

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

RESOLUCIÓN EXENTA ELECTRÓNICA 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 el 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 Inspector Fiscal (honorario - Agente Público) "Construcción Museo Antropológico San Miguel de Azapa", con residencia en la región de Arica y Parinacota.

RESUELVO

1. **LLÁMESE** a Proceso de Selección destinado a proveer cargo a Honorarios en la Dirección Nacional de Arquitectura, para desarrollar labores como Inspector Fiscal (honorario - Agente Público) "Construcción Museo Antropológico San Miguel de Azapa", con residencia en la región de Arica y Parinacota.
2. **APRUEBASE** 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: Inspector Fiscal "Construcción Museo Antropológico San Miguel de Azapa"
(Honorario -Agente Público)- Región de Arica y Parinacota.

Ministerio

Ministerio de Obras Públicas.

Institución / Entidad

Dirección de Arquitectura.

Cargo

Inspector Fiscal "Construcción Museo Antropológico San Miguel de Azapa".

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Arquitectura / Construcción / Urbanismo.

Región

Región de Arica y Parinacota.

Ciudad

Arica.

Tipo de Vacante

Honorarios.

Renta Bruta

\$2.500.000.-

Condiciones

Déjese establecido que la renta bruta mensual estimada asciende a \$2.500.000.- aprox. recursos provenientes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de acuerdo a modificación del convenio mandato de fecha 02 de Julio de 2021, aprobado mediante Resolución Exenta N° 409, de fecha 04 de agosto del 2017.

La persona seleccionada será nombrada en un empleo de honorarios (agente público), como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que lo sirvan, expiran de 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. En todo caso, la duración del Contrato estará sujeta a la del Contrato principal que se fiscaliza.

La jornada laboral es de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves de 9 hrs diarias y viernes de 8 hrs. diarias (Horario de entrada y salida flexible según normativa DA. MOP.).

La persona seleccionada se obliga a cumplir con todas las Circulares e Instrucciones de efectos generales y dirigidos a todo el personal de la Dirección de Arquitectura, dictadas por razones de buen servicio.

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

Fiscalizar la correcta ejecución de los contratos y el fiel cumplimiento de ellos de acuerdo a la normativa vigente.

Funciones del cargo:

1. Colaborar en la realización de antecedentes técnicos para la etapa Diseño.
 - Análisis, revisión de antecedentes.
 - Realiza visitas a terreno.
 - Elaboración de minutas e Informes.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Gestiones que requiera el contrato.

2. Recopilar y elaborar antecedentes necesarios para la oportuna y correcta Licitación de distintos contratos asociados al proyecto.

- Elabora y propone cronograma de Licitación.
 - Prepara antecedentes técnicos y administrativos de las licitaciones.
 - Realiza visitas a terreno.
 - Monitoreo de los hitos del cronograma de licitación.
 - Prepara antecedentes complementarios que aseguren el buen desarrollo de la licitación.
 - Conformar y/o apoyar comisiones de evaluación y/o apertura.
3. Velar por el correcto desarrollo de los contratos asociados al proyecto.
- Preparar informes.
 - Visita de terreno.
 - Asiste a reuniones.
 - Revisa garantías.
 - Realiza labores propias de Inspección.
 - Revisa y valida estados de Pago.
 - Conformar y/o apoyar comisiones.
 - Preparar antecedentes complementarios que aseguren el buen desarrollo de la ejecución del contrato.
 - Asegura el cumplimiento de la programación físico y financiera del contrato.
 - Alertar a jefatura directa de cualquier incongruencia o inconsistencia en los antecedentes, normativa vigente y ejecución del contrato. Y cualquier factor que pudiera afectar el normal funcionamiento del proyecto.
 - Coordina la entrega de información a quien corresponda, cuando ésta sea requerida, con la adecuada supervisión de sus jefaturas directas.
 - Coordina las reuniones de corrección necesarias entre el Consultor, mandante, Asesoría, representantes del Nivel Central y en general todos los actores relevantes y necesarios, para el cumplimiento de cada etapa.
 - Supervisar correcto desempeño de las asesorías contratadas.
 - Informa término de contrato.
4. Velar por el correcto desarrollo de la etapa de término de contratos.
- Asesora a la comisión.
 - Elabora informes.
 - Visitas de terreno.
 - Preparar antecedentes que aseguren el correcto término administrativo del contrato.
 - Realiza Evaluación del consultor.
 - Revisión exhaustiva de la entrega final del proyecto, y sus especialidades y vela por la correcta ejecución de las observaciones.
5. Velar por el cumplimiento oportuno de la liquidación de contratos.
- Monitorea e informa plazos para el proceso de liquidación.
 - Entrega carpeta de antecedentes que aseguren la correcta liquidación del contrato.
6. Otros que encomiende la jefatura.

Descripción del Cargo

- El cargo depende del Jefe de la Unidad de Proyecto.
- Profesional sin personal a su cargo.
- 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 Educacional

Título Profesional Arquitecto/a, Ingeniero/a Civil o Ingeniero/a Civil en Obras Civiles, Ingeniero/a Constructor o Constructor Civil, otorgado por una Institución de Educación Superior (IES) reconocida por el Estado de Chile 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 Software Aplicado Autocad, Project.
- Conocimiento nivel medio en Eficiencia Energética.
- Conocimiento nivel avanzado en Gestión de Contratos de Obras Públicas y Privados.
- Conocimiento en Plan de Aseguramiento de la calidad.
- Conocimiento de Reglamentos MOP DS. MOP 75/04, Reglamento para Contratación de Obras Públicas, DS. 48/94 Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías y DS. 108/09 Bases Administrativas Generales para Contratos de Ejecución de Obras por Sistema de Pago Contra Recepción).

Experiencia sector público / sector privado

Se requiere experiencia profesional acreditable mínima de 5 años en funciones relacionadas al cargo, en inspección o ejecución de *edificio¹ de 500 m² mínimo.

Experiencia profesional deseable mínima de 2 años en la Administración Pública, en funciones relacionadas al cargo.

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.

*1: Edificio: toda edificación compuesta por uno o más recintos, cualquiera sea su destino (O.G.U.C. Decreto N° 47/1992 MINVU)

Competencias

Liderazgo: Ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.

Perspectiva global: Ser capaz de entender las diferentes relaciones, implicancias y vínculos que existen entre el trabajo de cada Servicio y otras entidades internas y externas, lo que implica tener una mirada más amplia y estar informado acerca de los impactos y las diversas variables del entorno ligadas al contexto de cada Servicio, además de las tendencias emergentes a nivel mundial, todo lo que influye e impacta en los resultados Organizacionales.

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.

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

Destreza social: Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.

Planeación y Organización: En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. 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.

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.

Tolerancia en Situaciones Críticas y Manejo del Stress: Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.

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

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.

- 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) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

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

- **Etapas 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 las bases de la convocatoria podrán acceder a la siguiente etapa del proceso de selección. Esta etapa pondera el 25% del proceso de selección.

- **Etapas de Evaluación Técnica:** se evaluarán los conocimientos técnicos mediante una prueba técnica o el instrumento que determine la Comisión de Selección. Para la aprobación de esta etapa el postulante deberá obtener una calificación igual o superior a 70 puntos. En el caso de no existir suficientes postulantes que obtengan la calificación

mínima requerida, la comisión de selección podrá fijar un nuevo puntaje mínimo de aprobación, situación que deberá ser debidamente explicitada en el acta correspondiente de la etapa. La citación será realizada mediante correo electrónico. La ejecución de la etapa es de forma preferentemente presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en las regiones (en casos excepcionales o por necesidad del Servicio se podría realizar la evaluación de manera remota). Esta etapa pondera el 35% del proceso de selección.

- **Etapa 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 citación será realizada mediante correo electrónico. La ejecución de la etapa es de forma preferentemente presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en regiones (en casos excepcionales o por necesidad del Servicio se podría realizar la evaluación de manera remota). Los informes psicolaborales tendrán una vigencia en el Servicio de seis meses. Los postulantes que hayan participado en una convocatoria anterior para el mismo cargo, se considerará el resultado de su informe psicolaboral para esta fase del proceso. Esta etapa pondera el 10% del proceso de selección.

- **Etapa de Entrevista con la Comisión de Selección:** Se realizará una Entrevista Personal con la Comisión de Selección y las autoridades regionales (si corresponde). La ejecución de la etapa es de forma preferentemente presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en la región en donde se proveerá el cargo (en casos excepcionales o por necesidad del Servicio se podría realizar la evaluación de manera remota). Esta etapa pondera el 30% del proceso de selección.

Con los antecedentes y resultados de las etapas del proceso, 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.

Los costos asociados en eventuales traslados en que incurra para participar en el proceso son de cargo del candidato.

Documentos Requeridos para Postular:

- Copia cédula de identidad.
- Copia de certificado de Título Profesional o Nivel Educativo 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.
- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso art. 54 DFL 1/19.653
- CV Formato Libre (Propio)

El candidato que quede seleccionado deberá presentar los documentos requeridos para postular, físicamente en formato original. Si el documento corresponde a un formato electrónico debe contener código de verificación.

Preguntas al Postulante

Pregunta N° 1

¿Está trabajando actualmente? ¿Dónde?

Pregunta N° 2

¿Cuántos años de experiencia posee en el área?

Pregunta N° 3

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

Pregunta N° 4

¿Cuál es su motivación para postular al cargo?

Pregunta N° 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	03/08/2021 – 10/09/2021
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	13/09/2021 – 01/10/2021
Finalización	
Finalización del Proceso	04/10/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día 10/09/2021

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 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.
- 6.- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso art. 54 DFL 1/19.653
- 7.- CV Formato Libre (Propio)

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 12º, letra e) y f) de la Ley Nº 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", ni afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y artículo 56 del DFL Nº1/19.653 de 2.000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 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.

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 Regional de Arica y Parinacota 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



MRV



CSD



RSF



MUU

DO: 215-21

Nº Proceso: 15176431

DISTRIBUCIÓN:

Destinatario

División de Administración - DA.

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas - DA

