región Región de Antofagasta
Ciudad Antofagasta	Tipo de Vacante Contrata
Renta Bruta \$872.132.-	

Condiciones

Déjese establecido que la renta bruta promedio estimada corresponde al grado 18 E.U.S., que asciende al equivalente de \$872.132.- aprox., (renta aproximada mes bajo \$648.645, renta aproximada mes alto \$1.319.106).se debe considerar bono por cumplimiento de Metas Institucionales que se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas. Incluye bono de modernización mensualizado y asignación de zona extrema (cuando corresponda). 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 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.

La persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, que dura como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan, expiran en sus funciones en esa fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

La jornada laboral es de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves de 8:00 AM a 17:00 PM y viernes de 8:00 AM a 16:00 PM (Horario flexible).

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, hasta el último día del periodo y horario indicado en las presentes Bases.

Objetivo del cargo

Brindar apoyo administrativo y logístico según lo dispuesto en estatuto administrativo. Trasladar a funcionarios y jefaturas del Servicio u otros Servicios MOP, a fin de cumplir con las tareas asignadas

Funciones del cargo:

1. Mantener el aseo general de todas las instalaciones de la dirección correspondiente.
 - Realiza limpieza de estaciones de trabajo y baños.
 - Realiza limpieza de suelos de las instalaciones.
 - Extrae y recicla la basura de las instalaciones.
 - Utiliza los productos de limpieza adecuados para el mantenimiento de las instalaciones.
2. Realizar mantenimiento de vajilla disponible.
 - Realiza limpieza de la vajilla.
 - Realiza registro de la vajilla disponible.
3. Despachar la correspondencia interna del servicio y externa al Ministerio de Obras Públicas.
 - Retira correspondencia a despachar de forma interna en cada uno de los servicios correspondientes.
 - Recepciona documentación de despacho para correspondencia externa.
 - Entrega correspondencia en el destino señalado.
 - Retira correspondencia en Correos de Chile del servicio correspondiente.
4. Apoyar en las tareas generales del servicio correspondiente.
 - Realiza apoyo en la toma de inventario.
 - Traslado de bienes materiales del servicio.

- Apoya en reparaciones menores de los bienes materiales del servicio.
 - Realiza las compras menores requeridas en el servicio.
5. Apoyar en la realización de trámites propios del servicio.
 - Realiza los pagos y depósitos del servicio.
 - Realiza retiros de documentos necesarios para el funcionamiento del servicio.
 - Entrega licencias médicas en ISAPRES y COMPIN.
 6. Movilizar al personal del Servicio u otros servicios del MOP.
 - Recibe la orden de servicio y coordina el traslado con el funcionario (horario de salida y de regreso, destino).
 - Revisa el estado general del vehículo (documentación, combustible, problemas mecánicos, entre otros).
 - Traslada al personal requerido para dirigirlo al destino
 7. Velar por el estado operativo del vehículo.
 - Revisa el manual de mantenciones del vehículo.
 - Informa y solicita la emisión de órdenes de reparación o mantención del vehículo.
 - Realiza check list de las reparaciones o mantenciones realizadas al vehículo.
 8. Completar la bitácora del vehículo.
 - Registra todos los campos solicitados por la bitácora (kilometraje, combustible, horarios, entre otros).
 9. Mantener registro y control de combustible.
 - Revisa la disponibilidad de la tarjeta de pago de combustible.
 - Solicita la carga de combustible.
 - Verifica la información del voucher de carga de combustible.
 10. Funciones de tipo transversal.
 - Atender requerimientos de clientes internos y externos en materias de su competencia.
 - Informar a la jefatura directa, el resultado de sus labores y el desempeño del trabajo.
 - Participar en el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio.
 - Participar en el cumplimiento de los sistemas asociados a PMG, metas colectivas y otras que correspondan a su área.
 - Otras que encomiende la jefatura.

Descripción del Cargo

- El cargo depende de la Jefatura de la Unidad Administrativa Regional.
- Requiere disponibilidad inmediata para integrarse al Servicio.

Perfil del Cargo

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

Formación Educativa

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

Especialización y/o Capacitación

El siguiente aspecto es requerido para el cargo, y serán evaluados en mérito de los antecedentes presentados:

- Licencia de Conducir Clase B Vigente.
- Hoja de vida del Conductor Intachable.

Los siguientes aspectos son deseables, y serán evaluados en mérito de los antecedentes presentados:

- Prevención de Riesgos.
- Mecánica Básica.
- Primeros Auxilios.
- Reparaciones Menores (Gasfitería, Electricidad, entre otros).

Experiencia sector público / sector privado

Se requiere experiencia laboral acreditable mínima de 3 años en funciones relacionadas al cargo.

Experiencia laboral deseable mínima de 1 año en la Administración Pública, en funciones relacionadas al cargo.

La experiencia requerida y deseable es considerada desde el momento de la obtención de su Licencia de Enseñanza Media y deberá estar debidamente acreditada mediante el respectivo certificado de experiencia laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando cargo, funciones y tiempo de

desempeño en el cargo, con firma y timbre de quien lo emite.

Competencias

Orientación a la Eficiencia: Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Orientación al Cliente: Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

Trabajo en Equipo: Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Comunicación efectiva: Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.

Proactividad: Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

Contexto del Cargo

Misión: proveer y conservar la edificación pública requerida, para favorecer la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, a través de acciones realizadas por el Ministerio de Obras Públicas o por mandato de otras instituciones del Estado.

Visión: liderar en gestión de edificación pública, constituyéndose en un referente en materias de calidad de servicio, estando presente en obras de trascendencia en el marco de las políticas públicas y contribuir a mejorar desde su conocimiento los atributos de las obras de infraestructura que realiza el Ministerio de Obras Públicas.

Requisitos 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 para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Ley N°. 20.702.

Adicionalmente, 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:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.
- b. Tener litigios pendientes con la Dirección de Arquitectura, 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.
- c. 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 Arquitectura.
- d. 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 Arquitectura hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.

Requisitos Específicos

En conformidad a lo dispuesto en el D.F.L. N°277/2010, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Arquitectura Establecidos en el DFL N°139/91 los requisitos específicos de ingreso son los siguientes:

i.- Poseer licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años.

Criterios de Selección: Para la evaluación de los antecedentes y consideración del candidato(a) se realizarán 4 etapas sucesivas:

- **Etapa I de Evaluación Curricular:** la Comisión de Selección evaluará si el candidato cumple con la Formación Educacional, Capacitaciones, Experiencia Laboral y Profesional requerida para el cargo, además de evaluar si cumple con los requisitos legales generales y específicos para el cargo. Los postulantes que obtengan una evaluación adecuada a las necesidades establecidas en este perfil podrán acceder a la etapa II que contempla este proceso de selección. Esta etapa pondera el 25% del proceso de selección.

- **Etapa II de Evaluación Técnica:** se evaluarán los conocimientos técnicos mediante una prueba técnica o el instrumento que determine la Comisión de Selección. Los postulantes obtendrán una calificación en una escala de 1 a 100 puntos. Para la aprobación de esta etapa el postulante deberá haber obtenido una calificación igual o superior a 70 puntos. En el caso de no existir suficientes postulantes que obtengan la calificación mínima requerida, se podrá bajar la escala de exigencia en la corrección de la prueba hasta ajustarla a las tres calificaciones más altas, siempre que éstas no sean inferior a 60 puntos, situación que deberá ser debidamente explicitada en el acta correspondiente de la etapa. La fecha de aplicación será conforme a la disponibilidad de las dependencias del Servicio a nivel nacional y la citación será realizada mediante correo electrónico. La ejecución de la etapa es de forma presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en la región donde se desempeñe el cargo, dependiendo de las necesidades del Servicio. Los costos en que se incurra para asistir son de cargo del candidato. Los postulantes que obtengan una evaluación adecuada a las necesidades establecidas en las bases de la convocatoria podrán acceder a la etapa III que contempla este proceso de selección. Esta etapa pondera el 35% del proceso de selección.

- **Etapa III de Evaluación Psicolaboral:** se evaluarán las competencias mediante la aplicación de herramientas psicolaborales y/o entrevista personal con el profesional a cargo de la etapa. La fecha de aplicación será conforme a la disponibilidad de las dependencias del Servicio a nivel nacional y la citación será realizada mediante correo electrónico. La ejecución de la etapa es de forma presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en la región donde se desempeñe el cargo, dependiendo de las necesidades del Servicio. Los costos en que se incurra para asistir son de cargo del candidato. Los postulantes que obtengan una evaluación adecuada a las competencias establecidas en este perfil podrán acceder a la etapa IV que contempla este proceso de selección. Esta etapa pondera el 10% del proceso de selección.

- **Etapa IV de Entrevista Final:** se realizará una Entrevista Personal con la Comisión de Selección y las autoridades regionales (si corresponde), con los antecedentes y resultados de las etapas anteriores del proceso, donde se definirá la nómina de postulantes que se propondrán al Jefe Superior del Servicio, la que podrá consistir en una terna, en la medida que existan postulantes calificados. La ejecución de la etapa es de forma presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en la región donde se desempeñe el cargo, dependiendo de las necesidades del Servicio. Los costos en que se incurra para asistir son de cargo del postulante. Esta etapa pondera el 30% del proceso de selección.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia cédula de identidad.
- Copia de certificado de Título Profesional o Nivel Educacional requerido por ley.
- Copia de certificados que acrediten Cursos y/o Capacitación, Postítulos y/o Postgrados.
- Copia de Certificado de Experiencia Laboral emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando cargo, funciones y tiempo de desempeño en el cargo, con firma y timbre de quien lo emite.
- Copia Situación Militar al Día
- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653)
- CV Formato Libre (Propio)
- Otro: Licencia de Conducir Clase B y Hoja de vida del Conductor Intachable.

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

¿Está trabajando actualmente? ¿Dónde?

Pregunta Nº 2

¿Cuántos años de experiencia posee en el área?

Pregunta Nº 3

¿Posee disponibilidad inmediata? Si la respuesta es NO, ¿En qué plazo se podría encontrar disponible?

Pregunta Nº 4

¿Cuál es su motivación para postular al cargo?

Pregunta Nº 5

¿Posee estudios posteriores a la Educación Media? ¿Cuáles?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	26/10/2020 - 02/11/2020
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	03/11/2020 - 26/11/2020
Finalización	
Finalización del Proceso	27/11/2020 - 30/11/2020

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **02/11/2020**.

Correo de Contacto

darq.postulaciones@mop.gov.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV). **No se considerarán antecedentes curriculares anexados adicionales a los solicitados en documentos adjuntos, sino solamente la información ingresada directamente al portal.** Además, es requisito para postular a la convocatoria adjuntar los documentos solicitados en Documentos requeridos para postular. Dichos antecedentes deben ser adjuntados/actualizados para poder postular a la nueva convocatoria. Los documentos antes señalados deben ser ingresados en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá incluir cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, quedará inhabilitado para postular.

En el menú Mi CV en "Archivos Adjuntos", se debe adjuntar:

- 1.- Copia cédula de identidad.
- 2.- Copia de certificado de Título Profesional o Nivel Educativo requerido por ley.
- 3.- Copia de certificados que acrediten Cursos y/o Capacitación, Postítulos y/o Postgrados
- 4.- Copia de Certificado de Experiencia Laboral emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando cargo, funciones y tiempo de desempeño en el cargo, con firma y timbre de quien lo emite.
- 5.- Copia Situación Militar al Día
- 6.- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653)
- 7.- CV Formato Libre (Propio)
- 7.- Otros: Licencia de Conducir Clase B y Hoja de vida del Conductor Intachable.

Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan, así como también de declarar que no estar afecto a lo previstos en el Artículo 12°, letra e) y f) de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", ni afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y artículo 56 del DFL N°1/19.653 de 2.000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

La no presentación a cualquier etapa, una vez citado, lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos, como también, podrá ser declarado "Nulo" o "Sin efecto" mediante resolución fundada.

Los plazos del cierre de la convocatoria son aproximados, y el Servicio podrá modificar los plazos señalados, a fin de asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los postulantes. En el caso que la modificación de los plazos sea durante el periodo de postulación del proceso, se comunicará a los postulantes las modificaciones realizadas a través del portal de Empleos Público y Portal MOP. Con el envío de su postulación, los postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

Nómina de Habilitados: Los postulantes que cumplan con todos los requisitos de las Bases de la convocatoria y sean nominados en la terna o quina del proceso, pasarán a formar parte de la nómina de habilitados para el año siguiente. Por ende, cada vez que se requiera proveer cargos vacantes de éste perfil, se recurrirá a la "nómina de habilitados", procediendo a la contratación.

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.

1. **ESTABLÉCESE**, que el presente proceso de selección, estará a cargo de la Comisión de Selección designada por el Jefe Superior de Servicio.
2. **COMUNÍQUESE**, la presente resolución, a la División de Administración, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Persona D.A. Nivel Central, a la Dirección Regional de Antofagasta y a todo el personal del Servicio, mediante difusión a través del portal Institucional y/o correo electrónico.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MARTÍN URRUTIA URREJOLA

Arquitecto

Director Nacional de Arquitectura (S) - MOP



CSD



RSF



VMC

DO: 154 - 20

N° Proceso: 14360897

DISTRIBUCIÓN:

Destinatario

División de Administración - DA.

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

