



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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”  
Región Metropolitana  
Nivel Central**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de  
ANALISTA UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA MINISTERIAL**

**Código: UGEM 01-NC**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Profesional, Grado 5 EUS.

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$ 2.214.015.-

Incluye bono de modernización mensualizado (según corresponda).

Nota: Se considera meses de desempeño completos

**VACANTES**

1

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Subsecretaría 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

Apoyar a la Unidad de Gestión Estratégica Ministerial en establecer un proceso sistemático de planificación y control de gestión estratégico, que fije los objetivos y prioridades para el Ministerio en su conjunto, monitoreando su avance, de tal forma de alinear a sus Servicios dependientes bajo directrices comunes.

#### FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Apoyar en los procesos de Planificación Estratégica y Control de Gestión de los Servicios del MOP, subrogando a la jefatura del área.
- Materializar la generación de información relevante para apoyar los procesos de toma de decisión en el MOP; y llevar el monitoreo de indicadores, a través de la aplicación de herramientas tecnológicas que permitan contar con información en línea del Ministerio y de cada uno de sus Servicios.
- Apoyar en la definición de procedimientos para asegurar que la gestión de las diferentes unidades de negocio y de soporte del Ministerio sean coherentes con la estrategia institucional.
- Asesorar a las Unidades o Departamentos de Gestión de los servicios dependientes del Ministerio, en la correcta confección y ejecución de sus instrumentos de gestión en concordancia con la estrategia Ministerial.
- Coordinar con los(as) Encargados(as) Transversales de los Programas de Mejoramiento de la Gestión, la búsqueda de soluciones comunes a los Sistemas que lo componen, adecuadas a las necesidades del Ministerio.
- Apoyar a la jefatura en las tareas propias del área, según su requerimiento.

#### 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 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.
- **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros (as), 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.

DISPOSICION:





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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- **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 (a), como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.
- **Destreza Social:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.
- **Perspectiva Global:** Ser capaz de entender las diferentes relaciones, implicancias y vínculos que existen entre el trabajo de cada Servicio y otras entidades internas y externas, lo que implica tener una mirada más amplia y estar informado acerca de los impactos y las diversas variables del entorno ligadas al contexto de cada Servicio, además de las tendencias emergentes a nivel mundial, todo lo que influye e impacta en los resultados organizacionales.
- **Supervisión y Control:** Ser capaz de reconocer los mecanismos de control, tanto de recursos humanos como de los productos que se manejan en la Institución. Manejar eficientemente herramientas de seguimiento del estado de avance de las labores encomendadas a los distintos actores del Servicio.
- **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.

### REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y/o Título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración, con o sin un grado académico de Magister o superior.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia profesional mínima de 5 años para título profesional de una carrera de 10 semestres de duración; o experiencia profesional mínima de 5 años para título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración, y con un grado académico de magister o superior; o experiencia profesional mínima de 10 años para título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración.
- **Experiencia Deseable:** Planificación Estratégica y Control de Gestión.
- **Especialidad Deseable:** Ingeniería Civil Industrial o similares, Administración Pública.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo**
  - ✓ Control de Gestión
  - ✓ Planificación Estratégica
  - ✓ Herramientas de gestión, como Balance Scorecard
  - ✓ Microsoft Office
  - ✓ Estadística
  - ✓ Gestión de Calidad
  - ✓ Conocimiento Norma ISO

DISPOSICION:





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

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### 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.
- 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.

**DISPOSICION:**



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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en [www.mop.gov.cl](http://www.mop.gov.cl), sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**, sección **DOCUMENTACION** y/o a través del link:  
<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Declaración Jurada Simple, disponible en [www.mop.gov.cl](http://www.mop.gov.cl) sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**, sección **DOCUMENTACION** y/o a través del link:  
<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título profesional. 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 y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectiva, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
- Certificado de experiencia profesional que acredite el tiempo mínimo requerido que el(la) postulante ha desempeñado.
- **En caso de ser 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 periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
  - c) Certificado original de la Jefatura de Personal del 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 llamado a Concurso.

DISPOSICION:





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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Por vía e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: [sop.concursodepersonal@mop.gov.cl](mailto:sop.concursodepersonal@mop.gov.cl) indicando en el "Asunto" el código **UGEM 01- NC**, o bien,
- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, 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 de 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 sobre o correo electrónico, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Subsecretaría de Obras Públicas de donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre, y fecha de Correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes.

**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 evaluado por una Comisión de Selección designada 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 pasaran 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	PUNTAJES	PUNTAJES MÁXIMO FACTOR	PUNTAJES MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS	
<b>I. Evaluación Curricular</b>  20%	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración.	Posee Título profesional de área afin al cargo	70	100	70 puntos promedio de los dos factores	
			Posee Título profesional otra área de formación profesional	50			
			No posee Título con cantidad mínima de semestres requeridos	No continua en el proceso			
			Áreas y niveles de especialización afines al cargo	Posgrado afin al cargo			15
				Postítulo afin al cargo			10
				Capacitación de 24 hrs o más afines al cargo			5
	Experiencia Laboral	Experiencia profesional mínima de 5 años	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida	2 puntos por año sobre mínima requerida	100		
			Experiencia demostrable mínima requerida	70			
			No cumple con experiencia mínima requerida	No continua en el proceso			
	<b>II.- Evaluación Técnica</b>  50 %	Conocimientos técnicos del área donde se desempeñará Ponderación factor: 15 %	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
Conocimientos Técnicas para el desempeño de la función. Ponderación factor: 35 %		Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100		
			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			
<b>III.- Evaluación Psicolaboral</b>  30%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70 puntos	
			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

Periodo de Postulación: Del 7 al 21 de marzo de 2011, ambas fechas inclusive.  
Periodo de Evaluación y Selección: Del 22 de marzo al 8 de abril de 2011, ambas fechas inclusive.  
Fecha **aproximada** de cierre del Concurso: 11 de abril de 2011.

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 deberán ser informados en la página web de la Subsecretaría de Obras Públicas [www.mop.cl](http://www.mop.cl) 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	LIA RIQUELME ORELLANA
CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS	<a href="mailto:james.spencer@mop.gov.cl">james.spencer@mop.gov.cl</a>
SITIO WEB	<a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
TELEFO NO	(02) 449 3134
DIRECCIÓN	Morandé N° 71, piso 10, Of. 1011

### AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	RIOLA POLANCO ARÉVALO
CARGO	JEFA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FECHA DE APROBACIÓN	18/02/2011
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	ORD: N° 17, de Unidad de Gestión Estratégica Ministerial

FIRMA RESPONSABLE

DISPOSICION:

