

**APRUEBA PAUTAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA PROVEER CARGO A CONTRATA QUE INDICA**

=====

**SANTIAGO,**

**RESOLUCIÓN ELECTRÓNICA SOP N° \_\_\_\_\_/**

**VISTOS:**

Las necesidades del Servicio; El DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; El DFL N° 135/1991, que Fija Planta y Requisitos Generales y Específicos de Ingreso y Promoción del Personal de la Subsecretaría de Obras Públicas, modificado por el DFL N° 270/2009, ambos del Ministerio de Obras Públicas; las atribuciones que me confiere el DFL MOP N° 850/97, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y el DFL MOP N° 206, de 1960; la Resolución afecta N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Resolución Exenta SOP N°2184, de 2019; la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO:**

Que, se ha estimado necesario proveer un (1) cargo de **Encargado/a Unidad de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)**, calidad jurídica Contrata, estamento Profesional, Grado 10° EUR, con residencia en la ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota, para la Subsecretaría de Obras Públicas, mediante un proceso de Reclutamiento y Selección con la finalidad de designar a la persona más adecuada para el cargo, conforme al cumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del mismo, y en base a la valoración y acreditación del mérito y la idoneidad en igualdad de oportunidades, utilizando para ello herramientas técnicas, objetivas y transparentes.

Que, la convocatoria se ajusta a las normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, conforme a lo indicado en la Resolución Afecta N°1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y al Procedimiento de Reclutamiento y Selección para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios Dependientes, aprobado mediante Resolución Exenta N°2184/2019.

Que, la autoridad ha dispuesto la necesidad de proveer el cargo funcional de **Encargado/a Unidad de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)** disponiendo para ello, del presupuesto para la Subsecretaría de Obras Públicas, **para el año 2022, lo cual se acredita mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria CDP SOP N° 44 de fecha 19/04/2022, visado por la Subdivisión de Planificación y Gestión Financiera.**

Que, el referido cargo, integrará la organización interna de carácter funcional de esta Subsecretaría, y no constituye la ejecución de funciones de carácter directivas, a menos que una norma legal así lo autorice, y previa dictación del respectivo acto administrativo que así lo disponga.

Que, es necesario constituir una Comisión de Selección responsable de la evaluación del presente Proceso de Reclutamiento y Selección.

**RESUELVO (exento):**

- 1. LLÁMASE A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**, para proveer el cargo de carácter funcional de **Encargado/a Unidad de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)**, calidad jurídica Contrata, estamento Profesional, Grado 10° Escala Única de Remuneraciones (EUR), con residencia en la ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota.
- 2. APRUÉBANSE**, las siguientes pautas del proceso de reclutamiento y selección, convocado para proveer el cargo de carácter funcional de **Encargado/a Unidad de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)**, calidad jurídica Contrata, estamento Profesional, Grado 10° EUR, con residencia en la ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota, las que se transcriben a continuación:

## **Empleo: ENCARGADO/A UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL (UGAT)**

### **Ministerio**

Ministerio de Obras Públicas (MOP)

### **Institución/Entidad**

Subsecretaría de Obras Públicas

### **Cargo**

Encargado/a Unidad de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)

### **N° de Vacantes**

1 (una)

### **Área de trabajo**

Área para cumplir misión institucional

### **Región**

Arica y Parinacota

### **Ciudad**

Arica

### **Tipo de Vacante**

Contrata

### **Renta Bruta**

**\$2.594.405**

### **Condiciones:**

**En el contexto de la crisis sanitaria Covid-19, se ha definido que varias de las etapas del proceso, se realizarán en forma remota en modalidad online, ya sea por correo electrónico o a través de distintas plataformas que definirá el Servicio y que serán oportunamente comunicadas a los/las postulantes.**

**Lo anterior implica que todas las personas interesadas en postular, al presente proceso de reclutamiento y selección, deberán contar con las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo las entrevistas y/o evaluaciones a distancia (online). Deberán, además, contar al menos con espacio privado y tranquilo para realizar la evaluación, conexión a internet adecuada para videollamadas y dispositivo (computador u otro) con cámara web y micrófono, que sean funcionales y adecuados, para llevar a cabo las entrevistas a distancia.**

Contrata, Estamento Profesional, Grado 10 de la Escala Única de Remuneraciones.

Se debe tener en cuenta que todo empleo provisto en la calidad jurídica contrata tiene como duración máxima hasta el 31 de diciembre del año que corresponda, o mientras sean necesarios sus servicios, salvo que exista una propuesta de prórroga.

### **Renta Bruta Mensual Promedio Estimada primer año:**

\*Renta bruta promedio mensual aproximada: **\$2.594.405.-**

\*Renta bruta aproximada, meses sin bono de modernización bruta: **\$2.081.805.-**

\*Renta bruta aproximada con bonos de modernización trimestrales bruta: **\$3.619.603,** correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

*Transcurrido el primer año de trabajo en la institución, se pagará proporcional el bono por desempeño colectivo.*

### **Objetivo del Cargo:**

Coordinar y asegurar la incorporación de las variables Ambientales, Territoriales, de Participación Ciudadana (ATP) e Indígenas, de acuerdo a las normas existentes y la política vigente en la gestión ministerial regional.

### **Descripción del Cargo:**

El cargo para el que se realiza este proceso de Reclutamiento y Selección cuenta con las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimientos ministeriales.
- Planificar las actividades del departamento / unidad a su cargo según lineamientos ministeriales y objetivos de la unidad a su cargo.
- Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.
- Liderar la gestión que realizan los colaboradores de su dependencia.

**El Cargo a proveer se desempeña bajo las siguientes condiciones:**

Lugar de desempeño:	Unidad Técnica Seremi de Obras Públicas Región de Arica y Parinacota
Horario de Trabajo:	Jornada ordinaria de 44 horas semanales.
Jefatura directa del cargo:	Jefatura Unidad Técnica Seremi de Obras Públicas Región de Arica y Parinacota.

**Perfil del Cargo:**

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

**Formación Educacional**

**Requisitos Académicos:**

- i. **Título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 1 año; o**
- ii. **Título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 2 años.**

(Lo anterior, acorde con el DFL MOP N° 270/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL MOP N° 135/1991).

**Requisitos Académicos deseables:**

Ingeniero Ambiental, Ingeniero en Recursos Naturales, Ingeniero Químico Ambiental, Ingeniero Civil Ambiental. Magíster o Doctorado en Gestión Ambiental.

**Experiencia laboral sector público / sector privado:**

Deberá presentar certificados o documentos que acrediten a lo menos 1 año de experiencia profesional, para título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, y de 2 años de experiencia profesional, para título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración. (Acorde con el DFL MOP N° 270/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL MOP N° 135/1991). **La experiencia profesional laboral deberá comprobarse con antecedentes fidedignos, como certificados de cotizaciones previsionales, en conjunto con los respectivos certificados de las instituciones o empresas empleadoras en que conste la efectividad del desempeño laboral.**

**Experiencia profesional deseable:**

5 años de experiencia profesional, la cual deberá comprobarse con antecedentes fidedignos, a través de certificados de cotizaciones previsionales, en conjunto con los respectivos certificados de las instituciones o empresas empleadoras en que conste la efectividad del desempeño laboral.

**Competencias:**

**Competencias Transversales:**

**ORIENTACION AL CLIENTE:**

- Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución.
- Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes.
- Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.
- Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes.

**ORIENTACION A LA EFICIENCIA**

- Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su cumplimiento dentro de la Institución.
- Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la Institución.
- Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos.
- Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución.

## TRABAJO EN EQUIPO

- Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo.
- Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo.
- Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.
- Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo de su organización.

## Competencias Específicas Conductuales:

### LIDERAZGO

- Presenta conductas que generan condiciones de reconocimiento por parte de los otros integrantes del equipo de trabajo.
- Integra el equipo de trabajo en la gestión de la unidad, departamento y/o dependencia a la que pertenecen.
- Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo, motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio.
- Genera las condiciones de confianza necesarias dentro del equipo para desarrollar las tareas y/o proyectos, logrando un buen ambiente de trabajo.
- Retroalimenta esporádicamente a sus colaboradores en su desempeño.

### TOMA DE DECISIONES

- Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.
- Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.
- Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.

### PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- Logra delegar tareas priorizando las acciones del equipo de trabajo para el logro de los objetivos y metas consideradas en la planificación.
- Planifica las tareas propias y del equipo de trabajo elaborando planes de acción a mediano y largo plazo, permitiendo la reorganización y anticipación de manera eficaz en función de posibles imprevistos.
- Promueve, dentro de los(as) integrantes del equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de posibles dificultades.
- Realiza seguimiento sistemático al avance de lo planificado, sugiriendo mejoras.

### PERSPECTIVA GLOBAL

- Propone líneas de análisis, respecto del quehacer de la institución, que aseguren una permanente inclusión de los avances técnicos, operativos y de gestión, que se pueden vincular a los proyectos emergentes del área.
- Coordina las acciones de los proyectos del área, de manera que son adecuadamente consideradas las expectativas, necesidades y exigencias formales de otras dependencias del Ministerio.
- Comprende el quehacer general de cada Servicio, informándose del impacto interno y externo.
- Mantiene equipos de trabajo multidisciplinarios con participación de personas de diversas organizaciones a fin de garantizar la cooperación al logro de objetivos institucionales.

## Competencias Específicas Funcionales

### DESARROLLO DE PERSONAS

- Apoya constantemente al equipo de trabajo y a quienes le rodean para que mejoren continuamente.
- Retroalimenta y comparte sus conocimientos, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio y al crecimiento de los equipos de trabajo que integra.
- Mantiene un clima laboral, en su entorno inmediato, propicio para favorecer el intercambio de información y el continuo aprendizaje.

### SUPERVISIÓN Y CONTROL

- Establece mecanismos de control con pautas de acción a mediano y largo plazo.
- Entrega la retroalimentación necesaria de los resultados obtenidos de la supervisión y control a los integrantes de su equipo y superiores, con el fin de lograr una mejora continua en las tareas y/o proyectos.
- Integra equipos multidisciplinarios para garantizar un control más exhaustivo de la información que necesita.
- Aplica mecanismos de supervisión de manera sistemática.

### Conocimientos específicos requeridos:

- Capacitaciones en asuntos ambientales (Al menos en cuanto a lo concerniente al SEIA y sus procedimientos y reglamentaciones).
- Capacitaciones en temas Territoriales (Conocer y manejar normativas de Instrumentos de Planificación Territorial (IPT's)).
- Capacitaciones o Talleres de Participación Ciudadana.
- Capacitaciones en materias Indígenas (Manejar las disposiciones que establece el Convenio 169 de la OIT en cuanto a la "Consulta Indígena").

### Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, 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) o **extranjero (a) poseedor de un permiso de residencia;**
- 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;
- 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.

Además, los/as postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 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 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) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### Requisitos Específicos:

Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en DFL MOP N° 270/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL MOP N° 135/1991, ambos del Ministerio de Obras Públicas: **Título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 1 año; o Título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 2 años.**

#### 1. Publicación y Postulación:

La Subsecretaría publicará las presentes pautas de selección a través del Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y convocatorias de los Procesos de Reclutamiento y Selección para la provisión de cargos a Contrata, sin perjuicio que esta publicación pueda hacerse extensiva a otros medios de difusión, tales como [www.mop.cl](http://www.mop.cl) e Intranet Ministerial.

En la opción "Selección de archivos requeridos para el Empleo" el/la postulante deberá presentar cada uno de los documentos requeridos para postular. Si los/las postulantes no adjuntan los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. **En el caso que el/la postulante, suba un documento que no concuerda con lo requerido, éste considerará como no presentado.**

- **Documentos requeridos para postular:**

- a) Copia Cédula de Identidad
- b) Copia de certificado que acredite a lo menos el nivel educacional requerido por Ley.
- c) Copia de certificados que acrediten cursos o capacitaciones.
- d) Copia de Certificados o documentos que acrediten **experiencia laboral**. Esto deberá comprobarse con antecedentes fidedignos, como **certificados de cotizaciones previsionales**, en conjunto con los respectivos **certificados de las instituciones o empresas empleadoras** en que conste la efectividad del desempeño de laboral.
- e) Certificado Situación Militar al día (en el caso que aplique).
- f) Declaración Jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 letras c) e) y f) del Estatuto Administrativo y art. 54 DFL 1/19653, de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- g) Declaración jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- h) Currículo Vitae en Formato Libre (propio).

## 2. Selección:

- **Comisión de Selección:**

El Proceso de Reclutamiento y Selección será desarrollado por una Comisión de Selección, conformada por:

- Elizabeth Menares Torres – Jefa Unidad Administrativa SEREMI Arica y Parinacota.
- Edgardo Carvallo Flores - Jefe Unidad Técnica (S) SEREMI Arica y Parinacota.
- Carlos Díaz Guerra – Encargado Prevención de Riesgos SEREMI Arica y Parinacota.

Además, integrará la Comisión de Selección, con derecho a voz, el/la delegado/a de la **Asociación de Profesionales de la Subsecretaría de Obras Públicas y de la Asociación Nacional de Funcionarios de la Subsecretaría de Obras Públicas (ANFUSOP)**.

La evaluación de aptitudes para el cargo se llevará a cabo en 4 etapas sucesivas y excluyentes entre sí. La exclusión será determinada a través de los puntajes mínimos definidos para cada etapa.

- **Etapas**

- a. Evaluación Curricular:**

Esta evaluación medirá la formación **educacional, capacitaciones y experiencia laboral**.

La experiencia se calculará, por el tiempo acreditado hasta el último día hábil de recepción de antecedentes y en base a la fecha de la obtención del título profesional, conforme a los certificados de experiencia laboral presentados por el/la postulante, conforme a lo señalado en el numeral 1 **“Publicación y Postulación” letra d)**

Los años de experiencia se expresarán en números enteros sin decimales. Para ello, en caso que, como resultado del cálculo de los años, se obtenga un número con decimal, éste no se considerará. Los años de experiencia total se expresarán en años completos sin meses ni días.

- b. Evaluación Técnica:**

Todos los/las postulantes cuya “evaluación curricular” hayan alcanzado el puntaje mínimo, deberán presentarse a una “evaluación técnica” que buscará identificar el nivel de conocimientos específicos y competencias requeridas para el cargo. Esta etapa será aprobada por quienes obtengan el puntaje mínimo declarado en la pauta de evaluación.

**La prueba técnica será una evaluación de conocimientos técnicos, llevada a cabo de manera online a través del portal o plataforma establecida por el Servicio, lo que será informado oportunamente a las personas que lleguen a esta etapa del proceso.**

- c. Entrevista de valoración global:**

La comisión de selección realizará una **entrevista online, individual o grupal**, a los/las postulantes que hayan superado las etapas anteriores y verificará las referencias, a objeto de identificar las habilidades, conocimientos y competencias de los/las candidatos/as de acuerdo al perfil de cargo.

Esta entrevista será semi-estructurada, por lo que se aplicará **una pauta guía de preguntas**, previamente desarrollada por la Comisión de Selección.

Con dicha pauta se evaluará a los/las candidatos/as y se elaborará un ranking con los resultados obtenidos, el que definirá existencia de candidatos/as idóneos/as de acuerdo a la evaluación total del proceso.

Pasarán a la siguiente etapa los tres o máximo cinco mejores puntajes, **conforme a lo indicado por la Comisión de Selección.**

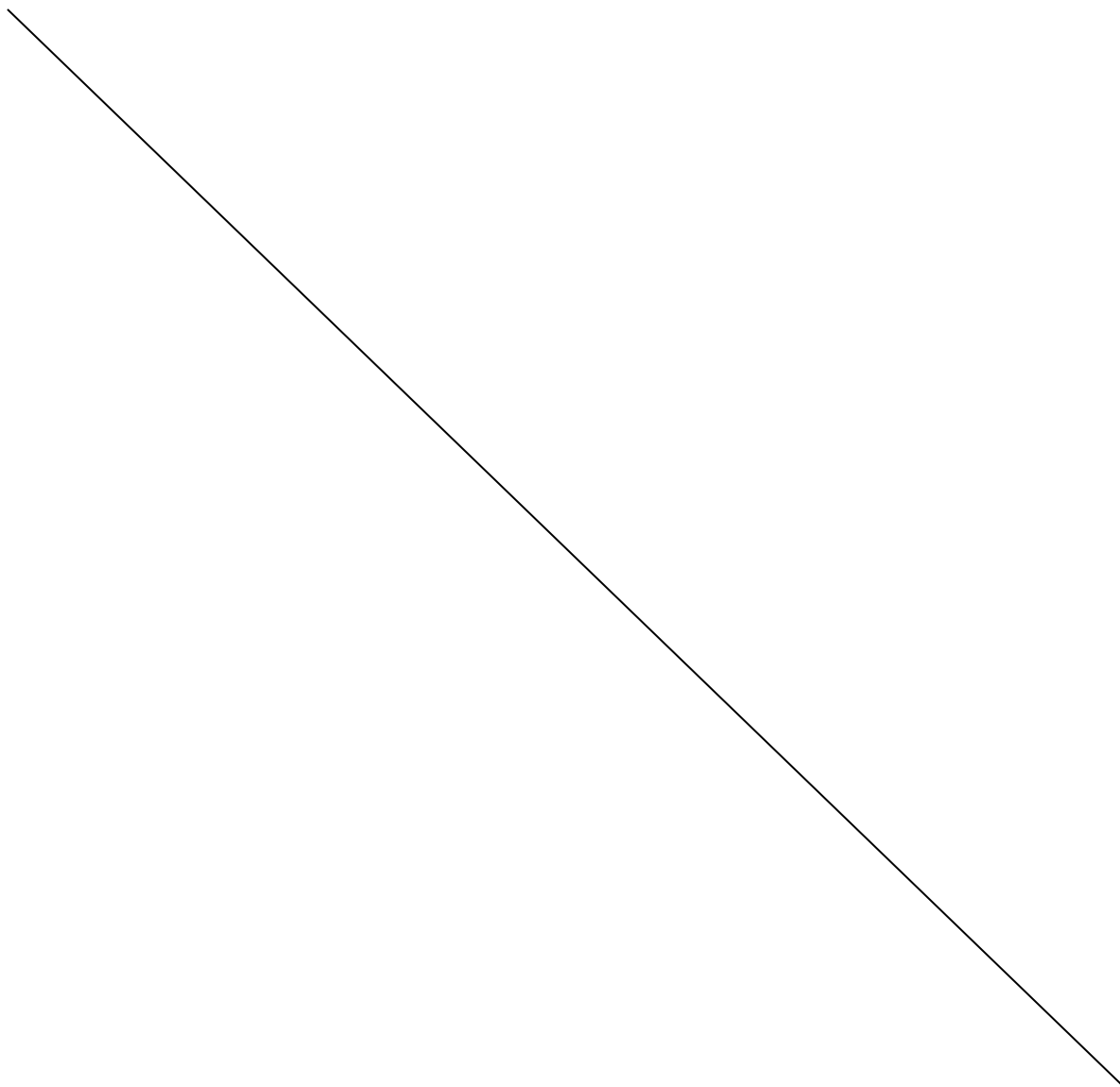
#### **d. Evaluación Psicolaboral:**

Esta evaluación se materializa a través de una entrevista con un/a profesional de la psicología para medir las aptitudes específicas para el desempeño de la función, determinando cual es el grado de adecuación psicolaboral para el ejercicio del cargo.

Dentro de las etapas de evaluación existen criterios que excluyen al postulante de este proceso de reclutamiento y selección, los cuales están debidamente establecidos en la pauta de evaluación.

**Las evaluaciones se realizarán de manera online. El horario y detalles específicos se notificarán a cada postulante, a través del Portal Empleos Públicos o al correo electrónico que éstos hayan dispuesto para tales efectos.**

**La no presentación a cualquiera de las etapas del proceso a la hora en la plataforma habilitada, o bien, la no disponibilidad de los medios para un contacto adecuado, lo/la imposibilitará de seguir adelante en el proceso, siendo de responsabilidad de cada postulante, el asistir a cada etapa del mismo y contar con la tecnología requerida.**



**PAUTA DE EVALUACIÓN: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
ENCARGADO/A UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL (UGAT)**

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 20%	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título Profesional	Posee título profesional de carreras profesionales mencionadas en los "Requisitos Académicos deseables"	10	20	15
			Posee título profesional, en los términos requeridos en el D.F.L MOP N°270, de 2009.	5		
			No posee título profesional, en los términos requeridos en el D.F.L MOP N°270, de 2009.	No continua en el proceso		
		Acredita áreas y niveles de especialización afines al cargo	Presenta Certificado de Magister o Doctorado en Gestión Ambiental	5		
			Presenta 3 o más certificados de cursos de capacitación citados en la sección "Conocimientos específicos requeridos".	3		
			Presenta 1 o 2 certificados de cursos de capacitación citados en la sección "Conocimientos específicos requeridos".	2		
			No presenta capacitaciones afines o no presenta certificados.	0		
	Experiencia Laboral profesional	Acredita experiencia laboral profesional	Posee experiencia laboral de 5 años o más, tanto para títulos profesionales de carreras de 10, 9 u 8 semestres.	5		
			Posee experiencia laboral entre 1 y 4 años para títulos profesionales de carreras de 10 semestres.	3		
			Posee experiencia laboral entre 2 y 4 años para títulos profesionales de carreras de 8 u 9 semestres.	3		
No posee experiencia laboral profesional en los términos requeridos en el D.F.L MOP N°270, de 2009.			No continua en el proceso			
II.- Evaluación Técnica 30%	Evaluación Técnica de Conocimientos específicos o competencias para el desempeño del cargo	Aplicación Prueba Técnica	Presenta nota o puntaje entre 6.0 y 7.0	30	30	10
			Presenta nota o puntaje entre 5.0 y 5.9	10		
			Presenta nota o puntaje bajo 4.9	No continua en el proceso		
III.- Entrevista de valoración global 30%	Entrevista Personal	Aplicación de nota escala 1 a 7	Obtiene nota entre 6.0 y 7.0	30	30	10
			Obtiene nota entre 5.0 y 5.9	10		
			Obtiene nota de 4.9 o menor.	No continua en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral 20%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Evaluación externa psicolaboral	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a recomendable.	20	20	10
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a recomendable con observaciones.	10		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continua en el proceso		



### 3. Finalización:

El proceso se entenderá concluido desde el día hábil siguiente a la fecha de la última entrevista Psicolaboral. La definición de la persona seleccionada se resolverá a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de selección.

Como resultado del proceso, la Comisión de Selección propondrá un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) candidatos/as, por cada vacante a proveer. La Comisión de Selección comunicará el/la postulante idóneo para el cargo, **mediante acta final del proceso de reclutamiento y selección; y oficio de la SEREMI de Obras Públicas Regional, para su formalización.**

En el caso de existir empates en los puntajes finales, los criterios para resolver los mismos serán: en primer lugar el puntaje ponderado obtenido en el factor Evaluación Técnica, luego Evaluación Psicolaboral y en tercera instancia de acuerdo al factor de Evaluación Curricular. De persistir el empate, excepcionalmente, se presentaran tantos candidatos/as como empates hayan.

Las Autoridades de la Subsecretaría de Obras Públicas, en ejercicio de sus facultades, estudiarán y determinarán respecto a la propuesta, quién será el /la postulante seleccionado/a, para ocupar el respectivo cargo vacante, **sin perjuicio de la posibilidad de declarar desierto el proceso.**

Una vez seleccionado/a el/la candidato/a, se notificará al seleccionado/a el resultado del proceso. Una vez realizada la notificación el/la postulante seleccionado/a, tendrá un plazo de 5 días hábiles, para aceptar el cargo, mediante carta formal dirigida a la Jefatura de la Subdivisión de Gestión de Personas o su Subrogante.

En el caso que el/la candidata/a seleccionado desista del nombramiento, por cualquiera causa, se seleccionará al segundo candidato/a con **mayor** puntaje; y en caso que éste desista, se seleccionará al tercer candidato/a con **mayor** puntaje.

### 4. Entrega de Resultados:

#### Calendarización del Proceso:

Etapas	Plazos
<b>1. Postulación:</b>	
Publicación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Una vez tramitada la Resolución que aprueba las pautas del proceso.
Periodo de postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Hasta el 5º día hábil, desde la fecha de publicación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>
<b>2. Selección:</b>	
Periodo de Evaluación y Selección del Postulante	Se realizará una vez concluida la etapa de postulación, y durará 15 días hábiles.
<b>3. Finalización:</b>	
Resolución final y cierre del proceso	A más tardar al quinto día siguiente de concluida la etapa de selección.

La Encargada del Proceso, a través de la plataforma "Portal Empleos Públicos", **notificará a los/as postulantes no seleccionados/as, los resultados parciales y finales según corresponda.**

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso de reclutamiento y selección, podrán hacer sus consultas y reclamos a la Encargada del Proceso, dentro de un plazo no superior a 3 (tres) días hábiles después de finalizado el mismo. No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso del reclamo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

#### Correo de Contacto:

[sop.concursopersonal@mop.gov.cl](mailto:sop.concursopersonal@mop.gov.cl)

#### Condiciones Generales:

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos. (Ni por correo electrónico, tampoco por Oficina de Partes, etc.)

Los/las postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Los/las postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

**No serán considerados los documentos que vengan en formatos editables (Word o similares), como tampoco aquellos en los que no se identifique un responsable de la certificación o que no cuenten con firmas o timbres que den cuenta de su veracidad.**

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso de reclutamiento y selección.

La autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la Calendarización del Proceso, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, debiendo comunicarlo, a través del portal empleos públicos.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web [www.mop.cl](http://www.mop.cl) y/o al correo electrónico informado por los/ postulantes.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por la Subsecretaría de Obras Públicas. Asimismo, el desarrollo del proceso de reclutamiento y selección es de su exclusiva responsabilidad.

3. **PUBLÍQUESE**, las Pautas aprobadas por la presente Resolución, en el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) en el sitio web MOP [www.mop.cl](http://www.mop.cl) e Intranet Ministerial.
4. **DESÍGNESE**, como integrantes de la comisión de selección, del Proceso de Reclutamiento y Selección señalado precedentemente, a la funcionaria y los funcionarios que se individualizan:
  - Elizabeth Menares Torres – Jefa Unidad Administrativa SEREMI Arica y Parinacota.
  - Edgardo Carvallo Flores - Jefe Unidad Técnica (S) SEREMI Arica y Parinacota.
  - Carlos Díaz Guerra – Encargado Prevención de Riesgos SEREMI Arica y Parinacota.
5. **COMUNÍQUESE**, la presente resolución a la Comisión de Selección, a la SEREMI de Obras Públicas Región de Arica y Parinacota, a la División de Desarrollo y Gestión de Personas, a la Subdivisión de Planificación y Gestión Financiera, a la Subdivisión de Gestión de Personas, a la Encargada del Procedimiento de Reclutamiento y Selección (Nivel Central); a la Unidad Jurídica, todos de la SOP; a la Asociación de Profesionales de la Subsecretaría; a la Asociación Nacional de Funcionarios de la Subsecretaría de Obras Públicas (ANFUSOP); y demás oficinas que corresponda.

**ANÓTESE,**

**SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**



**Nº DE PROCESO: 15884921**

