

**JEFE/A DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Misión del cargo

Al Jefe/a de la División de Administración, le corresponderá liderar y gestionar los procesos necesarios para apoyar y colaborar en el logro de los objetivos estratégicos institucionales, a través de una eficiente y oportuna administración de personas y de recursos financieros, presupuestarios y materiales puestos a disposición del Servicio, en conformidad a la misión de la Dirección General de Obras Públicas, las normas generales de la administración del Estado e instrucciones institucionales específicas, entregando un servicio de alta calidad a los clientes internos y externos.

Funciones del Cargo

Al asumir el cargo de Jefe/a de División Administración, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación de las directrices ministeriales y de la Dirección General de Obras Públicas en los departamentos y unidades bajo su dependencia.
2. Velar por el uso eficiente de los recursos financieros, siendo el responsable de la elaboración del presupuesto anual, su ejecución y control de los recursos de la institución, de acuerdo a la Ley de la Administración Financiera del Estado y demás normas atinentes a esta materia.
3. Proveer información relevante a la autoridad del Servicio para la toma de decisiones asociadas a los productos estratégicos del área.
4. Colaborar en instancias de coordinación ministerial en las áreas de su campo de acción.
5. Velar por el cumplimiento de las metas dispuestas por el Servicio en materia de Convenio de Desempeño Colectivo, Programas de Mejoramiento de la Gestión y Gestión de Riesgos.
6. Supervisa, en coordinación con la jefatura del respectivo departamento, el desarrollo de las actividades y funciones de los Departamentos de Administración Interna, Prevención de Riesgos y Gestión y Desarrollo de Personas.
7. Responsable sobre el equipo de trabajo que dirige, realizando su gestión a través de estilos y prácticas motivadoras, que contribuyan a la formación de los/as funcionarios/as y a generar ambientes laborales sanos.
8. Gestionar el desempeño de sus funcionarios/as, realizando retroalimentaciones presenciales y periódicas, sobre la base de juicios

fundados, identificando aciertos y errores, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados y/o comportamientos.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	3
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	36
Presupuesto que administra	<p>Gestión presupuestaria del Servicio se encuentra sometida directamente a la aprobación que maneja la División de Administración Interna de la Dirección General de Obras Públicas M\$6.495.741 anual.</p> <p>Indirectamente los recursos de capacitación del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que asciende a M\$27.796 anual.</p>

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 21-07-2020

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. María Fernanda Vicuña

* **Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.**

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Liderar y gestionar de manera efectiva los equipos de trabajo de la División de Administración, asegurando el desempeño y el trabajo colaborativo.	1.1 Desarrollar constantes acciones de coordinación a efectos de direccionar las áreas bajo su responsabilidad y articular adecuadamente con otros equipos de la institución para el logro de los objetivos del servicio.
2. Administrar eficientemente los recursos físicos y financieros del Servicio.	<p>2.1 Definir estrategias para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, vinculados al uso correcto y eficiente de los recursos físicos y financieros de la Dirección General de Obras Públicas.</p> <p>2.2 Identificar, definir e implementar mejoras a los procesos vinculados a la administración de los recursos físicos y financieros que permitan corregir errores o desviaciones identificadas.</p>

<p>3. Proponer mejoras a los procesos de medición y control, relacionados con Seguridad Ocupacional y de Obras de Infraestructura Pública.</p>	<p>3.1 Implementar un plan de mejora administrativa que permita robustecer los procesos que respaldan la gestión institucional en materias de seguridad ocupacional y de obras de infraestructura pública.</p> <p>3.2 Generar e implementar medios de colaboración, que faciliten el acceso a información en materias de seguridad ocupacional y de obras de infraestructura pública.</p>
<p>4.- Fortalecer el cumplimiento de las políticas de Gestión y Desarrollo de Personas, acorde a los lineamientos ministeriales en la materia.</p>	<p>4.1. Promover, liderar y fomentar la participación del equipo de trabajo de la División en la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas.</p> <p>4.2. Promover buenas prácticas en materias de gestión y desarrollo de personas en concordancia con la Política de Gestión de Personas, con énfasis en el fortalecimiento del clima organizacional.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **15%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.542.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, cuyo detalle es el siguiente:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$2.966.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$4.693.000.-

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

II. PERFIL DEL CANDIDATO

2.1 REQUISITOS LEGALES *

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

Título Profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente legal: Fuente legal: Artículo único del DFL N° 271, de fecha 10 de noviembre de 2009, que modifica requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección General de Obras Públicas e Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable tener experiencia en materias de administración y finanzas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará poseer experiencia en diseño e implementación de políticas de gestión de personas.

Se valorará poseer, a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en materias afines en instituciones públicas o privadas.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**2.4
COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C3. GESTIÓN DE REDES

Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.

C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	221
Presupuesto Anual	M\$6.495.741.-

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión

La Dirección General de Obras Públicas tiene la misión de dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios Ejecutores dependientes, disponiendo a las personas y territorio obras de infraestructura pública, mejorando la calidad de vida e igualdad de oportunidades e impulsando el desarrollo, a través del sistema de contratación de obras y consultoría, entrega de lineamientos medioambientales, de salud y seguridad y propiciando la participación de la ciudadanía.

Objetivos Estratégicos Institucionales

- Fiscalizar las condiciones que permitan obtener resultados de calidad en las obras, bienes y servicios de infraestructura, mediante procesos de planificación, ejecución, explotación y evaluación de la Infraestructura oportunos.
- Asegurar la provisión de obras de infraestructura pública, que contribuyan al desarrollo económico, social, cultural y sustentable del país, a través de la entrega de lineamientos claros y coordinación en la gestión de los Servicios dependientes.

Productos Estratégicos

- **Fiscalización de la Gestión de la Contratación de Obras y Consultorías a nivel MOP:** Fiscalizar la correcta aplicación de técnicas y lineamientos, en relación a Contratos de Obra y Consultoría a nivel Ministerial, debiendo administrar y mantener actualizado el Registro General de Contratistas y el Registro de Consultores, certificando y fiscalizando que los inscritos cumplan con las exigencias de los Reglamentos establecidos, para apoyar a los Servicios MOP en la toma de decisiones respecto de la adjudicación de sus Licitaciones.
- **Asesoría en la incorporación de estándares de servicio en la gestión de infraestructura del MOP, considerando la evaluación de sus usuarios:** La identificación de servicios por tipo de obra se refiere a las prestaciones de servicio o condiciones de uso de la infraestructura, que resultan más relevantes para distinto usuarios. Mediante este producto se busca fomentar la incorporación de la perspectiva de servicios en la gestión de infraestructura del MOP, colocando a las personas y a la ciudadanía los territorios en el centro de la gestión de las obras de infraestructura.
- **Gestión de la Innovación en el MOP:** Incorporar el proceso de innovación en la gestión de los Servicios dependientes de la DGOP de modo que permita la excelencia en la entrega de mejores servicios de infraestructura y experiencias a los usuarios, en un contexto de economía circular.
- **Desarrollo de herramientas digitales para la mejora de la gestión:** Este producto se enfoca en la línea de la modernización ministerial, mejora continua, mediante la implementación de herramientas digitales que

favorezcan la eficiencia, transparencia, trazabilidad en la gestión de las obras de infraestructura pública.

- **Fiscalización de Obras de Infraestructura Pública:** A la DGOP le corresponde la función de Dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios dependientes, por lo que es este Servicio quien debe controlar que en las distintas etapas de las obras de infraestructura se cumpla con la normativa de prevención de riesgos, medioambiental; asuntos indígenas.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Clientes Internos:

- Jefatura Superior del Servicio
- Jefatura de Gabinete
- Asesores de Gabinete
- Todas las Unidades y Departamentos DGOP
- Todos los Servicios MOP
- Jefatura de Administración de Bienes y Servicios Subsecretaría de Obras Públicas
- Todas las unidades similares de otros servicios MOP
- Otras Instancias de coordinación ministerial
- Asociaciones de Funcionarios (Anfudgop) con 129 socios.

Clientes Externos:

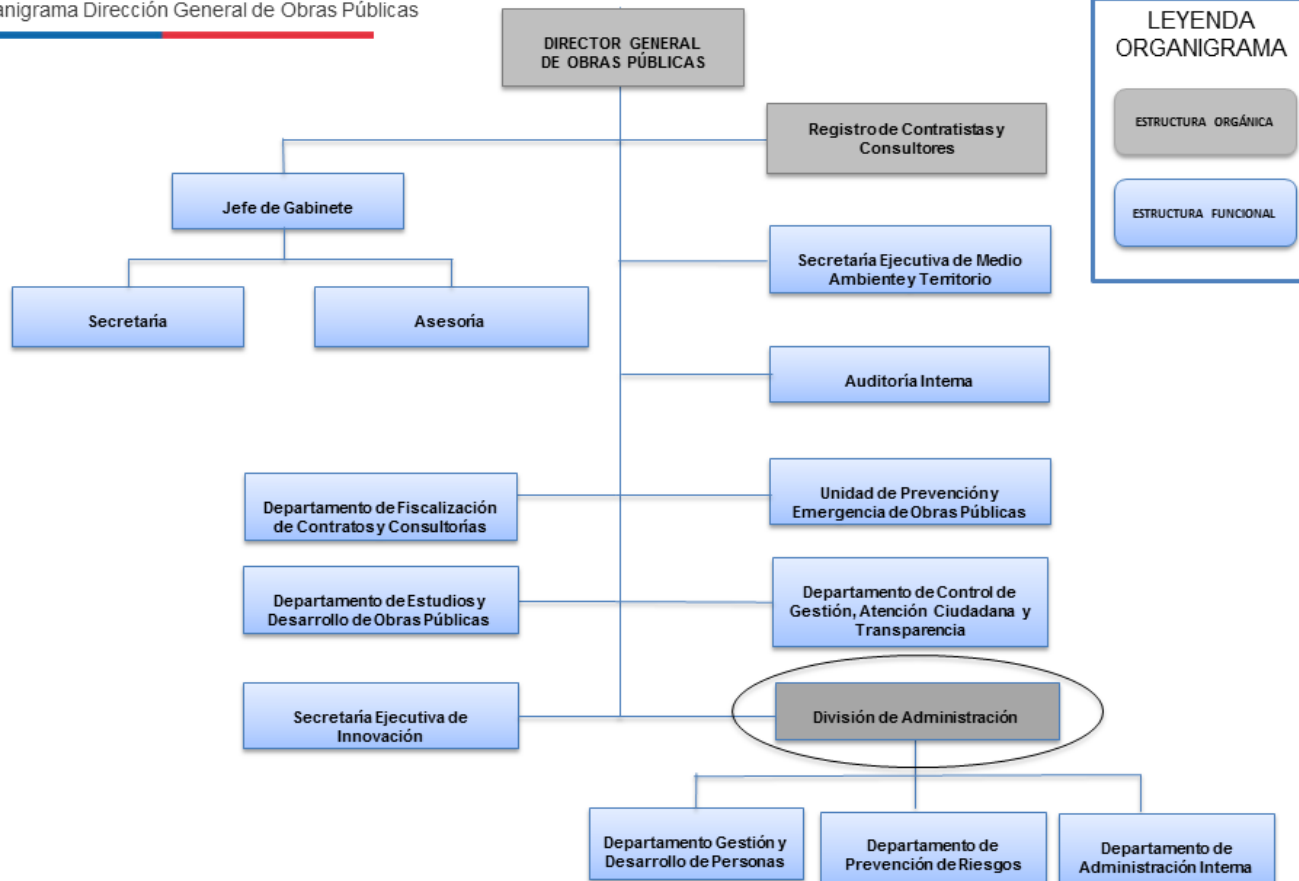
Actores externos relacionados con las funciones y roles desempeñados por los Departamentos bajo su dependencia:

- Servicio Civil
- Contraloría General de la República
- Dirección de Presupuesto / Ministerio de Hacienda
- Superintendencia de Seguridad Social
- Asociación Chilena de Seguridad
- Cámara Chilena de la Construcción

3.4 ORGANIGRAMA

Organigrama del Servicio

Organigrama Dirección General de Obras Públicas



Organigrama de la División de Administración



Cargos adscritos al Sistema

El cargo de la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas pertenecientes al Sistema de Alta Dirección Pública es el:

- Jefe/a División Administración