

## LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

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

**ASISTENTE TÉCNICA/O DE GESTIÓN,  
DESARROLLO DE PERSONAS Y ADMINISTRACIÓN**

**Código: ST-11-2056**

### I. TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, estamento **TÉCNICO**, grado **19°** EUS

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

### II. REGIÓN – RESIDENCIA – VACANTE Y RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

- Ministerio de Obras Públicas - Dirección Regional de Vialidad Aysén
- Lugar de desempeño: **UNIDAD REGIONAL DE GESTIÓN, DESARROLLO DE PERSONAS Y ADMINISTRACIÓN**
- Ciudad: **Coyhaique**
- Vacantes: **1** vacante/s

✓ **Detalle de Renta Bruta Mensual aprox.:**

Región	Vacantes	Grado	Renta Bruta promedio	Renta Bruta Mes Normal	Renta Bruta Mes con bonos
Aysén	1	19	1.458.325.-	1.116.175.-	2.142.621.-

✓ **Notas sobre Renta:**

\* 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 y asignación de zona extrema cuando aplique, los que son proporcionales 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.

\*Las rentas aquí presentadas son un cálculo estimado bruto, y no representan necesariamente la remuneración a recibir luego de impuestos. Se debe tener en cuenta este dato, como referencial.

#### **Notas sobre Calidad Contractual:**

\*Se debe tener en cuenta que todo empleo provisto en la calidad jurídica a **Contrata** tiene como duración máxima el 31 de diciembre del año que corresponda, o mientras sean necesarios sus servicios, salvo que exista una propuesta de prórroga. Asimismo, puede definirse un periodo a prueba inferior al 31 de diciembre calendario, según lo dispongan las mismas bases.

Las funciones de la vacante ofrecida serán ejecutadas en la región, ciudad y lugar de dependencia definidos para el cargo, por tanto, es obligación del postulante el traslado por su propia cuenta al lugar definido como residencia para la vacante ofrecida.

### **III. PERFIL DEL CARGO**

Objetivo: Apoyar en las labores de implementación de Políticas de gestión de personas, del Ministerio de Obras Públicas en general y de la Dirección de Vialidad en particular, desempeñándose en la Unidad Regional de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración.

#### **FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- ✓ Apoyar con información y acciones necesarias para la correcta ejecución de las distintas actividades que se desarrollan en la Unidad de gestión y desarrollo de personas en la cual se desempeña.
- ✓ Prestar apoyo y orientación a usuarios/as internos/as en materias acordes a su función en área de gestión y desarrollo de personas.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de las actividades específicas de su Unidad, en la gestión de la información de procesos inherentes a la gestión de personas.

- ✓ Colaborar en el desarrollo de las actividades relativas la gestión de clima laboral.
- ✓ Conocer y manejar plataformas internas y procedimientos del área.
- ✓ Apoyar en la coordinación del proceso de capacitación relacionado con formación de personas.

#### IV. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- a) Formación Educacional y experiencia Legal (obligatorio):** Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en el DFL N°276 de 2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas:
- ✓ Poseer **Título Técnico de Nivel Superior** otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; o bien
  - ✓ Poseer **Título Técnico de Nivel Medio y experiencia laboral como Técnico de Nivel Medio de 2 años como mínimo.**

*\*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)*

*\*\* El tiempo de experiencia laboral requerida y/o deseable, que se debe acreditar por medio del documento formal solicitado en estas Bases, sólo será considerada si es acreditada y obtenida con posterioridad a su titulación, según Estamento, perfil y requisitos para el cargo al que postula.*

*\*\*\* Experiencia laboral acreditada a través de documento formal solicitado en ítem VII "DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR".*

- b) Formación deseable:** Estudios Técnicos de Nivel Medio o Superior relacionados con el área administración o de gestión de personas.
- c) Experiencia :** al menos 2 años de experiencia laboral en caso de poseer un Título de formación Técnica de Nivel Medio.
- d) Experiencia Deseable:** Deseable al menos 2 años de experiencia laboral en funciones como las descritas para el cargo.
- e) Especialización y/o Capacitación Deseable.**
- ✓ **Conocimientos y Requisitos deseables para el cargo.**  
**Cursos de capacitación y/o especialización deseables en:**
    1. Manejo avanzado de Office.
    2. Conocimiento de leyes laborales y normativa del Servicio (Estatuto Administrativo y Código del Trabajo).
    3. Manejo de Plataformas Institucionales (SIAPER, SICOF, SIAGF y otras)
    4. Gestión Pública.
    5. Cursos en Gestión y Desarrollo de Personas (Más de 12 Horas).

## V. COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Orientación a la calidad:** Llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo, orientando los esfuerzos para cumplir y/o superar los estándares de calidad requeridos por la Organización y por los/las clientes, cumpliendo las normas y lineamientos Institucionales vigentes.
- ✓ **Proactividad:** Ir más allá en el cumplimiento de sus labores, como emprender acciones que no se hayan solicitado, actuar con anticipación ante nuevas oportunidades y prever posibles dificultades, para así evitar futuros imprevistos, o bien, contar con las posibles soluciones en caso de ser necesario. Busca la mejora continua y formas más eficientes para realizar su trabajo y optimizar las actividades en las que se encuentra.
- ✓ **Seguir procedimientos:** Conocer a cabalidad los procedimientos asociados a funciones que son de su responsabilidad, identificar cada uno de los pasos a seguir en un procedimiento para que la tarea se realice óptimamente, hacer seguimiento de tareas y sus etapas; mantenerse informado/a para incrementar la eficiencia en realización de tareas y procedimientos.
- ✓ **Mejora continua:** Promover acciones constantes para mejorar procesos y condiciones existentes, usando métodos adecuados para identificar oportunidades, implementar soluciones y medir impacto. 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.
- ✓ **Destreza social:** Relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios/as y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, permitiendo lograr los objetivos definidos, en situaciones difíciles, en escenarios conocidos, desconocidos o en procesos de cambio, requiriendo un conocimiento de las personas, de los propios recursos y de los contextos en los cuales se desenvuelve.

## VI. 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) 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) 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*

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.

## VII. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR (Obligatorios)

Los(as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- ✓ **Curriculum Vitae** (formato PDF).
- ✓ Certificado de **Título de formación Técnica nivel superior o nivel medio** (formato PDF).
- ✓ **Certificados de Capacitación y/o especialización pertinente al cargo que postula**, si la hubiere, copia certificados de cursos de capacitación con duración por sobre las 12 hrs. y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- ✓ **Documento(s) o certificados que acredite(n) tiempo de experiencia laboral requerida** y deseable, en las funciones asociadas al cargo (en formato PDF). Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia laboral mínima requerida para este cargo, un **documento formal** que **especifique fecha de inicio y fecha de término de trabajos, de manera de certificar permanencia en cargo o en la Institución**, esto puede ser, a través de un certificado legal (documento formal) emitido por el organismo público o privado donde trabajó, **firmado y timbrado**, en el cual se **señalen las funciones y tiempo de desempeño en el cargo**, o bien, un Finiquito que especifique inicio y termino de trabajo, o bien, boletas de honorarios consecutivas junto con la declaración de renta del tiempo solicitado como experiencia mínima requerida en estas Bases.
- ✓ **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 podrán ser solicitados una vez que los/as postulantes pasen la primera etapa de "Análisis Curricular"** son:
  - ✓ La **Declaración Jurada Simple de Probidad en Postulación** (disponible en [www.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl) en sección referente a "Llamados a Concursos y Procesos de Selección" y en Oficina de la Dirección de Vialidad). Asimismo, La Dirección de Vialidad solicitará cuando estime pertinente el respaldo de toda documentación presentada en original.

## VIII. RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Todas las postulaciones consideradas en el proceso serán aquellas recibidas dentro del plazo y horario definidos, a través del portal de empleos públicos, no siendo recepcionados por ninguna otra vía que no sea a través de [www.empleospublicos.cl](http://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, para ello, en el caso de funcionarios/as del Ministerio de Obras Públicas deben renunciar a sus condiciones actuales para poder asumir la nueva posición en caso de ser seleccionado/a.

## IX. ETAPAS DEL PROCESO

**Al momento de postular, es indispensable que conteste de manera específica, rigurosa y veraz 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 con lo que se pregunta o no está acorde a lo requerido por perfil, la persona queda automáticamente fuera del proceso.

- 1. Admisibilidad:** Evaluación de cumplimiento de los requisitos legales requisitos legales definidos en el D.F.L. N° 276 de 2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas y por cumplimiento de requisitos específicos del cargo como el tipo de formación, experiencia, capacitación y/o especialización requerida mediante la entrega de la documentación acreditada que fue solicitada, así como también de responder las preguntas incorporadas en la postulación de forma coherente y fidedigna. Asimismo, personas que postulen y que posean título profesional quedarán fuera del proceso en calidad de no admisibles, dado que la vacante ofertada no considera asignación profesional.
- 2. Evaluación Curricular:** Se realizará análisis curricular de los antecedentes presentados por los postulantes y de sus respuestas a las preguntas del portal de empleos públicos, de quienes hayan pasado satisfactoriamente la admisibilidad del proceso. Aprobarán esta etapa quienes igualen o superen el puntaje o nota de corte establecida por las bases del proceso o la Comisión de Selección si las bases no lo establecen.

3. **Evaluación Técnica:** Evaluación de Conocimientos Técnicos que será llevada a cabo de manera presencial u online, 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 online, grupal o individual, centrada en las competencias psicolaborales requeridas para el cargo, lo que será informado oportunamente a las personas que lleguen a esta etapa final del proceso.
5. **Entrevista Personal Final:** Esta entrevista podrá ser online o presencial, en cual participa la comisión de selección respectiva definida para este proceso y será informada oportunamente a las personas que lleguen a la etapa final del proceso.

*\* La no presentación a alguna de estas etapas deja inmediatamente fuera del proceso al postulante.*

*\*\* Las etapas del proceso, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones en su ordenamiento, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio.*

*\*\*\*Podrán existir evaluaciones psicológicas adicionales si la comisión de selección lo estima conveniente.*

**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. En razón de 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 un "Comité de Selección", nombrado en cada uno de los procesos de Selección según las políticas internas del 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): Para este cargo debe acreditar salud compatible con el cargo (mediante exámenes ocupacionales que se solicitarán antes de pasar a la última etapa del proceso).

✓ 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.

**Nota 4:** Las evaluaciones realizadas en los procesos de selección de la Dirección de Vialidad para un determinado cargo, tendrán una vigencia de 6 meses para las Evaluaciones Técnicas si la comisión lo ratifica y 6 meses para las Evaluaciones Psicolaborales del mismo perfil, 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, 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 que se cuente con evaluaciones vigentes.

**Nota 6:** *"En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario".*

## X. EVALUACIONES DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

**La evaluación de aptitudes para el cargo se llevará a cabo en etapas sucesivas y excluyentes entre sí. La exclusión será determinada a través de los puntajes mínimos definidos para cada etapa, o el incumplimiento de los requisitos mínimos legales para ejercer el cargo.**

**Admisibilidad:** Consiste en la verificación de la documentación ingresada en la postulación en Portal de Empleos Públicos por las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas, comprobando que se encuentre completa y actualizada, quienes no cumplan con los documentos solicitados y quienes no contesten de manera rigurosa y veraz todas las preguntas que estén registradas en el portal de empleos públicos o bien, la información brindada no concuerda con lo que se pregunta o no está acorde a lo requerido por perfil, como constituye parte de su proceso de postulación al cargo serán declarados inadmisibles, por tanto, no pasarán a la evaluación del análisis curricular.

- a) **Formación educacional y experiencia Legal.** Esta revisión de antecedentes de la formación académica y experiencia de acuerdo los requisitos legales obligatorios definidos en el D.F.L. N° 276 de 2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, quienes no cumplan lo establecido según requerimiento legal, dejará sin efecto automáticamente la postulación, es decir, será no admisible.

\*En caso de títulos extranjeros, estos deberán estar traducidos, legalizados y apostillados si corresponde, o reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores

o Ministerio de Educación de Chile en los casos donde existan tratados Bilaterales (Brasil, Colombia, Perú y Uruguay) o Multilaterales (Bolivia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Perú) o revalidados - reconocidos por la Universidad de Chile en caso de que no exista convenio, de lo contrario, no se considerará su postulación.

- b) **Documentación solicitada.** Se hará revisión de la documentación solicitadas la cual debe estar acreditada, en cuyo caso 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, es decir, se declara no admisible.

**Evaluación Curricular:** Se realizará análisis curricular y evaluación de los antecedentes presentados por los postulantes con los siguientes factores y criterios de evaluación:

- a) **Formación Deseable.** Esta evaluación valorará lo requerido en las bases según la necesidad y perfil del cargo.
- b) **Experiencia Deseable.** : Esta evaluación valorará la experiencia deseable y/o requerida específica según la necesidad y perfil del cargo.

Sólo se considerará la experiencia laboral que sea respaldada por los debidos certificados emitidos por la Jefatura de Personal o equivalente. Se considerará como certificado válido sólo aquel que: identifique al o la postulante, cargos desempeñados; fecha de inicio y fin del periodo de desempeño (día, mes y año) y nombre, firma y timbre de la organización que certifica.

\*En caso de que en la certificación no se incluyera la fecha de término de la prestación de servicios, se calculará hasta la fecha de emisión del certificado. De igual forma, cuando se agreguen certificaciones que indiquen el carácter indefinido de las contrataciones, se evaluará de igual manera hasta la fecha de expedición del correspondiente certificado. Finalmente, cuando el certificado explicita "A la fecha" o similar, y no se señale fecha en el correspondiente documento, esta experiencia no se registrará como válida. El certificado debe estar firmado y timbrado para su validez. Asimismo se consideran otros documentos señalados en el punto VII, Ítem **Documento(s) o certificados que acredite(n) tiempo de experiencia laboral requerida.**

- c) **Especialización y/o Capacitación Deseable o Requerida.** Esta evaluación valorará la los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación específica según la necesidad y perfil del cargo.

\*Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño y perfil del cargo.

No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las 12 horas cronológicas. Las y los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresadas en horas cronológicas, y la calificación obtenida

o que se señale que la actividad fue aprobada. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos 6 años contados desde la fecha de la convocatoria.

Si en los certificados presentados no se señala que son horas cronológicas, se entenderá que corresponden a horas pedagógicas, realizándose la conversión a cronológicas.

**Tabla evaluación de Factores y puntaje para análisis curricular**

Etapa	Factor	Criterio del factor	Puntaje	Puntaje mínimo de aprobación análisis curricular
Evaluación Análisis Curricular	Formación Deseable (Máximo 30 pts.)	Título de formación Técnica del área de administración o gestión de personas.	30 puntos	50 Puntos
		Título de formación Técnica de otras áreas no relacionadas.	10 puntos	
		No posee Título de formación Técnica.	No continúa en proceso	
	Experiencia Deseable (Máximo 40 pts.)	Posee experiencia deseable de 2 años o más en funciones como las descritas para el cargo.	40 puntos	
		Posee experiencia deseable por el perfil del cargo (menos de 2 años) en funciones como las descritas.	25 puntos	
		No posee experiencia deseable por el perfil del cargo en funciones como las descritas.	0 puntos	
	Especialización y/o Capacitación Deseable (Máximo 30 pts.)	Certifica 2 o más capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo de más de 12 horas.	30 puntos	
		Certifica 1 capacitación relacionadas a las funciones del cargo de más de 12 horas	20 puntos	
		No certifica capacitación o especialización deseable	0 punto	

**Evaluación Técnica:** Evaluación de Conocimientos Técnicos que será llevada a cabo de manera presencial u online, 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. La Evaluación Técnica considerará los 5 mayores puntajes como aprobados para la siguiente etapa, siempre y cuando el puntaje esté sobre el 60% de respuestas correctas. Indistintamente de la cantidad de preguntas de la evaluación técnica, el puntaje final se estructura en una escala de 0-100 puntos.

Los temas considerados en la Evaluación Técnica serán:

1. Office
2. Leyes laborales y normativa del Servicio.
3. Materias relacionadas con Política de Administración Pública y Gestión de Personas.

\*La Comisión de Selección definirá la cantidad de preguntas y la modalidad (presencial o remota) para realizar la evaluación técnica.

**Evaluación Psicolaboral:** Evaluación que será vía online, grupal o individual, centrada en las competencias psicolaborales requeridas para el cargo, lo que será informado oportunamente a las personas que lleguen a esta etapa del proceso. Para ello se aplicarán 2 test psicolaborales los cuales deberán ser aprobados para continuar en el proceso según la siguiente tabla:

**Tabla evaluación psicolaboral**

Test		Puntaje	Resultado
Abili-T	Personali-T		
Aprobado	Sugerido	100	Continua
Aprobado	Sugerido con Observaciones	80	Continua
Aprobado	No Sugerido	0	No continua
Reprobado	Sugerido	0	No continua
Reprobado	Sugerido con Observaciones	0	No continua
Reprobado	No Sugerido	0	No continua

*\*Se podrán aplicar otros test que la comisión y/o el perfil del cargo definan para ello.*

**Entrevista Personal Final:** Esta entrevista podrá ser online o presencial, en cual participa la comisión de selección respectiva definida para este proceso y será informada oportunamente a las personas que lleguen a la etapa final del proceso. En el caso que existan más de 5 candidatos idóneos, se ponderará en un 30% el análisis curricular, un 40% la evaluación técnica y un 30% la evaluación psicolaboral, con el resultado se ordenará de mayor a menor y podrán acceder a la entrevista final los 5 mayores puntajes ponderados.

*\* La no presentación a alguna de estas etapas deja inmediatamente fuera del proceso al postulante.*

*\*\* Las etapas del proceso, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones en su ordenamiento, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio.*

## XI. CALENDARIZACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- ✓ **Período de Postulación:** Del 10 al 14 de febrero de 2025
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 17 de febrero al 28 de marzo de 2025.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Proceso:** Al 4 de abril de 2025 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.

Cualquier duda dirigirse, vía correo electrónico, a la persona "Encargado/a del Proceso" al que ud. postula, la que se especifica en la publicación del portal mencionado, 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](http://www.vialidad.cl), en el portal [www.empleospublicos.cl](http://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.

## XII. ENTREGA DE RESULTADOS

Los postulantes serán notificados respecto de su situación particular en cada etapa y al final del proceso.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al contacto responsable del proceso por región, dentro de un plazo no superior a 2 días hábiles después de que se notifica a la persona de su resultado.

## XIII. INFORMACIÓN DE CONTACTO RESPONSABLE DEL PROCESO

**RESPONSABLE DEL PROCESO** Angela Gómez Maldonado

**CORREO ELECTRONICO PARA** [natalia.geraldo@mop.gov.cl](mailto:natalia.geraldo@mop.gov.cl)

**HACER CONSULTAS** [angela.gomez@mop.gov.cl](mailto:angela.gomez@mop.gov.cl)

[www.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl)

**SITIO WEB** [www.mop.cl](http://www.mop.cl)

[www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

**DIRECCIÓN** Riquelme 645, Coyhaique, Región de Aysén

## XIV. AUTORIZACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCION

**AUTORIZADO POR** Angela Gómez Maldonado

**CARGO** Jefatura (S) Unidad Regional de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración

**FECHA DE APROBACIÓN** 3 de febrero de 2025

**N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN** Ficha N° 25001

**N° ID DE EMPLEOS PÚBLICOS** N° ID 124750

**FIRMA RESPONSABLE**

