



**BASES DE PUBLICACION
CONCURSO DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”
NIVEL CENTRAL
Llama a Concurso para proveer el cargo de -**

MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS

Código: TEC/ALIM - NC (12)

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Estamento Técnico, Grado 18 EUS.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 406.389.- Renta Bruta Promedio Mensual sin Bono de Modernización (Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)*

\$ 692.711.- Renta Bruta Mensual con Bono de Modernización recibido trimestralmente (Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)*

\$ 501.830.- Renta Bruta Promedio Mensual.

Nota: Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.

* Estas asignaciones corresponden a remuneraciones variables que se perciben acumuladas trimestralmente. Su monto se define anualmente según cumplimiento de metas institucionales y colectivas. El incremento colectivo se percibe en la medida que el funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Jardín Infantil, Servicio de Bienestar del Ministerio de Obras Públicas, Santiago.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Colaborar y apoyar técnicamente al profesional Nutricionista en los procedimientos de alimentación, procurando que los alimentos sean preparados en estrictas condiciones de orden e higiene que asegure una alimentación nutritiva, sanitariamente apta para los niños(as) y a un costo racional.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Preparar la alimentación de niños(as), indicada y programada por un profesional nutricionista.
2. Recepcionar alimentos perecibles y no perecibles en inmejorables condiciones de conservación, necesarios para la preparación diaria de las preparaciones.
3. Informarse, a través de la Minuta Diaria, Semanal y/o Mensual, de las preparaciones que se realizarán durante el período, con el objeto de adelantar algunas operaciones de limpieza o corte.
4. Conocer e interpretar el Cálculo de Ingredientes diario de cada preparación.
5. Conocer y realizar las operaciones de limpieza, desinfectación, selección y corte de los alimentos indicados en las distintas preparaciones diariamente; como así mismo envasar, rotular, refrigerar y esterilizar fórmulas lactes.
6. Realizar las operaciones definitivas o de cocción, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos.
7. Transportar y distribuir las preparaciones hacia las distintas salas o niveles de la Sala Cuna y Jardín Infantil, velando el cumplimiento de la forma y horarios establecidos.
8. Recoger la loza desde los distintos niveles o salas de la Sala Cuna y Jardín Infantil.
9. Aplicar técnicas de asepsia, áreas limpias, higiene personal, lavado de loza, utensilios, vajilla, equipos y recinto en general al inicio y término de la jornada.
10. Cumplir con las normas de orden e higiene establecidas en el Reglamento Sanitario de Alimentos, y las normas vigentes sobre prevención de riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
11. Conocer el manejo de las maquinarias, equipos y utensilios de uso en las funciones desempeñadas, velando por su cuidado y correcto uso.
12. Ser responsable del inventario a su cargo de manera semanal.
13. Colaborar en la realización de compras de la unidad de alimentación, y en las tareas extra programáticas de la Sala Cuna y Jardín Infantil, o del Servicio de Bienestar.
14. Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre los acontecimientos extraordinarios en el cumplimiento de sus labores.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Compromiso con la Organización:

Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos comprometidos declarados por la organización, haciéndolos propios.

Orientación a la Eficiencia:

Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Orientación al Cliente:

Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes (interno o externo), buscando soluciones y realizando acciones tendientes a lograr la satisfacción del usuario. Implica la disposición a servir a los clientes, de modo efectivo, cordial y empático

Trabajo en equipo:

Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Probidad:

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

Proactividad

Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

Comunicación Efectiva

Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES

Planificación y Organización

Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.

Autoevaluación

Ser capaz de identificar, reconocer y comprender las propias fortalezas y debilidades que se poseen para realizar la tarea, acogiendo las opiniones de los demás y utilizando esta información para superar debilidades y desarrollar al máximo las fortalezas.

Disposición a labores rutinarias:

Ser capaz de desarrollar trabajos repetitivos durante un largo periodo de tiempo sin disminuir la calidad de estas labores ni su buena disposición a realizarlas.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este; o Título Técnico de Nivel Medio.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral como Técnico de Nivel Superior de 2 años como mínimo; o experiencia laboral como Técnico de Nivel medio de 4 años como mínimo. Dicha experiencia se contabiliza a partir de la fecha de obtención del título.
- **Experiencia Deseable:** en labores afines al cargo.
- **Especialidad Deseable:** Título Técnico de Nivel Medio o Superior en Alimentación.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - ✓ Saber cocinar, lo que requiere conocer el proceso de preparación y conservación de alimentos y respetar las exigencias culinarias, sanitarias y nutritivas que permiten que el alimento llegue al consumidor en las mejores condiciones de calidad.
 - ✓ Calcular diluciones de leches y calcular porcentajes.
 - ✓ Conocimientos básicos de prevención de riesgos y autocuidado.
 - ✓ Manejo de Herramientas Computacionales Office (Word, Excel, Outlook y Power Point).

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos(as) a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Subsecretaría de Obras Públicas.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- Tener litigios pendientes con la Subsecretaría 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 Subsecretaría 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 Subsecretaría 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 Subsecretaría de Obras Públicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- **Curriculum Vitae**, en formato disponible en www.mop.cl sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio Subsecretaría de Obras Públicas y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de **Título Técnico de Nivel Medio o Superior**. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de **Certificados de Capacitación** pertinentes al cargo que postula, en el caso de haber realizado cursos de especialización, y que posteriormente puedan ser presentados en original, realizada los tres años anteriores a este llamado a concurso.
- **Certificado de experiencia laboral** o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado.
- **Si no es funcionario(a) público(a) actualmente:**
 - a) **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en www.mop.cl sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio Subsecretaria de Obras Públicas. y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- **En caso de ser, o haber sido hasta un año atrás, Funcionario(a) Público(a), incluir además:**
 - a) Documentación emitida por la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, que certifique su calidad de funcionario(a) de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado.
 - b) Documentación emitida por la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el último período en que desempeñó funciones, inmediatamente anterior a este llamado a concurso.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- c) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando o desempeñó funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a Concurso.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Por vía e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: sop.concursoNC@mop.gov.cl , indicando en el "Asunto" el código **TEC/ALIM - NC (12)**, o bien,
- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso **TEC/ALIM - NC (12)**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Subsecretaría de Obras Públicas, ubicada en Morandé 71, piso 10, Of. 1011, Santiago.
Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs., viernes 09:00 a 16:00 hrs.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por correo electrónico o sobre, siendo las fechas a considerar la fecha del correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes o la fecha que se consigne en el timbre de la empresa de correos o timbre de la Subsecretaría de Obras Públicas de donde fue entregada la postulación, en el caso de enviar antecedentes por sobre.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

ETAPAS DEL CONCURSO

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si es necesario.

Nota 2: 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 Concurso.

Nota 3: El proceso de selección es realizado por una Comisión de Selección designado para el proceso, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes.

Nota 4: A los puntajes obtenidos por los(as) postulantes que pasen las etapas de Evaluación Curricular y Evaluación Técnica, se les aplicará la ponderación señalada para cada etapa y los tres más altos puntajes acumulados hasta dicho momento pasarán a integrar la terna que deberá presentarse a Evaluación Psicolaboral, posteriormente se realizará una entrevista con la Jefatura directa para la elección final.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJE S	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS	
I. Evaluación Curricular _20_%	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título Técnico de Nivel Superior; o Título Técnico de Nivel Medio.	Posee Título Técnico de área afín al cargo	70	100	70 puntos tomando el promedio de los dos factores	
			Posee Título Técnico otra área de formación profesional	50			
			No posee Título o Nivel de estudios requerido	No continua en el proceso			
	Experiencia Laboral	Cursos de capacitación y/o especialización afines al cargo	Experiencia laboral como Técnico de Nivel Superior de 2 años como mínimo; o experiencia laboral como Técnico de Nivel medio de 4 años como mínimo.	Capacitación de 12 hrs o más, afines al cargo, en los últimos 3 años	5		100
				Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida	2 puntos por año sobre mínima requerida		
				Experiencia demostrable mínima requerida	70		
No cumple con experiencia mínima requerida	No continua en el proceso						
II.- Evaluación Técnica _60_%	Conocimientos técnicos del área donde se desempeñará	Aplicación prueba técnica	La prueba medirá el nivel de conocimientos técnicos y normativos del cargo a desempeñar.	Puntaje se expresará en escala de 1 a 100	100	70 puntos	
	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100	70 puntos	
			Presenta las competencias técnicas para el cargo, sin que necesariamente estén completamente desarrolladas	70			
			No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo	No continua en el proceso			
III.- Evaluación Psicolaboral _20_%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70	
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	70			
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) no recomendable	No continuará en el proceso			

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: Del **09 al 22 de Mayo de 2012**, ambas fechas inclusive.

Período de Evaluación y Selección: Del 23 de Mayo al 14 de Junio de 2012, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 15 de Junio de 2012.

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos y/o eventualmente declarar aplazado o desierto el concurso.

Los eventuales cambios serán informados en la página web del Ministerio de Obras Públicas www.mop.cl, sección *Concursos de Personal*, concursos por servicio *Subsecretaría de Obras Públicas* y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

La Subsecretaría de Obras Públicas, a través del área competente encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través de correo electrónico informado por los(as) postulantes.

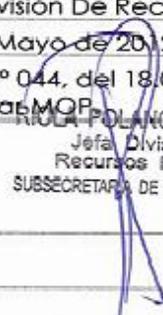
Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	Sr. Osvaldo Palma Borquez, Jefe Depto. de Personal.
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	yovana.valeria@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.cl
TELEFONO	02 449 3228
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	Morandé N° 71, piso 10, Of. 1011, Santiago.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Sra. Riola Polanco Arevalo
CARGO	Jefa División De Recursos Humanos SOP
FECHA DE APROBACIÓN	08 de Mayo de 2012
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	ORD. N° 044, del 18.04.2012, de la Jefa del Servicio de Bienestar MOP
FIRMA RESPONSABLE	 RIOLA POLANCO-ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DISPOSICION:

