

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

**Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de**

JEFATURA DE SUBDEPARTAMENTO REGIONAL DE MAQUINARIAS REGIÓN DEL BIOBÍO

Código: 8-1703

I.-MEDIDAS ESPECIALES POR ESTADO DE EXCEPCIÓN DE CATÁSTROFE POR COVID – 19

Como Dirección de Vialidad, estamos comprometidos con brindar un servicio de calidad que permita la continuidad organizacional a nuestra Institución, y seguir en busca de las personas más idóneas para las vacantes disponibles en nuestro Servicio, como también, brindar oportunidades de trabajo a quienes tengan interés en pertenecer a nuestra Organización. Sin perjuicio de lo anterior y dado el contexto de crisis sanitaria actual, es que otro de nuestros intereses importantes es el cuidado de los/as ciudadanos/as y colaboradores/as de Vialidad, por lo que hemos adaptado nuestros Procesos de Selección, de manera de resguardar al máximo las medidas de seguridad difundidas por el MINSAL, y así impedir poner en riesgo a las personas que participen en ellos. De esta forma, se ha definido que varias de sus etapas se realizarán en modalidad a distancia, vía internet, (ya sea por correo electrónico o a través de distintas plataformas que definirá el Servicio y que serán oportunamente comunicadas en cada proceso, (por ejemplo Zoom, Google Meet o Microsoft Teams, Google Forms, Moodle u otra) hasta no contar con las condiciones necesarias para volver a los Procesos tradicionales. Lo anterior implica que todas las personas interesadas en postular, a cualquiera de nuestras vacantes durante este periodo, deben y serán responsables, de contar con los medios tecnológicos necesarios para llevar a cabo las entrevistas y/o evaluaciones a distancia que sean requeridas en dicho proceso, es decir, debe contar al menos con: un espacio privado y tranquilo donde hacer una evaluación, conexión a internet adecuada para video llamadas y un dispositivo (computador u otro) con web cam o cámara para video y micrófono, que sean funcionales y adecuados para llevar a cabo entrevistas a distancia.

II.- TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional Grado 10° EUS



III.- REGIÓN – RESIDENCIA – VACANTE Y RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

Lugar de Desempeño: Dirección Regional de Vialidad -Biobío; Departamento Conservación por Administración Directa – Subdepartamento Regional de Maquinarias, con residencia en Concepción.

Vacante: 1 (Una)

Detalle Renta:

	1er Año
Mes Normal	\$ 1.844.510
Mes con Bonos	\$ 3.061.151
PROMEDIO APROX:	\$ 2.250.057

Notas sobre Renta:

* Por ley, la “contrata” se extiende hasta el 31 de diciembre del año en curso y se renueva anualmente, según desempeño.

* Renta Mes Normal: Corresponde a las rentas de los meses sin bonos, es decir: Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre.

* Renta Mes con Bonos: Corresponde a las rentas con bonos trimestrales, de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

* Renta PROMEDIO APROX.: Es el promedio de Renta, es decir, la suma de la renta percibida los “Meses Normales” más la renta de los “Meses con Bonos”, dividido por los doce meses del año.

* La renta mensual mencionada, considera mes de desempeño completo e incluye bono de modernización, que es proporcional a los meses trabajados durante el trimestre a pago.

* El bono de modernización o asignación de modernización, corresponde al bono por Componente Base, Desempeño Institucional y Desempeño Colectivo, pero este último no está incluido en el cálculo, ya que durante el primer año no se paga. Esta asignación por el cumplimiento de metas colectivas se incorpora en la remuneración a partir del segundo año de desempeño y es proporcional al tiempo trabajado, es decir, a la fecha de ingreso al Servicio en el año anterior.

* Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).

* 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.



IV.- PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Verificar y optimizar uso y disponibilidad de las maquinarias utilizadas en la administración directa en la Región.

Colaborar con sus superiores jerárquicos en el logro de los objetivos institucionales, siendo un gestor que planifique, organice, dirija, ejecute y evalúe, propiciando una debida coordinación y velando por el eficiente cuidado de los recursos públicos que se pongan a su disposición.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- ✓ Evaluar justificación del parque de maquinarias según programa de conservación de Maquinarias.
- ✓ Determinar el número de horas máquinas requerido por faena para cada tipo de maquinarias del análisis con conservación.
- ✓ Realizar programa de inversión anual para mantenimiento de maquinarias e insumos, en base a estadísticas de uso y antigüedad de la maquinaria.
- ✓ Participar en licitaciones para contratación de reparaciones y mantenimiento.
- ✓ Participar en licitación de suministros de equipos e insumos
- ✓ Ser responsable sobre el equipo de trabajo que dirige, realizando su gestión a través de estilos y prácticas motivadoras, que contribuyan a la formación de los/as funcionarios/as y a generar ambientes laborales sanos.
- ✓ Motivar a su equipo a desarrollarse.
- ✓ Colaborar a generar un clima laboral agradable en su equipo de trabajo.
- ✓ Gestionar el desempeño de sus funcionarios/as, realizando retroalimentaciones presenciales y periódicas, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos y errores, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados y/o comportamientos.
- ✓ Realizar retroalimentaciones presenciales y periódicas, identificando fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones.
- ✓ Evaluar el desempeño de las personas a su cargo.

V.- REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

Formación y Estudios:

- ✓ Poseer **Título Profesional de carrera de al menos 10 semestres de duración**, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y **experiencia profesional mínima de 1 año.** ○
- ✓ Poseer **Título Profesional de carrera de al menos 8 semestres de duración**, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y **experiencia profesional mínima de 2 años.**

(Acorde con el DFL N° 276/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Vialidad establecidos en el DFL N° 147/91)



Experiencia Mínima Requerida:

- ✓ Experiencia profesional y laboral de **mínimo 1 año**, para carreras de 10 semestres.
- ✓ Experiencia profesional y laboral de **mínimo 2 años**, para carreras de 8 semestres.

Experiencia laboral que deberá ser acreditada a través de documento formal solicitado en ítem de "DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR" especificado más abajo).

Experiencia Deseable:

- ✓ A lo menos **2 años de experiencia en la Administración del mantenimiento de Maquinaria pesada para la construcción.**

Experiencia acorde con el título profesional obtenido, requerido en estas Bases, realizada **después de la obtención de dicho título profesional** y que debe ser acreditada a través de documento formal solicitado, que **certifique permanencia en el cargo** y que sea acorde con dicho título**)

Especialidad Deseable:

Profesional del área de la **Ingeniería Civil Mecánica, Ingeniería de Ejecución Mecánica, Ingeniería Mecánica.**

Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:

- ✓ Conocimientos de Administración y gestión de Mantenimiento de maquinaria pesada.
- ✓ Conocimientos en Sistemas hidráulicos, Eléctricos y Mecánica pesada en general.
- ✓ Cursos en área de Conducción de equipos de trabajo o gestión de personas

Conocimientos Específicos Deseables para el cargo:

- ✓ Conocimiento de Protocolos para mejoras en la gestión del servicio de mantenimiento.
- ✓ Inglés Técnico Nivel Intermedio.
- ✓ Manejo de Office.
- ✓ Manejo de sistemas ERP.

Exigencias físicas para el desempeño del cargo:

- ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo

El tiempo de experiencia laboral requerido y/o deseable, sólo se considerará válido cuando sea acreditado a través del documento formal solicitado en estas Bases y cuyo desempeño corresponda al periodo posterior a la obtención de su Licencia de Ed. Media, Título Técnico y/o Profesional en adelante, (según sean los requisitos solicitados en DFL 276 para el cargo al que postula).



VI.- COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **Adaptación al Cambio:** Asumir los cambios y modificar los propios patrones de conducta y reorganizar oportunamente, los objetivos, según los nuevos escenarios del entorno Organizacional, sin perjudicar el logro de propósitos o metas definidas con antelación, aportando positivamente a su entorno laboral. Implica la habilidad de lidiar con un contexto dinámico y fluctuante, convirtiendo la incertidumbre y estrés en un proceso más natural y abierto de adaptación a estos cambios, (estructurales, colaboradores/as, estratégicos, de procesos, tecnológicos, sociales o culturales), requiriendo de una reacción rápida y flexibilidad para validar perspectivas y situaciones diferentes a las conocidas y no aferrarse a ideas o estrategias tradicionales, de una comunicación clara y una comprensión del "cambio", como un proceso de aprendizaje y de desarrollo de las personas.
- ✓ **Asesoría:** Transmitir conocimientos técnicos y experiencia adquirida, haciéndolos comprensibles y prácticos para los/as demás. Facilitar y orientar de manera efectiva a otros/as, entregando información válida y oportuna. Apoyar la toma de decisiones desde un rol de referencia técnica y asistencia experta, en las materias de su competencia, que facilite el logro de metas u objetivos organizacionales.
- ✓ **Liderazgo:** Dirigir y motivar al equipo de trabajo a su cargo, para el cumplimiento de los objetivos en común, tareas y responsabilidades asignadas a su Depto./Unidad/Área, manteniendo una comunicación clara y constante con su equipo, logrando cohesión y generación de un clima laboral positivo, que permita la entrega de resultados en común, con eficiencia y eficacia.
- ✓ **Negociación:** Llegar a consensos entre partes con criterios diferentes, dirigir una situación determinada, con el objetivo de llegar a un acuerdo, utilizando diversas técnicas y herramientas en la búsqueda del mejor beneficio para todas las partes involucradas. Implica proponer diversas alternativas o estrategias de negociación para alcanzar acuerdos efectivos, centrándose en el logro de los objetivos del equipo al que pertenece y/o de la Organización.
- ✓ **Orientación al Cliente:** Tener la disposición de ayudar y/o satisfacer a los/as clientes, tanto internos/as como externos/as, identificando y dando soluciones a sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver sus problemas y reales necesidades, haciéndolo de un modo efectivo, cordial y empático.
- ✓ **Orientación a la Eficiencia:** Orientar la propia voluntad de aplicar altos niveles de esfuerzo para alcanzar las metas Organizacionales y la eficiencia en el desempeño, haciendo un uso racional y óptimo de los recursos disponibles, lo que implica buscar minimizar errores y aprovechar los propios recursos internos, como también el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, cumpliendo con los estándares de calidad esperados. Implica perseguir la mejora continua y alcanzar la excelencia en sus labores, en base al fortalecimiento del propio conocimiento, de actitudes y habilidades que facilitan el logro de los objetivos Organizacionales y de anticiparse a posibles dificultades y a riesgos por mal uso de cualquier tipo de recursos.
- ✓ **Planificación y Organización:** Determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, procesos o responsabilidades, especificando las etapas necesarias para su planificación y detallando las acciones, los plazos, responsables y recursos requeridos para alcanzarlas, de manera de poder organizar los recursos disponibles de todo tipo y realizar, además, un sistemático seguimiento de los avances en las acciones planificadas, que permita un eficiente control de dichos procesos, la anticipación a posibles dificultades y la aplicación de medidas correctivas donde resulte necesario.



Esto Implica también resguardar la exactitud y la calidad de la información.

- ✓ **Toma de Decisiones:** Tomar decisiones lógicas y documentadas en el momento oportuno, basándose en un análisis de información de distintas fuentes para concluir cuál es la mejor opción considerando las distintas variables asociadas, y observaciones previas, usando herramientas de apoyo para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción más adecuado. Implica identificar y evaluar los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de una determinada decisión, pudiendo visualizar distintas formas de enfrentar este impacto, además de poder tomar decisiones eficientes aún en situaciones complejas o escenarios desconocidos. .

VII.- REQUISITOS NORMATIVOS 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/a por crimen o simple delito. *Con modificaciones de Ley 20.702*

Sin perjuicio de lo anterior, 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:

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



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

VIII.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR (Obligatorios)

Los(as) postulantes que reúnan todos los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación, adjuntándola en el lugar destinado para cada documento:

- **Curriculum Vitae.**
- Copia digital en formato PDF, del **Certificado de Título Profesional**. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Copia digital en formato PDF, de **Certificados de Capacitación pertinente al cargo** que postula, si la hubiere, con una **duración mínima de 12 hrs.** y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Copia digital en formato PDF, de Documento(s) que **acredite(n) tiempo de experiencia laboral** requerida en el área de formación profesional señalada en estas bases, y las funciones asociadas al cargo, **indicando fecha de inicio y fecha de término**, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, debidamente **FIRMADO Y TIMBRADO** por la Jefatura de Depto./Área/Unidad de Personal correspondiente, representante Legal de dicha Institución o su equivalente.
- **Declaración Jurada Simple** que acredite lo señalado en artículo 12 letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo y Art. Abreviado 54 del DFL Núm. 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575.
- Los documentos que serán solicitados una vez que los/as postulantes pasen la primera etapa de "Análisis Curricular" son:
 - * **Certificado de Antecedentes** formal respectivo **actualizado**.
 - * **La Declaración Jurada Simple de Probidad** en Postulación (disponible en www.vialidad.cl en sección referente a "Llamados a Concursos y Procesos de Selección" y en Oficina de la Dirección de Vialidad).
 - * Y en el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, es decir, que sea **funcionario(a) Público(a)**, se requerirá, además:
 - 1) Un certificado extendido por la Jefatura de la Unidad/Depto. de Personas respectivo, o quien haga sus veces, que certifique su calidad de funcionario(a), en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado, con la debida especificación del cargo desempeñado en la actualidad.
 - 2) Un certificado original de la Jefatura de la Unidad/Depto. de Personas del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este

Las personas que no cumplan con los requisitos específicos solicitados en estas bases quedaran fuera del proceso de selección por no ajustarse al perfil solicitado.



IX.- RETIRO DE ANTECEDENTES

Las Bases del Proceso pueden ser bajadas directamente en nuestros sitios Web www.mop.cl o/y www.vialidad.cl, además de la información publicada en el portal de www.empleospublicos.cl

X.- RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Todas las postulaciones consideradas en el proceso serán aquellas recibidas dentro del plazo y horario definido y a través del **PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS**, no siendo recepcionados por ninguna otra vía que no sea a través de www.empleospublicos.cl

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, subidos al portal en un lugar que no corresponda para ese documento solicitado y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Además de lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección de Vialidad se reserva el derecho de poder solicitar por correo electrónico a éstos/as, en caso de ser necesario, 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.

La postulación a un cargo implica la aceptación de todas las condiciones ofrecidas por el mismo, debiendo renunciar a sus condiciones actuales para poder asumir la nueva posición en caso de ser seleccionado/a.

XI.- ETAPAS DEL PROCESO

Al momento de postular, es indispensable que conteste de manera específica, rigurosa y veras todas las preguntas que estén registradas en el portal de empleos públicos, como parte de su proceso de postulación al cargo. **Estas preguntas serán una instancia inicial de selección**, por lo que, si no son contestadas, o bien, la información brindada no concuerda exactamente con lo que se pregunta o no está acorde a lo requerido por perfil, la persona queda automáticamente fuera del proceso.

- 1. Evaluación Curricular:** Este Análisis de Antecedentes Curriculares, será realizado de manera estricta en cuanto a que todos los documentos solicitados sean presentados y adjuntado en el lugar destinado para cada documento en el portal de empleos públicos.
- 2. Evaluación Preliminar:** Evaluación Psicolaboral on-line centrada en determinadas características globales de personalidad importantes para el cargo, cuya modalidad será determinada por el Servicio e informada oportunamente, a las personas que lleguen a esta etapa del proceso.



- 3. Evaluación Técnica:** Evaluación de Cocimientos Técnicos que será llevada a cabo de manera on line a través del portal o plataforma designada por el Servicio y que será informada oportunamente, a las personas que lleguen a esta etapa del proceso.
- 4. Evaluación Psicolaboral:** Evaluación que será vía on-line, grupal o individual, centrada en las competencias psicolaborales requeridas para el cargo, lo que será definido por el Servicio e informado oportunamente a las personas que lleguen a esta etapa del proceso.
- 5. Entrevista Personal Final:** Esta Entrevista, la que puede ser sólo con Jefatura directa del cargo y/o con la Comisión de Selección completa definida para este proceso, se realizará a distancia, a través de internet, como se mencionó al inicio de estas Bases y será informado oportunamente a las personas que lleguen a esta etapa final del proceso.

Las etapas del proceso de Reclutamiento y Selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio.

Nota 1: Todos nuestros procesos de Reclutamiento y Selección se adhieren a la "Ley de Inclusión Social de Personas con una Discapacidad" (Art. 45 de ley 20.422) y las "Políticas de Equidad de Género" promovidas por el Estado de Chile, para procurar la igualdad de derechos y evitar la discriminación por aspectos no relacionados al desempeño laboral. Debido a esto 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 cargo.

Nota 2: El proceso de selección es evaluado por una "Comisión de Selección", nombrada en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes.

Nota 3: Además, se recuerda que en caso 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, (como por ejemplo el "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionada(o):

- ✓ 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.
- ✓ En el caso de los(as) **Postulantes Internos(as) a la Dirección de Vialidad:** Se verificarán los antecedentes médicos existentes en el Servicio y, en caso de ser necesario, se realizará un chequeo médico a través del Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de la Dirección y su red de expertos/as a nivel nacional, siempre con el objetivo de resguardar la seguridad de quien se vaya a desempeñar en el cargo publicado.



ETAPAS DEL PROCESO

Nota 4: Las evaluaciones realizadas en los procesos de selección de la Dirección de Vialidad, para un determinado cargo vacante, tendrán una vigencia, de 6 meses para las Evaluaciones Técnicas y 1 año para las Evaluaciones Psicolaborales, por lo que si existe un nuevo llamado para cubrir una vacante con el mismo perfil de cargo, en el caso de un mismo postulante se considerarán las evaluaciones ya rendidas para ese perfil al que haya postulado anteriormente dentro del período señalado.

Nota 5: Tal como lo instruye el Servicio Civil en su versión 2021 del documento de "orientaciones para la aplicación de la norma de los art. N°13 y 14 de la Res. N°1 del 2017, relacionada a los estándares en procesos de Reclutamiento y Selección", que en su ítem IV. de "Casos Especiales", Letra b), contempla la posibilidad de establecer un "listado de elegibles" para cargos idénticos o análogos; es que se informa que en los casos en los que el Servicio lo estime pertinente, se podrán realizar contrataciones de personas que provengan desde un "listado de elegibles" que hayan sido reclutados y seleccionados como resultado de un proceso particular anterior, siempre y cuando, se requiera el mismo perfil de cargo y que dicho proceso cumpla con lo establecido en el art N°13 de Res. N°1; además y, relacionado con lo mencionado en nota anterior N°4, que se cuente con evaluaciones vigentes. Lo anterior, se basa en la aplicación de los principios de eficiencia y economía procesal que impone a los Servicios Públicos, los artículos 3° y 5° de ley N°18.575 y 9° de ley N° 19.880.



ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO O FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS	
I. Evaluación Curricular 30	Títulos, Postítulos y Cursos de Capacitación	Estudios	Posee Título Profesional acreditado de acuerdo con la especialidad deseable solicitada del área de la Ingeniería Civil Mecánica, Ingeniería de Ejecución Mecánica, Ingeniería Mecánica, requeridos en las Bases para el perfil de cargo.	10	30	20	
			Posee Título Profesional acreditado según lo requerido en DFL, pero no en la especialidad solicitada en las Bases para el perfil de cargo.	3			
			No posee Título Profesional según lo requerido en el DFL y en las Bases o no lo acredita.	No continúa en el proceso			
		Capacitación Certificada	Posee Capacitación relacionada con "Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo" según bases. (3 o más cursos) acreditados. (Todos de al menos 12 hrs.)	10			
			Posee Capacitación específica relacionada con "Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo" (1 o 2 cursos acreditados de más de 12 hrs.)	5			
			Posee Capacitación específica relacionada con "Conocimientos Específicos deseables para el cargo" (2 o más cursos acreditados de más de 12 hrs.)	3			
			No posee Capacitación acreditada, o bien, no se relaciona a las áreas requeridas por el cargo, o duran menos de 12 hrs.	0			
		Experiencia Profesional y Laboral	Experiencia Mínima requerida por DFL: 1 año, carreras 10 semestres y 2 años, carreras 8 semestres. Experiencia Mínima deseable al menos 2 años de experiencia en la Administración del mantenimiento de Maquinaria pesada para la construcción.	Posee experiencia laboral acreditada Deseable para el cargo según DFL y las Bases			10
				Posee los años de experiencia laboral acreditada requerida en las Bases por DFL			5
				No cumple con experiencia mínima requerida en las Bases y DFL, o no la acredita			No continúa en el proceso
II.- Evaluación Técnica 40	Evaluación Preliminar online, oral o escrita, de características generales importantes para el desempeño del cargo	Evaluación exprés, a distancia escrita u oral, de características y habilidades importantes para el desempeño del cargo	Se observa, en evaluación exprés global, un perfil con las habilidades y características relevantes para el óptimo desempeño del cargo	20	40	35	
			No presenta en su perfil global, las características y habilidades definidas como relevantes para el óptimo desempeño del cargo	No continúa en el proceso			
	Evaluación de entrevista a distancia, Escrita u oral, de Conocimientos técnicos para el desempeño del cargo	Aplicación de Prueba Técnica (Escrita u oral) a distancia	Presenta nota o puntaje máximo en relación con el universo de notas obtenidas en la Evaluación Técnica	20			
			Presenta nota o puntaje dentro del criterio de aprobación definido por el Comité de Selección, en relación con el universo de notas obtenidas en la Evaluación Técnica	15			
			Presenta nota o puntaje bajo del criterio de aprobación definido por el Comité de Selección, en relación con el universo de notas obtenidas en la Evaluación Técnica	No continúa en el proceso			
III.- Evaluación Psicolaboral 30	Perfil Psicolaboral	Entrevista a distancia, según Competencias del cargo	Evaluación define al (la) postulante como con perfil Sugerido(a) para el cargo.	30	30	15	
			Evaluación define al (la) postulante como con perfil Sugerido(a) con Observaciones para el cargo.	15			
			Evaluación define al(la) postulante como con perfil No Sugerido(a) para el cargo	No continúa en el proceso			



XII.- CALENDARIZACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- ✓ **Período de Postulación:** Del 25 al 29 de octubre 2021.
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 1 de noviembre al 10 de diciembre de 2021.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Proceso:** Al 17 de diciembre de 2021 aprox.

****IMPORTANTE:** El horario de cierre de postulación, para cada proceso, se especifica en la publicación del portal de Empleos Públicos, en el ítem donde se menciona la calendarización de las etapas del respectivo proceso"

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en este documento, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos, especialmente en la contingencia de COVID 19 actual, en que la duración de las etapas de este proceso puede verse afectadas por el contexto y prolongarse más de lo programado, especialmente en lo que se refiere a etapas de "evaluación técnica y/o psicolaboral". Por lo anterior, luego del "Análisis Curricular", se avisará a cada participante respecto de su situación particular dentro del Proceso, y en caso de seguir avanzando a las siguientes etapas del mismo, se les comunicará, vía correo registrado en su postulación del Portal de Empleos Públicos, toda la información en relación a las posibles fechas, novedades o condiciones en las que se realizarán dichas etapas más avanzadas.

Cualquier duda dirigirse, vía correo electrónico, a la persona "Encargada del Proceso" al que ud. postula, la que se especifica en el portal mencionado, en cada uno de los Procesos de Selección publicado, como también, en la última página de estas bases.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas (www.vialidad.cl), el portal www.empleospublicos.cl y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

*Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "**Desierto**" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.*

XIII.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO/A

El puntaje final de los/as postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado/a postulante idóneo/a, el/la candidata/a deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, hasta alcanzar el puntaje mínimo total para pasar por todas las etapas del proceso. El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos en alguna de las etapas, será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección propondrá cuando corresponda al/la Director/a, Jefatura de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as para conformar esta terna, el Proceso de Selección podrá ser declarado desierto.



La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes. Sin perjuicio de lo anterior, el/la Director/a, Jefatura Superior de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, tiene las atribuciones para tomar la decisión final basada en todos los antecedentes del proceso, de entre todos/as los/as postulantes idóneos/as que hayan pasado todas las etapas y hayan llegado al final del mismo; además se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

XIV.- ENTREGA DE RESULTADOS

La persona encargada del Proceso ya sea a Nivel Regional o a Nivel Central, será quién notifique a todos los postulantes respecto de su situación particular en el mismo en cada etapa y al final del proceso.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, 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 proceso.

No obstante, lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

** La **retroalimentación de cualquier evaluación** realizada durante el proceso de selección, dado los cuidados necesarios durante la contingencia sanitaria, **se llevará a cabo a distancia, vía internet por correo electrónico**, con la cooperación del área experta que realizó la evaluación.

XV.- INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO	Sr. Aliro Zegpi Muñoz Analista de Gestión y Desarrollo de Personas. Dirección Regional de Vialidad – Biobío
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	aliro.zegpi@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.vialidad.cl www.mop.cl www.empleospublicos.cl
TELEFONO	(41) 2 85 2529
DIRECCIÓN	Arturo Prat 501, Barrio Cívico, 4to piso. Comuna de Concepción



XVI.- AUTORIZACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

AUTORIZADO POR

Sr. Ángel Álvarez Morales

CARGO

Jefe de Unidad Regional de Gestión y Desarrollo de
Personas.
Dirección Regional de Vialidad – Biobío

FECHA DE APROBACIÓN

19 de octubre 2021

N° DE EMPLEOS PÚBLICOS

ID N° 74471

**N° DE SOLICITUD DE
CONTRATACIÓN**

N° 20216-2020

FIRMA RESPONSABLE

