

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

RESOLUCIÓN EXENTA ELECTRONICA D.A. N°

SANTIAGO,

VISTOS: Las Necesidades del Servicio; el D.F.L N°850 de 1997, 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; 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 N° 6 del 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indica; 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 Decreto Afecto M.O.P. N°30 del 28.02.2019.

CONSIDERANDO: Que, en razón del buen funcionamiento del Servicio, es necesario proveer la vacante del cargo de Analista de Gestión y Desarrollo de Personas, con residencia en la región Metropolitana – Nivel Central.

RESUELVO

1. **LLÁMESE** a Proceso de Selección destinado a proveer cargo a Contrata en la Dirección Nacional de Arquitectura, profesional asimilado al grado 17° E.U.S., para desarrollar labores como Analista de Gestión y Desarrollo de Personas, con residencia en la región Metropolitana – Nivel Central.
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: Analista Gestión y Desarrollo de Personas - Región Metropolitana-
Nivel Central.

Ministerio
Ministerio de Obras Públicas

Institución / Entidad
Dirección de Arquitectura

Cargo

N° de Vacantes

Analista de Presupuesto y Remuneración

1

Área de Trabajo

Arquitectura / Construcción / Urbanismo

Región

Región Metropolitana

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

\$1.208.433.-

Condiciones

Déjese establecido que la renta bruta promedio estimada corresponde al grado 17° E.U.S., que asciende al equivalente de \$1.208.433 (renta aproximada mes bajo \$995.271, renta aproximada mes alto \$1.634.757) 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 contratación de el/la postulante que se adjudique la vacante, estará sujeto a evaluación de tres meses renovables, según supervisión de jefatura directa.

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

Colaborar en el estudio, diseño e implementación de las políticas de Gestión de Personas del Ministerio de Obras Públicas en general, y de su propia Dirección en particular; como también en la aplicación de programas, asesorando y prestando servicios especializados del ámbito de la gestión y desarrollo de personas en el Departamento u Área en la que se desempeña, tanto a Nivel Directivo, Unidades Operativas y Funcionarios/as.

Funciones del cargo:

1. Gestionar procesos inherentes a la gestión de gestión y desarrollo de personas.
 - Ejecutar las tareas en procesos propios del área de gestión y desarrollo en la que se desempeña
 - Ejecuta las tareas recomendadas por su jefatura en materia de gestión de personas.
 2. Procesar y analizar información inherente a la gestión y desarrollo de personas
 - Elabora, administra y analiza cualitativa y cuantitativamente las bases de datos, confeccionado informes que permitan la toma de decisiones.
 - Analiza y resuelve casos, desde la perspectiva de la normativa y de gestión.
 - Entrega propuestas, de acuerdo a lo solicitado para ser presentado a las autoridades.
- A. Para Subdepto. de Desarrollo de Personas:
1. Gestionar, coordinar y ejecutar procesos de Reclutamiento y Selección, como también, la realización de Concursos Internos y de Promoción a Nivel Nacional.
 - Ejecuta la totalidad del proceso de Reclutamiento y Selección perteneciente al NC, velando por el cumplimiento de la transparencia y normativas ministeriales vigentes. Proceso que va desde la atención a la Jefatura/ Cliente para el levantamiento de necesidades, pasando por la publicación, análisis curricular, notificaciones y citaciones de postulantes, coordinación de evaluaciones técnicas y psicolaborales, hasta la coordinación de entrevistas finales y cierre de procesos.
 - Realiza los procesos de Selección y Promoción en todas sus etapas, velando por el cumplimiento de la transparencia y normativas ministeriales vigentes.
 - Propone, diseña, ejecuta y evalúa los instrumentos y herramientas orientados a gestionar y mejorar los procesos de Reclutamiento y Selección, Clima laboral, Estructura de Cargos, Cumplimiento de Metas Colectivos y Asociadas a la ADP, entre otros.

2. Gestionar y organizar todas las actividades extra programáticas del Servicio, y en general los procesos y actividades en pos del bienestar del personal.
 - Organiza y ejecuta todas las actividades necesarias para poder llevar a cabo las celebraciones y actividades extra programáticas del Servicio (aniversario institucional, celebración de fechas conmemorativas, saludos, etc.)
 - Atiende, de manera íntegra, al personal con respecto a beneficios ya sean legales o internos del Servicio.

B. PARA SUBDEPTO. DE GESTIÓN DE PERSONAS:

1. Gestionar la información de gestión de personas en el ámbito territorial y funcional del Servicio, a través de toda la vida laboral del/la funcionario/a.
 - Coordina las acciones de movimientos, ingresos y egresos, calificaciones y reconocimiento de los beneficios estatutarios del personal, supervisando la acción de las Unidades Regionales.
 - Asiste y asesora al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas en el proceso de toma de decisiones, asociadas al ciclo de vida del/la funcionario/a
 - Ejecuta los informes solicitados en materia de personal en los plazos establecido.

Descripción del Cargo

- El cargo depende del Jefe del departamento de gestión y desarrollo de Personas
- Profesional sin personal a su cargo.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Título Profesional de Administración Pública o Ingeniería Recursos Humanos, otorgado por una Institución de Educación Superior (IES) reconocida por el Estado o convalidado según la normativa vigente.

Especialización y/o Capacitación

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

- Conocimiento nivel medio en Estatuto Administrativo.
- Conocimiento nivel medio Legislación Laboral.
- Conocimiento nivel medio en Ley de Presupuestos del Sector Público (proceso de formulación y ejecución).
- Conocimiento en Ley de Compras del Sector Público.

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional deseable mínima de 1 año en la Administración Pública.

La experiencia deseable es considerada desde el momento de la obtención de su Título Profesional 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 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..

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.

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.

Planificación y Organización: Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.

Pensamiento Analítico: Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.

Toma de decisiones: Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.

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.
- e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Arquitectura, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

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:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.

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 necesarios para desempeñar el cargo mediante una prueba técnica o el instrumento que determine la Comisión de Selección. La fecha de aplicación será conforme a la disponibilidad del Servicio y la citación será realizada mediante correo electrónico. La ejecución de la etapa es de forma preferentemente presencial o de manera remota 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 (en los casos que corresponda, se podrá realizar de manera remota por motivo de contingencia). Los costos en que se incurra para asistir son de cargo del postulante. 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 preferentemente presencial o de manera remota 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 preferentemente presencial o de manera remota 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)

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

¿Qué experiencia o conocimiento es adecuado para desempeñar este cargo? Enumere brevemente

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	09/06/2021 - 15/06/2021
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	16/06/2021 - 25/06/2021
Finalización	
Finalización del Proceso	28/06/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **15/06/2021**.

Correo de Contacto

darq.rrhh@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 Educacional 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)

Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las 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 declararlo "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.

3. **ESTABLÉCESE**, que el presente proceso de selección, estará a cargo de la Comisión de Selección designada por el Jefe Superior de Servicio.
4. **COMUNÍQUESE**, la presente resolución a la División de Administración, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, a la Dirección Nacional de Arquitectura Nivel Central y a todo el personal del Servicio, mediante difusión a través del portal Institucional y/o correo electrónico.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

RAÚL IRARRÁZABAL SÁNCHEZ
Arquitecto
Director Nacional de Arquitectura - MOP

DO: 163-21
N° Proceso: 14921826

DISTRIBUCIÓN:

Destinatario
División de Administración - DA.
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas - DA

