



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS
KCC/SCC/MTTS/

NIVEL CENTRAL – SANTIAGO / REGIÓN DE TARAPACÁ.

REF.: CONVOCA A PRIMER LLAMADO PROCESO DE SELECCIÓN Y APRUEBA PAUTA CARGO REEMPLAZO POR LICENCIA MÉDICA MATERNAL, ANALISTA DE PLANIFICACIÓN REGIONAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE OBRAS PORTUARIAS REGIÓN DE TARAPACÁ.

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN DOP (EXENTA) N° _____ /

- VISTO :**
- Las necesidades del Servicio;
 - El Ordinario Solicitud de Contratación DROP I N°385, de fecha 31.08.2022 de la Directora Regional de Tarapacá.
 - El Certificado de Disponibilidad presupuestaria N°108, Ins-ST21-CG.01-SAFI-N/A, de fecha 23.08.2022;
 - El D.F.L. N°29, del 16.06.04, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834/89, Estatuto Administrativo;
 - La Resolución D.G.O.P. (Exenta) N°921, de 14.03.2017, que deja sin efecto la Resolución (Exenta) D.G.O.P. N° 2412/2009, y aprueba la organización interna y descripción de funciones específicas de la Dirección de Obras Portuarias;
 - La Resolución N°01 de 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 Decreto con Fuerza de Ley N°274, de 2009 del Ministerio de Obras Públicas, que modifica requisitos específicos de ingreso y promoción de la Planta de Personal de la Dirección de Obras Portuarias;
 - La Resolución N°6/2019, de la Contraloría General de la República;
 - Instrucción General N°11, Consejo para la Transparencia;
 - La Ley N° 19.880, Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
 - El Decreto N°30, de 01.03.2022, que nombra al Director Nacional de Obras Portuarias, en trámite;
 - Las Atribuciones que me confiere el D.F.L. M.O.P. N°850/97, que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840, de 1964; y del D.F.L. N°206 de 1960.

CONSIDERANDO:

- Que es necesario cubrir el reemplazo de Analista de Planificación Regional, dependiente de la Dirección Regional de Obras Portuarias Región de Tarapacá.

RESUELVO:

- 1.- **LLÁMESE** a Proceso de Selección en la Dirección de Obras Portuarias, para proveer el reemplazo de un (01) cargo de Analista de Planificación Regional, Profesional a Contrata, asimilado/a al grado 14° EUS, con residencia en Tarapacá.
- 2.- **APRUÉBASE** la Pauta de Selección visada por la Comisión de Selección, para proveer el cargo señalado anteriormente, las que forman parte de la presente resolución y se detallan a continuación:



Empleo: Reemplazo por Licencia Médica de Maternidad, Analista de Planificación Regional, Dirección Regional de Obras Portuarias – Región de Tarapacá, Iquique.

Ministerio
Dirección de Obras Portuarias.

Institución / Entidad
Dirección de Obras Portuarias.

Cargo
Reemplazo por Licencia Médica de Maternidad.
Analista de Planificación Regional, Región de Tarapacá. (Código 1-12).

N° de Vacantes
1.

Área de Trabajo
Administración.

Región
Región Tarapacá.

Ciudad
Iquique.

Tipo de Vacante
Contrata.

Renta Bruta Mensual Promedio
\$1.869.846.-

CONDICIONES

La persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata, Estamento Profesional, asimilado/a al grado 14° EUS, **en calidad de reemplazo**, que durará como máximo hasta el 31 de diciembre 2022 o hasta la fecha de cese de las licencias médicas que dan origen al presente reemplazo de pre y post-natal. No obstante, se informa que su jefatura directa deberá entregar un informe de desempeño a la Dirección Nacional de Obras Portuarias, después de 3 meses de observación, lo cual influirá en la continuidad de sus labores, atendiendo el Art. 25° del DFL N°29/2004, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834/89, Estatuto Administrativo.

La jornada laboral corresponde a 44 horas semanales, con un horario flexible de ingreso y salida, quedando distribuida de lunes a jueves de 8:00 o 09:00 AM a 17:00 o 18:00 PM y los días viernes de 8:00 o 09:00 AM a 16:00 o 17:00 PM.

En cuanto a las condiciones de trabajo, se requiere disponibilidad para trabajo en oficina y terreno.

Renta Bruta Estimada:

| | |
|--------------------------------|--|
| Mes sin bonos bruto estimado: | \$1.476.897.- correspondiente a los meses de abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. |
| Mes con bonos bruto estimado: | \$2.655.744.- correspondiente a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, para quienes ingresen los meses de enero, abril, julio u octubre. |
| Renta bruta promedio estimada: | \$1.869.846.- |

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos.

Se informará además en la Intranet del MOP y página WEB de la DOP con referencia al link del portal de empleos públicos.

OBJETIVO DEL CARGO

Responsable de desempeñar labores de apoyo profesional en el levantamiento de información territorial y generación de trámites relacionados a la inversión regional.

El cargo depende de el/la Encargado/a Sección Regional de Planificación, Región de Tarapacá.

Funciones del cargo:

- Recopilar, procesar, almacenar y dar seguimiento permanente a la información destinada a formalizar una cartera de proyectos.
- Realizar la elaboración de perfiles de proyectos y la revisión de proyectos de consultorías de la Dirección Regional.
- Administrar información relacionada con el ciclo de vida de los proyectos.

Además se requiere:

- Disponibilidad inmediata para integrarse al Servicio.
- Realizar gestión de seguridad de la información.
- Realizar gestión de buenas prácticas laborales.
- Realizar gestión de higiene y seguridad de ambientes laborales.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO / PERFIL DEL CARGO

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

Formación Educacional

Se requiere contar con los requisitos establecidos en la Ley de Planta de la Dirección de Obras Portuarias, DFL N° 146 de 1991, del Ministerio de Obras Públicas, modificada en sus requisitos específicos de ingreso y promoción por el DFL N° 274 de 2009 y que se detallan a continuación:

Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración.

**Nota:**

- Para el caso de los títulos profesionales obtenidos en el extranjero, se considerará sólo aquellos que sean reconocidos por el Estado, es decir aquellos que tengan al día la certificación de revalidación o reconocimiento otorgado por los organismos competentes, cuya copia deben adjuntar con los demás documentos contenidos en la postulación.

Especialización y/o Capacitación

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgada por universidades o institutos profesionales del Estado o reconocido por éste del área de Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Geografía o carrera afín.

- Los/as postulantes deben indicar en su Currículum Vitae el nivel máximo de formación académica alcanzado y además, señalar si en la actualidad están cursando estudios superiores.
- Capacitación requerida: Preparación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Social. Deseable en: Normativa relacionada a destinaciones marítimas, destinaciones de bienes nacionales y expropiaciones. , Presupuesto, Control de Gestión, gestión de riesgos y manejo de emergencia, género, Inclusión Social, Consulta Indígena y Zonificación del Borde Costero.
- Maneja información asociada a terrenos donde se ejecutarán planes de inversión, y que podrían ser requeridos por terceros, impidiendo la realización de obras públicas.

Experiencia sector público / sector privado

Se requiere experiencia laboral de al menos 2 años en el área de evaluación de proyectos de inversión social y al menos 1 año en la Administración Pública.

Nota: Experiencia laboral se refiere a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del Título Profesional correspondiente y será calculada de acuerdo a la información contenida en los Certificado(s) de Experiencia Laboral emitido(s) por el/los organismo(s) público(s) o privado(s) donde trabaja actualmente o trabajó con anterioridad, señalando cargo(s), función(es) y tiempo de desempeño en el cargo (fecha de inicio y término), con firma y timbre de quien lo emite.

Competencias

- **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 en cada una, las acciones, los plazos, responsables y recursos requeridos para alcanzarlas, de manera de poder organizar adecuadamente 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.
- **Pensamiento Analítico:** Entender una situación, desagregarla e identificar sus implicaciones en el área donde se desempeña y/o en la Organización. Implica la capacidad de diferenciar sistemáticamente problemas, situaciones o procesos complejos y relevantes de lo accesorio y analizar de forma precisa y profunda los datos o hechos disponibles, revisando de forma completa toda la información, identificando su relación, validez y utilidad para el logro de los objetivos planteados. Asimismo, incluye entender las secuencias temporales y relaciones de causa y efecto de los hechos, para realizar proyecciones de diversos escenarios a mediano y largo plazo.
- **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.
- **Mejora continua:** Promover constantemente acciones para mejorar los procesos y condiciones existentes, usando los métodos adecuados para identificar oportunidades, implementar las soluciones y medir el impacto correspondiente. Esto implica evaluar permanentemente los procesos, condiciones y/o desempeños, buscando las causas de los problemas y las oportunidades de mejora, para evitar dificultades futuras, proponiendo ideas y acciones que lleven a la implementación efectiva de dichas mejoras.
- **Generación de redes estratégicas:** Generar y mantener relaciones estratégicas, creando lazos de colaboración con actores internos/as y/o externos/as de la Organización, dentro de su dependencia o con otras dependencias de la Institución, a fin de contribuir al logro más eficaz de los objetivos estratégicos del Ministerio y/o de los objetivos laborales propios; buscando construir redes, alianzas y acuerdos



Contexto del Cargo

Misión:

La Dirección de Obras Portuarias tiene como misión proveer a la ciudadanía servicios de infraestructura portuaria y costera, marítima, fluvial y lacustre necesarios para el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo socioeconómico del país y su integración física nacional e internacional.

Visión:

Producir la integración física de los ciudadanos y ciudadanas del litoral marítimo, fluvial y lacustre al desarrollo económico y social del país, siendo reconocido por valorar el medio ambiente, los niveles de vida, la equidad y la identidad local, con funcionarios calificados/as y comprometidos/as.

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; **o extranjero 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 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/a 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.

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:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Obras Portuarias del Ministerio de Obras Públicas.
- b) Tener litigios pendientes con la Dirección de Obras Portuarias, 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 Obras Portuarias.
- 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 Obras Portuarias 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 Obras Portuarias, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado por una Comisión de Selección conformada por los siguientes cargos o sus respectivos representantes: Directora Regional de Tarapacá, Encargada Sección de Planificación Regional, Jefatura del Departamento de Planificación Nivel Central, Jefatura del Sub-Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y Representante Gremial con asociados/as en la Dirección de Obras Portuarias, sólo para información del proceso en general (sin derecho a voto).

Para la evaluación de los antecedentes y consideración de el/la candidato/a se realizarán 3 etapas sucesivas y excluyentes entre sí:

- **Etapas I "Análisis Curricular":** La Comisión de Selección evaluará si el/la candidato/a 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/as postulantes que obtengan una evaluación adecuada a las necesidades establecidas en esta Pauta podrán acceder a la Etapa II que contempla este proceso de selección.

- **Etapas II "Evaluación de Competencias Técnicas":** Consiste en una evaluación de conocimientos técnicos del área correspondiente al cargo requerido, la cual buscará evaluar la presencia de las habilidades y conocimientos asociadas al perfil del cargo, la cual puede ser realizada en forma escrita y/o práctica, y/o bien en una entrevista personal con los miembros de la Comisión de Selección. Para ello se requerirá que cada postulante porte su cédula de identidad. La fecha de evaluación será fijada conforme a la disponibilidad del Servicio y la citación será realizada mediante correo electrónico, de acuerdo a los datos presentes en cada postulación. La no presentación de el/la candidato/a una vez citado/a, será considerado el cese de su participación en el proceso de selección.

Los/as postulantes que obtengan una evaluación adecuada a las necesidades del cargo, de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Pauta, podrán acceder a la Etapa III del proceso de selección.

- **Etapa III "Evaluación Psicolaboral"**: La evaluación se materializará a través de una entrevista con un/a profesional de la psicología para medir las competencias requeridas para el desempeño de la función, determinando cuál es el grado de adecuación psicolaboral para el ejercicio del cargo. Se evaluarán las competencias mediante la aplicación de herramientas psicolaborales y/o entrevista personal con el/la profesional a cargo de la etapa. La fecha de aplicación será conforme lo requiera el Servicio y la citación será realizada mediante correo electrónico. La realización de la etapa será de forma presencial o por medios electrónicos, portando cédula de identidad, y puede llevarse a cabo en la ciudad de Santiago y/o en la Región donde se desempeñe el cargo o donde el Servicio disponga o estime conveniente, dependiendo de los recursos disponibles y necesidades del Servicio. De realizar en forma presencial, los costos en que se incurra para asistir son de cargo de el/la candidato/a. De esta evaluación se pueden originar tres resultados:

- Candidato/a recomendable para el cargo.
- Candidato/a recomendable con observaciones para el cargo.
- Candidato/a no recomendable para el cargo.

PAUTA DE EVALUACIÓN

| Etapa | Factor | Subfactor | Descripción de Factores Evaluados | Ptje. | Ptje. máx. factor | Ptje. Mínimo de Aprobación por etapas |
|----------------|--|--|---|-------|-------------------|---------------------------------------|
| I.- A. Curric. | Estudios y cursos de formación Educacional y de capacitación | Estudios | Posee título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgada por universidades o institutos profesionales del Estado o reconocidos por éste, del área de Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Geografía o carrera afín. | 28 | 60 | 45 |
| | | | Posee otros títulos profesionales o títulos profesionales de otras áreas. | 1 | | |
| | | Capacitación | Posee capacitación acreditable en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Social. | 10 | | |
| | | | Posee capacitación acreditable en otra área relacionada con el cargo. | 5 | | |
| | | | No posee la capacitación requerida para el cargo. | 1 | | |
| | | Experiencia laboral | Posee experiencia laboral general acreditable superior a 2 años en el área de evaluación de proyectos de inversión social y al menos 1 año en la Administración Pública. | 20 | | |
| | | | Posee experiencia laboral general acreditable en el área de evaluación de proyectos de inversión social, de entre 1 y 2 años. | 10 | | |
| | | | Sin la experiencia requerida en los factores previos. | 1 | | |
| | | Experiencia en el Ministerio de Obras Públicas | Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas. | 2 | | |
| | | | No trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas. | 1 | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|--|--|----|------------|-----------|
| | | Entrevista Técnico-Práctica | Presenta más del 90% de las habilidades y conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. | 20 | 20 | 10 |
| | | | Presenta entre 75% y 90% de las habilidades y conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. | 15 | | |
| | | | Presenta entre 60% y 74% de las habilidades y conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. | 10 | | |
| | | | Presenta menos del 60% de las habilidades y conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. | 1 | | |
| III.- Ev. Psicol. | Aptitudes específicas para el desempeño de la función | Adecuación Psicolaboral para el Cargo | Evaluación de competencias lo/a define como un/a candidato/a recomendable para el cargo. | 20 | 20 | 10 |
| | | | Evaluación de competencias lo define como un candidato/a recomendable/a con observaciones para el cargo. | 10 | | |
| | | | Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo. | 1 | | |
| Totales | | | | | 100 | |
| | | | | | | 65 |

Nota 1: La Capacitación deberá ser acreditada mediante Certificado y/o Diplomas obtenidos ante la culminación de éstas.

Nota 2: Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

Nota 3: Los instrumentos de evaluación técnica y psicolaboral son de propiedad de la DOP, por lo cual la información obtenida con ellos sólo se puede retroalimentar a el/la postulante que lo solicite, en forma presencial en las dependencias de la Dirección, o bien, en forma remota dada la situación de pandemia.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia Cédula de Identidad o Permiso de Residencia si es extranjero.
- Declaración jurada simple.
- Copia de Certificado de Situación Militar al Día, cuando sea procedente.
- Copia de Certificado(s) de Título Profesional de acuerdo a lo requerido. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original. Para el caso de los títulos profesionales obtenidos en el extranjero, se considerará sólo aquellos que sean reconocidos por el Estado, es decir aquellos que tengan al día la certificación de revalidación o reconocimiento otorgado por los organismos competentes, cuya copia deben adjuntar con los demás documentos contenidos en la postulación.
- Copia de Certificados de Cursos y/o Capacitación, Postítulos y/o Estudios de Postgrado.
- Copia de Certificado(s) de Experiencia Laboral emitido(s) por el/los organismo(s) público(s) o privado(s) donde trabaja actualmente o trabajó con anterioridad, señalando cargo(s), función(es) y tiempo de desempeño en el cargo (fecha de inicio y término), con firma y timbre de quien lo emite.

La NO presentación de algún documento requerido para postular o solicitados en la Pauta de Selección, que se encuentren incompletos, alterados y/o vencido en su vigencia legal que corresponda, discontinuado o no tenga relación el contenido con el tenor del documento por parte de el/la candidato/a una vez realizada la postulación, será considerado el cese de su participación en el proceso de selección. Salvo la cédula de identidad, que hay ciertos casos que puede validarse como vigente de acuerdo a la ley.

Observación:

Debido a la emergencia sanitaria actual, será requisito adicional para participar en el proceso de selección que cada postulante cuente con un computador o teléfono celular (que permita realizar videollamadas), que posea conexión a internet. Adicional a lo anterior, se solicita disponer de una cuenta de correo electrónico Gmail, la que deberá incluir en el currículum vitae o enviar cuando sea solicitada por correo electrónico. **El no cumplimiento de este requisito dejará sin efecto automáticamente la postulación.**

PREGUNTAS AL POSTULANTE

Pregunta N°1,

¿Está trabajando actualmente? ¿Dónde?

Pregunta N°2,

¿Posee experiencia previa en un cargo similar al que postula? Si la respuesta es afirmativa ¿Cuántos años de experiencia posee desarrollando la función?

Pregunta N°3,

¿Cuál es su motivación para ingresar a la Dirección de Obras Portuarias?

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Fase | Fechas |
|---|---|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl | A partir de la fecha de publicación en el portal de empleos públicos y hasta el quinto día hábil administrativo siguiente, hasta las 23:59 horas. |
| Selección | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | Diecisiete días hábiles administrativos contados desde el cierre de las postulaciones. |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso. | Dentro de los tres días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior. |

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta el quinto día hábil administrativo, hasta las 23:59 horas.

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.

Correo de Contacto

dop.concursos@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/as de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV).

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

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

Los/las postulantes que no adjunten la totalidad de los documentos 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.

No se considerarán antecedentes curriculares anexados que sean adicionales a los solicitados en el ítem "Documentos Requeridos para Postular, sino solamente dicha información e ingresada directamente al Portal.

Los antecedentes adjuntados deben estar actualizados y ser ingresados en la opción del Portal denominada: "Adjuntar Archivos", quedando con un ticket cuando ello se haya efectuado.

La NO presentación de el/la postulante a cualquier etapa, una vez citado/a, lo/a imposibilitará de seguir adelante en el proceso de selección.

Los/as postulantes son responsables de la totalidad y veracidad de la información que presentan, así como también de declarar no estar afectos a lo previstos en el Artículo 12°, letra e) y f) de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", ni afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575.

Los/as 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 y garantizar la igualdad de condiciones a todos/as os/as postulantes que se presenten en este proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando no hayan candidatos/as que cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos; como también, podrá ser declarado "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor. De establecerse que el Servicio, declara desierto el proceso de selección, será sólo a través del Sub Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y se reservará el derecho en cualquiera de sus etapas si se estimase que los/as postulantes, en su mayoría, no reúnen las condiciones suficientes para ocupar la vacante respectiva. "Extracto de Dictamen N°4.684/2010.).

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 y/o al correo electrónico informado por los/las postulantes.

Con el envío de su postulación, los/as postulantes aceptan en forma íntegra la presente pauta.

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

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

3.- **ESTABLÉCESE** que el proceso será desarrollado por una Comisión de Selección conformada por los siguientes cargos, sus subrogantes o sus respectivos representantes:

- Directora Regional de Obras Portuarias Región de Tarapacá.
- Encargado/a (S) Sección Planificación, Dirección Regional de Obras Portuarias Región de Tarapacá.
- Jefa Departamento de Planificación, Nivel Central.
- Jefa Sub-Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas Nivel Central.
- Representante Asociación Nacional de Funcionarios de la Dirección de Obras Portuarias- ANFUDOP.

4.- **COMUNÍQUESE** la presente resolución a las Jefaturas de División, a las Jefaturas de Departamento, a los/as Directores/as Regionales, Oficina Provincial de Castro, Oficinas Coordinadoras DOP VI^a, VII^a y IX^a Regiones, a la Asociación Gremial ANFUDOP, al Sub-Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, y a todo el personal del Servicio, mediante difusión a través de Intranet Institucional, correo electrónico y de todos aquellos medios que se disponga para tales efectos.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, Y COMUNÍQUESE

Alfredo Iván Gutiérrez Vera
Director Nacional de Obras Portuarias

SSD: 16290501.

