



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

SANTIAGO, 27 SEP 2018

RESOLUCIÓN SOP N° 1555 /

SUBSECRETARIA OO. PP.
OFICINA DE PARTES
27 SEP 2018
TRAMITADO

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL		
TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		

VISTOS

: Las necesidades del Servicio; El DLF N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; El DFL N° 135/1991, que Fija Planta y Requisitos Generales y Especificos de Ingreso y Promoción del Personal de la Subsecretaría de Obras Públicas, modificado por el DFL N° 270/2009, ambos del Ministerio de Obras Públicas; las atribuciones que me confiere el DFL MOP N° 850/97, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y el DFL MOP N° 206, de 1960; la Resolución afecta N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Resolución N° 10, de 2017, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO :

Que, se ha estimado necesario proveer un (1) cargo de Campamentero/a, en calidad jurídica Contrata, Estamento Auxiliar, Grado 18 EUS, para la Subsecretaría de Obras Públicas, Región de Valparaíso, mediante un proceso de Reclutamiento y Selección con la finalidad de designar a la persona más adecuada para el cargo, conforme al cumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del mismo, en base a la valoración, acreditación del mérito y la idoneidad e igualdad de oportunidades, utilizando para ello herramientas técnicas, objetivas y transparentes.

Que, la convocatoria se ajusta a las normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, conforme a lo indicado en la Resolución afecta N°1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, la autoridad ha dispuesto la necesidad de proveer el cargo funcional de Campamentero/a, disponiendo presupuesto del año 2018, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria CDP DGOP N° 120/2018, adjunto.

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

PROCESO N° 12.353.225-

RPA/MER/BI/MAG

MACARENA ELGUETA RODRIGUEZ
Jefa Subdivisión Gestión de Personas
Subsecretaría de Obras Públicas
Ministerio de Obras Públicas

RESUELVO (exento):

1. **LLÁMASE A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**, para proveer el cargo funcional de Campamentero/a con desempeño en la Subsecretaría de Obras Públicas, Calidad Jurídica Contrata, Estamento Auxiliar, Grado 18 EUS, con residencia en la Región de Valparaíso.
2. **APRUÉBANSE**, las siguientes pautas del proceso de Reclutamiento y Selección, convocado para proveer el cargo de Campamentero/a de la Subsecretaría de Obras Públicas, Calidad Jurídica Contrata, Estamento Auxiliar, Grado 18 EUS, con residencia en la Región de Valparaíso, las que se transcriben a continuación:

Empleo: **CAMPAMENTERO/A Código: CAM-SOP/V (18)**

Ministerio Ministerio de Obras Públicas	Institución/Entidad Subsecretaría de Obras Públicas (SOP)
Cargo Campamentero/a, para recinto fiscal	N° de Vacantes 1 (una)
Área de trabajo Administración	Región Valparaíso
Ciudad El Tabo	Tipo de Vacante Contrata
Renta Bruta 645.254	

Condiciones

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de las presentes pautas, entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, comprometiéndonos como Servicio con la igualdad y equidad de género. Podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos - el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

Contrata, Estamento Auxiliar, Grado 18 Escala Única de Sueldos.

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

Renta Bruta Mensual Promedio Estimada

Renta bruta promedio mensual aproximada: **\$645.254**

Renta bruta aproximada, meses sin bono de modernización bruta: **\$522.433**

Renta bruta aproximada con bonos de modernización trimestrales bruta: **\$890.896**, correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Objetivo del Cargo:

Cuidar y velar por el debido funcionamiento del recinto fiscal a su cargo.

Descripción del Cargo:

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

- 1) Realizar mantenimiento del recinto fiscal a su cargo, reparar daños menores del recinto fiscal y asear espacios de uso común.
- 2) Inspeccionar y supervisar el recinto periódicamente y los bienes que existen en él, recorrer a diario las dependencias, revisar cierres perimetrales, realizar catastro de las condiciones de los bienes que se encuentran en el interior del recinto fiscal.
- 3) Registrar eventos o sucesos que ocurran dentro del recinto, registrar en el libro de novedades toda índole de dificultades o situaciones especiales, registrar visitas, ingresos y salidas de

personas, vehículos y maquinarias, mantener al día y a disposición libro de novedades, para su Jefatura.

4) Atención de Público, entregar cabañas a los/las usuarios/as y recepcionar la misma al retiro de sus huéspedes.

El Cargo a proveer se desempeña bajo las siguientes condiciones:

Lugar de desempeño	Cabañas de veraneo El Tabo, Región de Valparaíso.
Horario de Trabajo	Jornada ordinaria de 44 horas semanales.
Jefatura directa del cargo	Jefe Subdivisión de Bienes y Servicios
De conformidad al inciso 1° del artículo 91 del Estatuto Administrativo, el/la funcionario/a tendrá derecho a ocupar con su familia, gratuitamente, la vivienda que exista en el lugar en que funcione la institución, cuando la naturaleza de sus labores sea la mantención o vigilancia permanente del recinto y esté obligado a vivir en él.	

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Estudios Académicos:

Poseer Licencia de Enseñanza Media o equivalente. (Acorde con el DFL N° 270/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL N° 135/1991).

Experiencia mínima sector público/sector privado:

Experiencia laboral mínima de **3 años** sector público o privado. Acreditada a través de documentos formales que certifiquen permanencia en el cargo.

Competencias

Competencias Transversales:

1. Orientación al Cliente:

- Identifica claramente a sus clientes internos y/o externos.
- Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes.
- Brinda una atención cordial y efectiva al cliente.
- Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.

2. Orientación a la Eficiencia:

- Es cuidadoso con los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas.
- Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados.
- Realiza sus tareas dentro de los estándares de calidad establecidos.
- Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas, y las comunica a la Jefatura.

Competencias Específicas Conductuales

1. Comunicación Efectiva:

- Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo.
- Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical.
- Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.

2. Proactividad:

- Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades.
- Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias.
- Cumple oportunamente con los plazos de las tareas encomendadas.

Requisitos Generales

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

- a. Ser ciudadano(a);
- 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 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Ley N°. 20.702.

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

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b. 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.
- c. Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas.
- d. Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los(as) funcionarios(as) directivos(as) de la Subsecretaría de Obras Públicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e. Hallarse condenado (a) por crimen o simple delito.
- f. 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.

Requisitos Específicos

Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en el D.F.L. N° 135/1991, que Fija Planta y Requisitos Generales y Específicos de Ingreso y Promoción del Personal de la Subsecretaría de Obras Públicas, modificado por el DFL N° 270/2009, ambos del Ministerio de Obras Públicas: **Licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años.**

Conocimientos en:

- Gasfitería
- Jardinería
- Electricidad
- Carpintería
- Albañilería

Criterios de Selección

El Proceso de Reclutamiento y Selección será desarrollado por una Comisión de Selección, conformado por la Jefa de la Subdivisión de Gestión de Personas, el Jefe (S) de la Subdivisión de Bienes y Servicios; y el Jefe de Mantenimiento de la Subdivisión de Bienes y Servicios, todos de la Subsecretaría de Obras Públicas, mas un Representante de la Asociación de Funcionarios de la Subsecretaría ANFUSOP, con derecho a voz.

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.

Evaluación Curricular

Esta evaluación medirá la formación educacional, conocimientos y experiencia laboral.

Para la experiencia laboral se calculará por el tiempo acreditado hasta el último día hábil de recepción de antecedentes.

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

Evaluación Técnica

Esta evaluación consiste en una prueba técnica. La rendición de esta prueba será obligatoria para todos los postulantes cuya evaluación haya alcanzado el puntaje mínimo. La no presentación del postulante a la prueba técnica en el día y hora de la citación, será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

La prueba tendrá un carácter técnico, que buscará evaluar los conocimientos específicos establecidos en las presentes pautas.

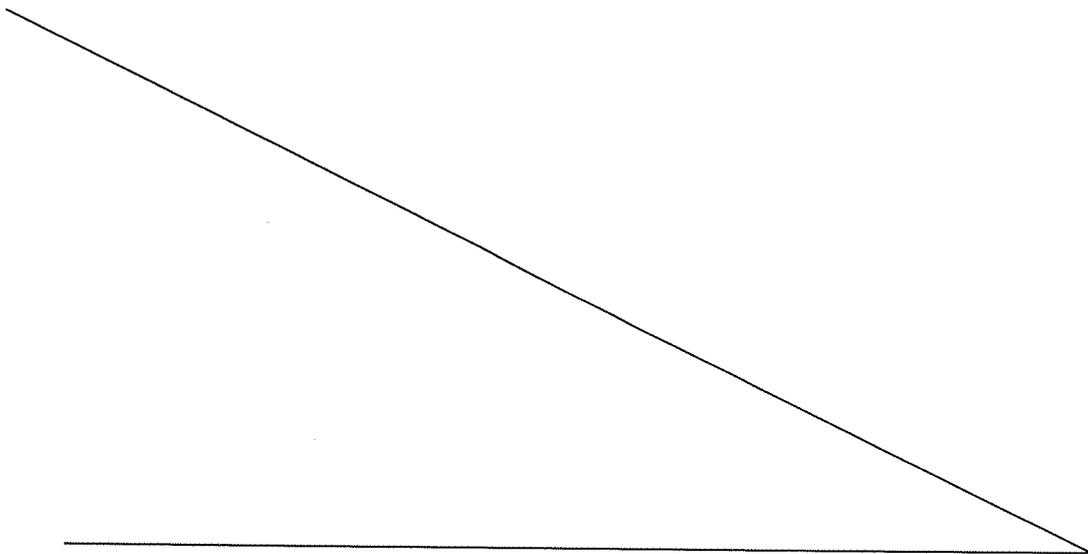
La prueba técnica se aplicará en las dependencias de la Subsecretaría de Obras Públicas, ubicadas en Morandé 59, Santiago Centro. Los horarios y detalles específicos se comunicarán a cada postulante, a través de correo electrónico o vía telefónica.

Evaluación Psicolaboral

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

Dentro de las etapas de evaluación existen criterios que excluyen al postulante de este proceso concursal. Los cuales están debidamente establecidos en la pauta de evaluación.

La evaluación psicolaboral se realizará en las dependencias de la Subsecretaría de Obras Públicas, ubicadas en Morandé 59, Santiago Centro. Los horarios y detalles específicos se comunicarán a cada postulante, a través de correo electrónico o vía telefónica.



PAUTA DE EVALUACIÓN: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN CAMPAMENTERO/A
Código: CAM-SOP/V (18)

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30%	Nivel Educativo y conocimientos	Licencia de Educación Media o equivalente	Posee Licencia de Enseñanza Media o equivalente	10	30	20
			No posee Licencia Enseñanza Media requerida.	No continua en el proceso		
		Áreas y niveles de especialización afines al cargo	Posee 3 o mas cursos o capacitaciones que acrediten conocimientos descritos en la sección "Requisitos Específicos"	10		
			Posee 1 o 2 cursos o capacitaciones que acrediten conocimientos descritos en la sección "Requisitos Específicos"	5		
		No acredita conocimientos relacionados con el cargo.	0			
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral demostrable	Posee experiencia laboral de 4 años y más.	10		
			Posee experiencia mínima requerida de 3 años.	5		
No cumple con experiencia mínima requerida.			No continua en el proceso			
II.- Evaluación Técnica 40%	Evaluación Escrita de Conocimientos Específicos para el desempeño del cargo	Aplicación Prueba Técnica	Presenta nota o puntaje entre 6.0 y 7.0	20	40	30
			Presenta nota o puntaje entre 5.9 y 4.0	10		
			Presenta nota o puntaje bajo 3.9	No continua en el proceso		
	Evaluación Oral de competencias transversales para el desempeño del cargo	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo.	20		
			No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo.	No continua en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral 30%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable.	30	30	15
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones.	15		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable.	No continua en el proceso		

Documentos requeridos para postular

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

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	27/09/2018 – 03/10/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	04/10/2018 – 19/10/2018
Finalización:	
Fecha Finalización del Proceso	26/10/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 15:00 horas del día **03/10/2018**.

Correo de Contacto

sop.concursopersonal@mop.gov.cl

Condiciones Generales

Recepción Portal Empleos Públicos

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

Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

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

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

La autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la Calendarización del Proceso, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

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

Notificación y Cierre del Proceso

El proceso se entenderá concluido desde el día hábil siguiente a la fecha de la última entrevista Psicolaboral.

La definición de la persona seleccionada se resolverá a más tardar dentro de los 5 días hábiles

siguientes a su conclusión, estableciéndose como fecha tentativa el **26/10/2018**.

Como resultado del proceso, la Comisión de Selección propondrá al Jefe Superior del Servicio, una nómina con hasta tres candidatos con los mejores puntajes finales. Esta propuesta se llevará a cabo mediante Oficio Ordinario emitido por la Jefa de la Subdivisión de Gestión de Personas o su Subrogante.

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

De entre los candidatos elegibles, el Subsecretario de Obras Públicas seleccionará a la persona que ocupará el cargo, lo que le será comunicado formalmente. En el caso que el candidato seleccionado desista del nombramiento, por cualquiera causa, se seleccionará al segundo candidato con mejor puntaje; y en caso que éste desista, se seleccionará al tercer candidato con mejor puntaje.

De no existir ningún postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso, este será declarado desierto. También por razones de fuerza mayor debidamente fundadas el concurso podrá ser revocado.

Entrega de Resultados

El Subsecretario de Obras Públicas, a través de la plataforma "Portal Empleos Públicos", comunicará a los postulantes, los resultados parciales y final según corresponda.

Los (as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso de selección, podrán hacer sus consultas y reclamos a la Encargada del Proceso, dentro de un plazo no superior a 3 (tres) días hábiles después de finalizado el mismo.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso 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.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

3. **PUBLÍQUESE**, las presentes Pautas en sitio web MOP www.mop.cl y en el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl
4. **DESÍGNESE**, como integrantes de la Comisión de Selección, del Proceso de Reclutamiento y Selección señalado precedentemente, a los funcionarios/a que se individualizan:
 - Macarena Elgueta Rodríguez, Jefa Subdivisión de Gestión de Personas SOP
 - Carlos Díaz Bastías, Jefe (S) Subdivisión de Bienes y Servicios SOP
 - Belfor Gonzalez Ayala, Jefe de Mantenición Subdivisión de Bienes y Servicios SOP

COMUNÍQUESE, la presente resolución a la División de Administración y Secretaría General, a la División de Desarrollo y Gestión de Personas, a la Subdivisión de Gestión de Personas, a la Subdivisión de Bienes y Servicios; a la Encargada del Procedimiento de Reclutamiento y Selección (SOP); a la Unidad Jurídica SOP, a la Asociación Gremial de Funcionarios ANFUSOP; y demás oficinas que corresponda.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

LUIS BALACIOS COVARRUBIAS
Subsecretario de Obras Públicas

RICIJA POLANCO AREVALO
Jefa División Recursos Humanos
Subsecretaría de Obras Públicas

