BASES DE POSTULACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

CONVOCA A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

PARA PROVEER EL CARGO DE:

INSPECTOR(A) FISCAL DE OBRAS

CÓDIGO: ST-11-2255

FICHA N°26216 - N°26217

ID Empleos Públicos N° 144115

Plazo de Postulación: Del 26 de octubre al 2 de noviembre de 2026.

I. Resumen de cargo y sus condiciones

• **Nombre del cargo**	Inspector(a) Fiscal de Obras
• **Calidad Jurídica o Contractual**	Contrata
• **Vacantes**	2
• **Estamento**	Profesional
• **Grado E.U.S.**	10° EUS
• **Dependencia Directa**	Departamento Regional de Contratos
• **Lugar de Desempeño**	Oficina Regional de Vialidad Aysén
• **Residencia**	Coyhaique
• **Renta**	Renta Bruta Promedio: $3.879.768.- Renta Bruta Mes Normal: $3.168.338.- Renta Bruta Mes con Bono: $5.302.628.-
**Este cargo quedará sujeto a un periodo de prueba de 6 meses. Al final de dicho periodo, se emitirá un informe de evaluación en el cargo por parte del Director Regional y la Jefatura Directa.*	

II. Medidas Conciliatorias y de Salario Emocional

La Dirección de Vialidad del MOP, releva la importancia de mejorar el bienestar, la motivación y la satisfacción laboral de sus funcionarias y funcionarios, razón por la que ofrece diversos beneficios no económicos que contribuyen a una mejor calidad de vida y bienestar psicoemocionales de las personas que trabajan en ella. Actualmente, el Servicio brinda a sus funcionarios y funcionarias, algunas medidas que aportan a este salario emocional, además de realizar un trabajo constante para la implementación de nuevas acciones que se orienten a mejorar la calidad de vida y satisfacción de su gente.

Las medidas de Salario Emocional *existentes en la Dirección de Vialidad son:*

***1.-* Opción de Teletrabajo:** En cargos definidos como *"teletrabajables"*, según normativa vigente

***2.-* Casas de Huésped y de Veraneo:** Planificado y acondicionado a nivel nacional, para otorgar servicio de alojamiento a las personas de forma temporal, las primeras, mientras él o la funcionaria se encuentra en cometido de Servicio por sus funciones y, las segundas, durante paseos y/o vacaciones de las personas que trabajan en el Servicio, respectivamente.

3.- Horario de jornada Flexible: El horario de ingreso deberá registrarse diariamente entre las 07:30 horas y las 09:00 horas. El horario de salida corresponderá al resultado de sumar a la hora de ingreso 9 horas de lunes a jueves y 8 horas los días viernes. Según normativa vigente.

4.- Permisos Con y Sin Goce de Sueldo: Permisos Administrativos por motivos particulares con goce de sueldo, de hasta por 6 días hábiles al año, los que pueden fraccionarse en días o medios días y Permisos sin goce de remuneraciones. Artículos 108°, 109° y 110° del **DFL N° 29 QUE FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO**

5.- Descanso Compensatorio: Destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada laboral definida, según Artículo 68° del **DFL N° 29 QUE FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO.**

6.- Feriado Legal exigible conforme a antigüedad reconocida: Menos de 15 años de servicio = 15 días hábiles, entre 15 y menos de 20 años de servicio = 20 días hábiles y con 20 o más años de servicio = 25 días. Según Artículo 102° **DFL N° 29 QUE FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO.**

7.- Derechos Parentales y de Igualdad: *Protocolo de Conciliación de Vida Personal y Familiar con la Laboral (***Res. Ex. SOP N°1955, de nov. de 2023***)***.**

- ✓ *Sala de Lactancia: La Dirección de Vialidad dispone de salas de lactancia en el nivel central y en varias de sus Direcciones Regionales.* **Protocolo de Uso y Administración**.
- ✓ *Descanso Maternal (pre y post Natal): Derecho a descanso de maternidad desde 6 semanas antes del parto y hasta 12 semanas después de él.*
- ✓ Fuero Maternal
- ✓ Permiso de Alimentación: Las madres o padres que hacen uso de este beneficio, tienen derecho a disponer, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos e hijas menores de dos años
- ✓ Sala Cuna: El Ministerio cumple con la obligación Legal de brindar acceso a sala cuna a todas las funcionarias con hijos menores de 2 años que lo soliciten. (Administrado por el Servicio de Bienestar MOP)
- ✓ Jardín Infantil: Extiende el beneficio para niños y niñas de 2 a 5 años, administrado por el Servicio de Bienestar MOP, y que, además, ofrece la opción de un "Club Escolar", para niñas y niños en edad escolar que no cuentan con cuidador(a) posterior a su horario escolar, ofreciendo aquí un espacio permanente de cuidado durante el año, para hacer sus deberes escolares, con acceso a colación, hasta que sus padres o madres los(as) retiren al término de sus jornadas laborales, o que lo(a) retire un furgón escolar.

Escuela de verano y de invierno: Para hijas e hijos de personas funcionarias, desde 06 a 13 años y coordinados generalmente por el Depto. de Desarrollo Social de Bienestar, a través de una Trabajadora Social designada. Estos son para todos(as) los(as) funcionarios(as) del MOP, indistintamente si son o no personas afiliadas como socios de Bienestar.

8.- Beneficios de Servicio de Bienestar: El Ministerio de Obras Públicas cuenta con un Servicio de Bienestar, el que tiene como objetivo mejorar y mantener la calidad de vida de los y las funcionarias y sus cargas laborales reconocidas, entregando atención social, jurídica, médico- dental y económica. Algunos de sus beneficios para afiliados(as) son:

- ✓ Reembolsos por gastos médicos, reembolsos de bonos (Isapre/Fonasa), reembolso de traslado de ambulancia, reembolso de lentes ópticos y/o de contacto, reembolso de aparatos ortopédicos, reembolso de medicamentos y reembolso de atención dental.
- ✓ Préstamo escolar, préstamo habitacional (Adquisición y/o Reparación), préstamos de salud (Medico y/o dental)
- ✓ Ayudas de Bonos: por nacimiento o adopción, matrimonio, defunción (afiliado y/o carga familiar), bono alimentación, incentivo estudiantil y por catástrofe.
- ✓ Convenios: Seguro Complementario de Salud (Vida – Catastrófico – Salud), Seguro de Vida (Accidentes de trabajo y/o ayuda al Deceso), Fundación Arturo López Pérez (FALP)
- ✓ Cultura, Deporte y recreación: Grupos de Folclore, Talleres de Manualidades, espacios de recreación y disciplinas deportivas, entre otros.
- ✓ Servicio de Casino
- ✓ Policlínico

Revisa el Manual de Prestaciones del Servicio de Bienestar MOP aquí

9.- Fondos de capacitación Concursables: Los Fondos Concursables de Capacitación son recursos presupuestarios de capacitación que se asignan, a través de un concurso abierto al interior del Servicio anualmente, destinados a cofinanciar actividades de capacitación que permitan formar, complementar, actualizar y/o desarrollar conocimientos, habilidades y competencias para mejorar el desempeño laboral y contribuir al cumplimiento de los objetivos y productos estratégicos institucionales, según resolución anual respectiva. Ver Metodología para la implementación de fondos concursables para capacitación.

10.- Política de Reconocimiento: La Política de Reconocimiento de la Dirección de Vialidad, busca valorar los esfuerzos, logros de los funcionarios y equipos de trabajo, promoviendo una cultura organizacional basada en la equidad, inclusión, mérito y transparencia. Aplica a todos los funcionarios de regiones y nivel central, abarcando diversos cargos y estamentos., según Resolución Ex. DV N°1596 de junio de 2025.

III. Perfil del Cargo

- **Objetivo del cargo**

Fiscalizar la correcta ejecución de las Obras y el fiel cumplimiento de un contrato, según resolución que lo nombra en cargo de Inspector(a) Fiscal de Obras.

- **Funciones del cargo**

- ✓ Velar por el cumplimiento de las bases de licitación de los Contratos.
- ✓ Controlar la ejecución de los Contratos en términos de plazos.
- ✓ Controlar la ejecución del presupuesto asignado al Contrato.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad de las Obras.
- ✓ Coordinar actividades relativas al Contrato que requieran de la participación de organismos externos e Institucionales.

IV. Perfil del/la postulante

- **Requisitos normativos para ingreso a la Administración Pública**

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. Nº 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 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. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto Nº 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvulario y educación básica o la normativa que lo reemplace;
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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal;
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. 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 (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley N°20.702);
g) No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley Nº 18.575 Ley 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.

- ✓ Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

- **Requisitos normativos específicos para ingreso a contrata en la Dirección de Vialidad (DFL N° 276/09)**

Formación Educacional y experiencia Legal (obligatorio): Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en el D.F.L. Nº 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:

a) Formación y Experiencia Requerida:

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

- **Factores Deseables**

b) Formación Deseable:

- Título Profesional de Carreras del Área de Ingeniería con al menos 8 semestres, según se detallan:
  1. Ingeniería Civil en el área de las obras civiles.
  2. Ingeniería en Construcción.
  3. Construcción Civil.

c) Experiencia Deseable:

- Deseable al menos 2 años de experiencia en ejecución y/o inspección de obras viales cuyo mandante haya sido el Ministerio de Obras Públicas.

*** 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 posterior a su título según requisitos para el cargo al que postula.*

d) Especialización y/o Capacitación Deseable:

- Gestión y Fiscalización de Contratos de Obras Públicas (obras y consultorías).
- Software aplicados a Proyectos y Programación de Obras.
- Control de Calidad, Materiales y Laboratorio Vial.
- Prevención de Riesgos, Seguridad Vial y Medio Ambiente en Obras.
- Aseguramiento de la calidad en obras.
- Probidad Administrativa y Transparencia.
- Autocad, Project, Office, etc.
- Otros relativos a obras civiles.

(Ver tabla de *evaluación de factores, punto VII)*

- **Competencias del cargo**

ORIENTACION 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.

ORIENTACION 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.

ASESORIA: 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 valida 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.

COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE: Perseverar en su motivación personal y deseo de aprender, de adquirir nuevos conocimientos y su necesidad de mejora continua. Implica la capacidad de buscar, iniciar, organizar y sostener el propio aprendizaje, identificar activamente nuevas ideas para fomentar el desarrollo y crear y aprovechar constantemente las posibles oportunidades de formarse, como también el conocer las propias limitaciones y comprender las necesidades personales de aprender, según lo cual formular sus objetivos de desarrollo y poder organizar y movilizar de manera sostenida el esfuerzo y los recursos para alcanzar esos objetivos. Considera implementar en su trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, evaluando el progreso hacia las metas propuestas, asumiendo los errores y/u obstáculos como una oportunidad de mejora.

MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: Utilizar las herramientas, programas, aplicaciones y recursos informáticos y tecnológicos requeridos y vigentes para el desarrollo de su trabajo; buscando seleccionar, registrar, procesar y comunicar la información a través de ellas. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas,

aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional, o bien, las que vaya requiriendo para mejorar su desempeño según las nuevas necesidades que vayan surgiendo.

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.

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.

FISCALIZACIÓN CONTROL Y SUPERVISIÓN: Establecer procedimientos para monitorear los proyectos, metas, actividades u otros asignados a su cargo, tomando en consideración los tiempos requeridos, la recolección de información apropiada y la evaluación de los resultados esperados. Requiere la habilidad para considerar y evaluar la información dada por otros/as e integrarla al plan de supervisión planificado.

V. De la Postulación

- **Documentos para postular**

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

- ✓ **Curriculum Vitae en formato PDF.**
- ✓ **Certificado que acredita nivel educacional según requisitos para el cargo en formato PDF.**
- ✓ **Certificados de Capacitación y/o especialización pertinente al cargo que postula**, si la hubiere, copia de certificado 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** en el área de especialización requerida y funciones asociadas al cargo (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 <u>certificar permanencia</u> en cargo o en la Institución***, esto puede ser, a través de un certificado legal (documento formal firmado y timbrado por la autoridad competente) 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 <u>inicio y término de trabajo</u>, o bien, boletas de honorarios consecutivas <u>junto con</u> la

declaración de renta del tiempo solicitado como experiencia mínima requerida en estas Bases.

- ✓ **Declaración Jurada Simple de inhabilidades,** que acredite lo señalado en articulo 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 Nº18.575. https://www.empleospublicos.cl/pub/convocatorias/declaracionJuradaInhabilidades54.aspx

- ✓ **Una vez que los/as postulantes pasen la etapa de "Análisis Curricular", se les solicitara**
  Declaración Jurada Simple de Probidad en Postulación**,** que garantice la veracidad, vigencia y completitud de todos los antecedentes y documentos presentados desde su postulación hasta el ingreso al Servicio.
- ✓ Asimismo, la Dirección de Vialidad solicitará cuando estime pertinente el respaldo de toda documentación presentada en original.

- **Recepción de la postulación**

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 https://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 es absoluta responsabilidad de/la postulante y su postulación a la vacante 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.

VI. Etapas del Proceso

- **Admisibilidad**

Evaluación de cumplimiento de los requisitos legales definidos en el DFL Nº 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.

- **Evaluación Curricular**

Se realizará análisis curricular de los antecedentes presentados por los(as) 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 por la Comisión de Selección si las bases no lo establecen.

- **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.

- **Evaluaciones Psicolaborales**

a) Evaluación vía online, centrada en las competencias psicolaborales requeridas para el cargo, lo que será informado oportunamente a las personas que lleguen a esta etapa.
b) Para cargos de tercer nivel jerárquico o según defina la autoridad, se aplicará adicionalmente una entrevista de "eventos conductuales", que se orienta a pesquisar la existencia de las competencias psicolaborales del/la preseleccionado/a, según el perfil definido para dicho cargo y las necesidades expresadas por la Jefatura solicitante. La entrevista estará a cargo de un psicólogo(a) designado en cada ocasión.

- **Entrevista Personal Final**

Esta entrevista podrá ser online o presencial, en ella participa la comisión de selección respectiva definida para este proceso y será informada oportunamente a las personas que lleguen a la etapa final.

- **Decisión Final**

En esta etapa se informa la decisión final del proceso de selección mediante correo electrónico a la persona seleccionada. En caso de que el proceso sea declarado desierto por no existir postulantes que cumplan con los requisitos y competencias definidos para el cargo, se procederá a formalizar su cierre mediante la elaboración y aprobación del acta correspondiente, dejando constancia de los resultados y del término oficial del proceso.

VII. Evaluaciones etapas del proceso

- **Admisibilidad**

Consiste en la revisión y validación de los antecedentes y documentación de postulación ingresadas a través del Portal de Empleos Públicos, con el fin de comprobar el cumplimiento íntegro de los requisitos establecidos para el cargo y de las exigencias previstas en las presentes bases.
Serán declaradas no admisibles aquellas postulaciones que no acompañen la totalidad de los antecedentes requeridos, que presenten documentación vencida, desactualizada o insuficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, o que incurran en cualquier otra omisión establecidas para el cargo.
Asimismo, serán consideradas no admisibles las postulaciones que no respondan la totalidad de las preguntas contenidas en el Portal de Empleos Públicos cuando corresponda.

Las personas postulantes que sean declaradas no admisibles quedarán excluidas del proceso de selección y no avanzarán a la etapa de análisis curricular.
a) **Formación educacional y experiencia Legal.** Revisión de antecedentes de la formación académica y experiencia de acuerdo los requisitos legales obligatorios definidos en el DFL Nº 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 el requerimiento legal, quedaran no admisible.
b) **Documentación solicitada.** Revisión de la documentación solicitada la cual debe estar acreditada. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, subidos al Portal de Empleos Públicos 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 la postulación no admisible.

• **Evaluación Curricular**
Avanzarán a la etapa de análisis curricular los(as) postulantes que hayan superado satisfactoriamente la etapa de admisibilidad. Se realizará análisis curricular y evaluación de los antecedentes presentados por los(as) postulantes con los siguientes factores y criterios de evaluación. *(Cuando la evaluación técnica sea el primer filtro, clasificarán al análisis curricular los mejores puntajes (mínimo 5 y máximo 7). Si tras esta etapa quedan menos de 5 postulantes aprobados, se completará el cupo mínimo de 5 corriendo la lista con los puntajes siguientes (6.°, 7.°, etc.). Para esto, los nuevos seleccionados deben haber alcanzado al menos el 60% de aprobación en la prueba técnica y cumplir con el corte del análisis curricular. Si ocurre el caso opuesto y más de 7 postulantes aprueban el análisis curricular, se promediarán los puntajes de ambas evaluaciones para seleccionar solo a los 7 mejores.*
a) **Formación Deseable:** Esta evaluación valorará la formación académica según la necesidad y perfil del cargo requerido.
b) **Experiencia Deseable:** Esta evaluación valorará la experiencia deseable 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 organización que lo certifica. 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, para las certificaciones que indiquen el carácter indefinido de las contrataciones. Finalmente, cuando el certificado explicite "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.
c) **Especialización y/o Capacitación Deseable o Requerida**. Esta evaluación valorará los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación específica según la necesidad de conocimientos de acuerdo al perfil del cargo o lo que requiera el área técnica.

No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las 12 horas cronológicas. Los(as) 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	Posee título profesional de una carrera deseable afín al perfil del cargo.	30 puntos	**75 puntos**
		No Posee título profesional de carreras deseables.	0 punto	
	Experiencia Técnica Deseable	Posee más de 2 años de experiencia en ejecución y/o inspección de obras viales cuyo mandante haya sido el Ministerio de Obras Públicas.	40 puntos	
		Posee experiencia laboral menor a 2 años de experiencia en ejecución y/o inspección de obras viales cuyo mandante haya sido el Ministerio de Obras Públicas.	20 puntos	
		No posee experiencia deseable solicitada en bases.	0 puntos	
	Especialización y/o Capacitación Deseable	Certifica 3 o más capacitaciones de más de 12 horas.	30 puntos	
		Posee 2 capacitaciones de más de 12 horas.	20 puntos	
		Posee 1 capacitación de más de 12 horas.	10 puntos	
		No posee capacitaciones de más de 12 horas.	0 puntos	

- **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. En el caso que existan más de 10 postulantes que hayan obtenido puntaje de aprobación en la evaluación técnica, se promediará (con dos decimales) el puntaje de la evaluación técnica y análisis curricular para seleccionar a un máximo de 10 postulantes.

Los temas considerados en la Evaluación Técnica

- Gestión y Fiscalización de Contratos de Obras Públicas (obras y consultorías).
- Software aplicados a Proyectos y Programación de Obras.
- Control de Calidad, Materiales y Laboratorio Vial.
- Prevención de Riesgos, Seguridad Vial y Medio Ambiente en Obras.
- Aseguramiento de la calidad en obras.
- Probidad Administrativa y Transparencia.
- Autocad, Project, Office, etc.
- Otros relativos a obras civiles.

** La comisión de selección definirá la cantidad de preguntas y la modalidad (presencial o remota) para realizar la evaluación técnica.*

- **Evaluación Psicolaboral**

a) La evaluación será llevada a cabo de manera online, centrada en las competencias psicolaborales requeridas para el cargo, lo que será informado oportunamente a los(a) postulantes(as) que lleguen a esta etapa del proceso. Se aplicarán 2 test psicolaborales los que 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

**Tabla como referencia para la plataforma Ebmetrics*
**Se podrán aplicar otros test que la comisión y/o el perfil del cargo definan para ello.*

b) Para cargos de tercer nivel jerárquico o según defina la autoridad, se realizará una entrevista de "eventos conductuales", que se orienta a pesquisar la existencia de las competencias psicolaborales del/la preseleccionado/a, según el perfil definido para dicho cargo y las necesidades expresadas por la Jefatura solicitante. Esta entrevista estará a cargo de un psicólogo(a) laboral designado para cada ocasión, la continuidad en proceso será de acuerdo a la siguiente tabla:

Estado	Puntaje	Resultado
Sugerido	100	Continúa
Sugerido con observaciones	80	Continúa
No sugerido	0	No continúa

- **Entrevista Personal Final**

La entrevista final podrá realizarse de manera presencial o virtual y será efectuada por la comisión de selección definida para el presente proceso.

Cuando la comisión de selección lo determine y exista un número superior a 5 postulantes idóneos, se procederá a ponderar las etapas previas de acuerdo con la siguiente distribución: *Análisis curricular: 30% *Evaluación técnica: 40% *Evaluación psicolaboral: 30%.
Con los resultados obtenidos, calculados con dos decimales, se elaborará un ranking de mayor a menor puntaje ponderado. Accederán a la entrevista final los 5 puntajes ponderados más altos.
En caso de que la entrevista final se realice bajo la metodología de entrevista por eventos conductuales, el resultado se incorporará al proceso de evaluación, calculándose el puntaje final mediante el promedio de todas las etapas consideradas en el proceso.

VIII. Notas y consideraciones generales

- **Notas sobre el proceso**

1. Al momento de postular, es indispensable responder de manera específica, rigurosa y veraz todas las preguntas que formen parte del proceso de postulación al cargo, cuando estas existan. Dichas preguntas constituirán una instancia inicial de selección. Por lo tanto, la falta de respuesta, la entrega de información incompleta o información que no se ajuste a lo solicitado o a los requisitos del perfil del cargo, dejará automáticamente fuera del proceso al postulante.
2. Las etapas del proceso son sucesivas y excluyentes entre sí. No obstante, estas podrán presentar variaciones en su orden, dependiendo de las necesidades del Servicio o por acuerdo de la Comisión de Selección.
3. La no presentación en cualquiera de las etapas del proceso deja inmediatamente fuera del proceso al postulante.
4. Podrán existir evaluaciones psicológicas adicionales si la comisión de selección lo estima conveniente.
5. Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño y perfil del cargo y que sean de más de 12 horas y con una antigüedad de no más de 6 años a la fecha del cierre de la publicación. Los posts grados y post título quedan excluidos del factor de antigüedad.
6. Para la evaluación técnica la Comisión de Selección definirá la cantidad de preguntas y la modalidad (presencial o remota) si lo amerita.
7. Todos los procesos de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Vialidad se desarrollarán en conformidad con el Art. 45 de Ley N° 20.422 sobre Inclusión Social de Personas con una Discapacidad y con las Políticas de Equidad de Género promovidas por el Estado de Chile.
   Los(as) postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o dificulte en igual de condiciones deberán informarlo durante su postulación, con el fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
8. El proceso de selección es evaluado por un "Comité de Selección", nombrado en cada uno de los procesos según las políticas internas del Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los (as) postulantes.
9. Las evaluaciones psicolaborales realizadas en los procesos de selección de la Dirección de Vialidad para un determinado cargo, tendrán una vigencia de 6 meses cuando se trate del mismo perfil.
10. 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 tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

11. Cualquier duda o consulta, dirigirla vía correo electrónico al(la) encargado(a) del proceso, el que se especifica en la publicación del portal mencionado y en la última página de estas bases.
12. Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas https://vialidad.mop.gob.cl , en el portal https://www.empleospublicos.cl y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.
13. 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.

- **Notas sobre calidad contractual**

1. Se debe tener en cuenta que todo empleo provisto en la calidad jurídica a 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. Asimismo, puede definirse un periodo a prueba inferior al 31 de diciembre calendario, según lo dispongan las mismas bases.
2. 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.

- **Notas sobre Renta**

1. Renta mes normal: Corresponde a las rentas de los meses sin bonos, es decir: Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre.
2. Renta mes con bonos: Corresponde a las rentas con bonos trimestrales, de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.
3. Renta promedio aproximada: 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Los postulantes en posesión de título profesional para vacantes distintas al estamento profesional, serán declarados no admisibles, dado que por disponibilidad presupuestaria, los cargos no profesionales no contemplan el pago de la asignación profesional.

- **Notas sobre el cargo y perfil**

1. Requisitos obligatorios de acuerdo al DFL Nº 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 Nº 147/91).
2. Para el 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.
3. 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.

- **Notas sobre del(la) postulante**

1. Se informa que, en aquellos casos en que el cargo requiera condiciones especiales de salud, ya sea por la naturaleza de sus funciones o por el lugar físico donde se desempeñará, (por ejemplo, trabajos en altura), será requisito para la selección acreditar salud compatible con el cargo.
   - **Postulantes Externos(as) a la Dirección de Vialidad:** Presentar un Examen Pre-Ocupacional, emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo, esto por su propia seguridad.
   - **Postulantes Internos(as) a la Dirección de Vialidad:** se revisarán los antecedentes médicos disponibles en el Servicio y, cuando corresponda, se podrá requerir una evaluación médica complementaria, gestionada a través del Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de la Dirección de Vialidad.
2. 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 caso de resultar contratado(a) o nombrado(a) en alguno de los cargos publicados en este portal de empleos públicos, la Dirección de Vialidad, deberá consultar si la persona seleccionada(o) mantiene obligaciones pendientes en dicho registro, con el objetivo de efectuar las retenciones y pagos que correspondan conforme a la normativa vigente.
   Asimismo, la persona que figure en el registro inscrita en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos deberá autorizar, como condición que la institución respectiva realice las retenciones y pagos directamente al alimentario, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
3. Los funcionarios(as) de la Dirección de Vialidad, que postulen a un proceso de selección y que se encuentren haciendo uso de licencia médica común, maternal o por enfermedad grave del hijo(a) menor de un año, no podrán participar ni continuar participando en aquellas etapas del proceso que contemplen actividades o instrumentos de evaluación presenciales que puedan vulnerar el reposo prescrito por dicho beneficio.
   Entre estas actividades, a modo de ejemplo, las entrevistas personales, las pruebas técnicas y las evaluaciones psicológicas contempladas en el proceso de selección.

En tanto, el(la) funcionario(a) deberá informar esta situación al encargado(a) del proceso, ya sea antes o durante del desarrollo del certamen, toda vez que no puede renunciar a este derecho legal y se encuentra obligada por el profesional competente. Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto por la Contraloría General de la República, mediante el Dictamen N° 57.871(057871N05) del 12 de diciembre de 2005.

4. 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(as) y seleccionados(as) 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 se debe contar con evaluaciones vigentes, por tanto, la lista de elegibles tendrá un periodo de vigencia de 6 meses a contar del cierre total del proceso consignado en el acta final.
5. Los(as) postulantes serán informados(as) oportunamente de su situación y de los resultados obtenidos en cada una de las etapas del proceso, hasta su término.
6. Los(as) postulantes que, de manera fundada, formulen observaciones o presenten reparos respecto del proceso podrán efectuar sus consultas o reclamos ante el contacto responsable del proceso que aparece en las bases, dentro de un plazo de hasta 2 días hábiles contado desde la notificación de su resultado.

IX. Calendarización de las etapas del proceso

Etapa	Periodo
✓ **Postulación**	26 de octubre al 2 de noviembre de 2026
✓ **Evaluación y Selección**	4 de noviembre al 7 de diciembre de 2026
✓ **Cierre estimado del Proceso**	Al 11 de diciembre de 2026, aproximadamente.

X. Responsables y autorización de bases del proceso

✓ **Responsable del Proceso**	Rodrigo Guerra Villagrán
✓ **Correo electrónico**	rodrigo.guerra@mop.gov.cl
✓ **Sitio Web**	https://vialidad.mop.gob.cl https://www.mop.gob.cl https://www.empleospublicos.cl
✓ **Dirección**	Riquelme 465, Coyhaique

✓ **Autorizado por**	Rodrigo Guerra Villagrán
✓ **Cargo**	Jefatura Unidad de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración. Dirección Regional de Vialidad Aysén
✓ **Fecha Aprobación**	21/10/2026
✓ **Firma**	FIRMA MINISTERIO DE FE PÚBLICA RODRIGO ALEJANDRO GUERRA VILLAGRAN JEFATURA UGDPA VIALIDAD REGIÓN AYSÉN Dirección de Vialidad 21/10/2026

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799