

**LA DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
NIVEL CENTRAL
Llama a Proceso de Reclutamiento y Selección INTERNO
para proveer el cargo de**

ANALISTA LEGAL

Código: 13 - 1589

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional Grado 9° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 2.069.688 aprox.

Detalle Renta:

	1er Año
Mes Normal	\$ 1.722.862
Mes con Bonos	\$ 2.763.340
PROMEDIO APROX:	\$ 2.069.688

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 mencionada considera mes de desempeño completo, e incluye bono de modernización el cual es proporcional a los meses trabajados durante el trimestre a pago.

* Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).



SERVICIO: DIRECCION DE VIALIDAD

PÁGINA N°2

* 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/la 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

Dirección Nacional de Vialidad; División Jurídica del Nivel Central. Ciudad de Santiago.

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Prestar asesoría a la Dirección de Vialidad en materias de diversa índole legal, como evacuar informes en derecho, efectuar análisis de indemnizaciones de perjuicios, analizar reaperturas de caminos, revisar y redactar convenios, revisar documentos, redactar respuestas a tribunales, efectuar estudios de casos varios relativos a contratos de obra pública, elaborar y visar diversos Convenios Ad-Referéndum, elaborar decretos de emergencia, entre otras.

Junto con lo anterior, uno de los principales objetivos del cargo es que **se haga cargo de la 2da Subrogancia de la Jefatura de la División Jurídica.**

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- ✓ Elaborar informes en derecho.
- ✓ Elaboración de Resolución, convenio, oficio, que en cada caso sea procedente según lo solicitado.
- ✓ Efectúa un análisis de las materias sometidas a la División.
- ✓ Controlar, asesorar y supervisar el programa de infraestructura vial.
- ✓ Asesorar en materia legal respectiva.
- ✓ Atención de usuarios/as internos/as y externos/as.
- ✓ **Asumir todas las responsabilidades de la 2da Subrogancia de la Jefatura de la División Jurídica cada vez que se requiera, como:**
 - Representar a la D.V. en materias jurídicas ante la Fiscalía MOP.
 - Asesorar directamente al Director de Vialidad, cuando ello sea requerido.
 - Asistir, en calidad de subrogante, a las reuniones en las cuales se requiera la presencia de la Jefatura de la División Jurídica (reuniones de Subdirectores D.V., mesas propositivas, modificaciones de contratos, sesiones de Comisión del Registro de Contratistas y Consultores MOP, etc.).

DISPOSICION: Oficinas de RRHH responsables del Proceso, de Nivel Central y Regionales, y sitios Webs www.vialidad.cl



REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

▪ **Formación y Estudios:**

- ✓ Poseer **Título Profesional** de una carrera de, a lo menos, **10 semestres** de duración y **experiencia profesional mínima de 3 años**; o
- ✓ Poseer **Título Profesional** de una carrera de, a lo menos, **8 semestres** de duración y **experiencia profesional mínima de 5 años**.

(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)

▪ **Experiencia Mínima Requerida:**

- ✓ **3 años** de experiencia profesional mínima para carreras profesionales de **10 semestres**. Esta experiencia laboral debe ser acreditada a través de documento formal solicitado en ítem de "DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR" especificado más abajo.
- ✓ **5 años** de experiencia profesional mínima para carreras profesionales de **8 semestres**. Esta experiencia laboral debe ser acreditada a través de documento formal solicitado en ítem de "DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR" especificado más abajo.

▪ **Experiencia Deseable:**

- ✓ Al menos **2 años** de experiencia laboral en el área legal en la **Administración Pública del Estado**. Esta experiencia laboral debe ser acorde con título profesional obtenido, requerido en estas bases, realizada después de la obtención de dicho título y acreditada a través de documentos formal solicitado en ítem de "DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR" especificado más abajo**.

▪ **Especialidad Deseable:**

- ✓ Profesional Universitario del área de las leyes y/o abogacía.
- ✓ Administración Pública.

▪ **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**

- ✓ Conocimientos en derecho administrativo, normativa legal.
- ✓ Contrato de obra pública, contratos de asesorías y estudio, bases de contratos.
- ✓ Administración Pública.

▪ **Exigencias físicas para el desempeño del cargo:**

- ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo.

*** El tiempo de experiencia laboral requerida y/o deseable, a acreditar por medio del documento formal solicitado en estas Bases, deberá ser considerado desde el momento de la obtención de su Licencia de Ed. Media, Título Técnico y/o Profesional en adelante, según corresponda a los requisitos del DFL N° 276/2009. Es decir, sólo se considerará la experiencia, acreditada a través de documento formal, y obtenida posterior a su Título o Licencia Media según requisitos solicitados en DFL 276 para el cargo al que postula.*



COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **Orientación al Cliente:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático
- ✓ **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.
- ✓ **Pensamiento Analítico:** Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.
- ✓ **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
- ✓ **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.
- ✓ **Toma de Decisiones:** Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.
- ✓ **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.



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. *Con modificaciones de Ley 20.702*

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

- 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.
- Además, no debe haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a concurso.



DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR (Obligatorios)

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

- Formato de **Curriculum Vitae de Postulación**, (disponible en www.mop.cl y/o www.vialidad.cl en sección referente a "Concursos de Personal" o "Llamados a Concurso" respectivamente y en Oficina de la Dirección Regional de Vialidad), especificando **código del proceso al que postula**.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del **Título Profesional**.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de **Certificados de Capacitación pertinentes al cargo** que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Documento que **acredite tiempo de experiencia laboral** en el área y funciones asociadas al cargo y al título requerido en estas bases. (Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia laboral mínima requerida para este cargo un certificado emitido por la Unidad/Depto. de Personal de la **Dirección de Vialidad**, o quien haga sus veces, que certifique su calidad de funcionario(a) de **esta Dirección**, en el que conste la **fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado, con la debida especificación del cargo** desempeñado en la actualidad).
- Certificado original de la Jefatura de Depto./Área de Personal de este Servicio, donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este Proceso de Selección.

** No presente documentos originales en las primeras etapas del concurso (los que serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación no serán devueltos.*

*** RECUERDE QUE LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SOLICITADOS DEJARÁ SIN EFECTO SU POSTULACIÓN.**

** Sus antecedentes deben ser enviados a la región a la que postula, como se indica más abajo en "Recepción de las Postulaciones".*



RETIRO DE ANTECEDENTES

Las **Bases del Proceso** y el **Formato de Currículum Vitae de Postulación** pueden ser retirados en Dirección Nacional de Vialidad ubicada en Morandé #59, 3er piso, Oficina #354, Santiago; o bien, ser bajadas directamente en nuestro sitio Web www.vialidad.cl

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del proceso**, el cual debe ser entregado o enviado por correo tradicional, dirigido a Dirección Nacional de Vialidad ubicada en Morandé #59, 3er piso, Oficina #354. Santiago.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: dv.concursos@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el **código del proceso al que postula**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre o correo electrónico, siempre que consignen el **timbre de la empresa de correos** o timbre de la Dirección de Vialidad respectiva donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre; y **fecha de Correo electrónico** de cuando se enviaron los antecedentes por e-mail.

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.

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 escrito 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, DEBIENDO RENUNCIAR A SUS CONDICIONES ACTUALES PARA PODER ASUMIR LA NUEVA POSICIÓN EN CASO DE SER SELECCIONADO/A.**

*** Las personas que no cumplan con los requisitos específicos solicitados en estas bases quedaran fuera del proceso de selección por no ajustarse al perfil solicitado.**

ETAPAS DEL PROCESO

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

Las etapas del proceso de Reclutamiento y Selección, son **sucesivas y excluyentes** entre ellas. **Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio.**



La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad a la región a la que postula en alguna Etapa más avanzada del Proceso, cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación en un proceso podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

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 Proceso.

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por un Comité de Selección, nombrado en el Nivel Central del Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes. Todos los procesos de selección implican entrevistas finales, y es la jefatura respectiva del cargo publicado quién tiene la atribución de tomar la decisión final, basada en todos los antecedentes del proceso.



ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30	Títulos, Postítulos y Cursos de Capacitación	Estudios	Posee título Profesional de acuerdo a las funciones descritas para el cargo.	10	30	15
			Otros Títulos y/o Postítulos adicionales a los requeridos en Bases que no tienen que ver con el área del perfil requerido para el cargo	0		
			No posee Licencia, Título o Nivel de estudios requerido en las Bases	No continua en el proceso		
		Capacitación Certificada	Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (3 o más cursos)	10		
			Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (1 ó 2 cursos)	5		
			No posee Capacitación específica relacionada con el cargo	0		
	Experiencia Laboral	3 años mínimos para carreras de 10 semestres o 5 años mínimos para carreras de 8 semestres según DFL . Y Experiencia deseable de 2 años en Administración Pública.	Posee experiencia Laboral requerida por DFL y además la experiencia deseable relacionada a funciones del cargo según las Bases	10		
Posee los años de experiencia laboral requerido por DFL pero no la experiencia deseable solicitada en las Bases			5			
No cumple con experiencia mínima requerida en las Bases por DFL			No continua en el proceso			
II.- Evaluación Técnica 40	Evaluación Escrita de Conocimientos técnicos para el desempeño del cargo	Aplicación de Prueba Técnica	Presenta nota o puntaje máximo en Evaluación Técnica	40	40	15
			Presenta nota o puntaje superior o igual al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección	15		
			Presenta nota o puntaje inferior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección	No continua en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral 30	Perfil Psicolaboral	Evaluación según Competencias y/o Tests psicolaborales	Evaluación define al(la) postulante como Sugerido(a) para el cargo.	30	30	15
			Evaluación define al(la) postulante como Sugerido(a) con Observaciones para el cargo.	15		
			Evaluación define al(la) postulante como No Sugerido(a) para el cargo	No continua en el proceso		



CALENDARIZACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- ✓ **Período de Postulación:** Del 9 al 22 de Marzo de 2018.
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 23 de marzo al 30 de abril de 2018.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Concurso:** Al 7 de mayo de 2018 aprox.

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 tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este concurso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas (www.vialidad.cl) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de la Dirección de Vialidad del Ministerio 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 del correo electrónico registrado por los(as) postulantes en su postulación.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del concurso, 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.

** La retroalimentación de cualquier evaluación realizada durante el proceso de selección, se llevará a cabo en forma personal, y cuando sea necesario, en presencia del área experta del cargo publicado.



SERVICIO: DIRECCION DE VIALIDAD

PÁGINA N°11

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO

María José Vázquez Gómez
Psicóloga/o Depto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Vialidad - MOP

**CORREO ELECTRONICO PARA
HACER CONSULTAS**

maria.vazquez@mop.gov.cl

SITIO WEB

<http://intranet.vialidad.cl>
www.vialidad.cl
www.mop.cl

TELEFONO

(02) 449 52 79

DIRECCIÓN

Morandé #59, 3er piso, Oficina #354. Santiago.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

Sr. Francisco Cabrera Abaroa

CARGO

Subdirector de RRHH y Administración
Dirección Nacional de Vialidad - MOP

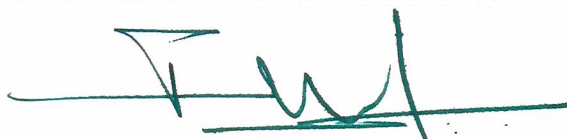
FECHA DE APROBACIÓN

8 de marzo de 2018

**N° DE SOLICITUD DE
CONTRATACIÓN**

N° 18102 /2018

FIRMA RESPONSABLE



FRANCISCO JOSE CABRERA ABAROA
Subdirector de RR.HH. y Adm.
Dirección de Vialidad

DISPOSICION: Oficinas de RRHH responsables del Proceso, de Nivel Central y Regionales, y sitios Webs www.vialidad.cl

