



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°1

**Dirección General de Obras Públicas
Nivel Central
Llama a Concurso para proveer el cargo de -
INGENIERO DE PROCESO
Código
DGOP-PRO9-INGP-0612**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, Grado 8 EUS

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$1.733.746 aprox.

Renta bruta mes sin bono (ene, feb, abr, may, jul, ago, oct, nov): \$ 1.457.064 aprox.

Renta bruta mes con bono(mar, jun, sep, dic): \$ 2.287.110 aprox.

Incluye bono de modernización mensualizado.

No incluye Bono por desempeño colectivo, que se hace efectivo a contar del 01 de enero del año siguiente al ingreso

Nota: Se considera meses de desempeño completos

VACANTES

01

LUGAR DE DESEMPEÑO

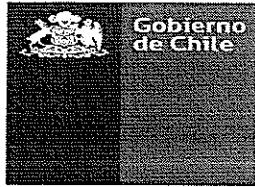
Dirección General de Obras Públicas, Santiago.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°2

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Dirección de Proyectos con enfoque de Manejo de Procesos de Negocio. (BPM)

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Levantamiento, análisis y modelamiento de procesos de negocio, junto con su organización y documentación.
- Evaluación de factibilidad de iniciativas de ser implementados con solución BPM.
- Supervisión y evaluación de las implementaciones de proyectos BPM.
- Velar por la salud de la plataforma BPM y SOA en proyectos finalizados.
- Generación validación de términos de referencia técnicos para implementar nuevos sistemas de apoyo a los procesos de negocio de las distintas direcciones del MOP o adecuaciones a los existentes.
- Dirección, control, seguimiento y elaboración de informes ejecutivos de los proyectos TI a su cargo en relación, entre otros, a Alcances, Costos, Plazos y Riesgos de los mismos.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Comunicación Efectiva:

Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo. Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical. Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas, en específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.

Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación:

Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función. Establece coordinaciones efectivas utilizando tecnologías de comunicación. Busca, analiza y organiza información utilizando internet. Propicia entre sus pares desarrollo de nuevas prácticas de trabajo basadas en el uso de las tecnologías.

Orientación al Cliente:

Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos. Busca los medios para satisfacer las

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS
25 AÑOS



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°3

necesidades de sus clientes. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.

Trabajo en Equipo:

Conoce los objetivos de su equipo de trabajo. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo

Confianza en sí mismo:

Se enfrenta a diversas situaciones laborales mostrando seguridad en sus recursos personales para resolver y superar los obstáculos. Es autónomo en la toma de decisiones, respetando el marco de las políticas Institucionales. Expresa sus desacuerdos y objeciones en forma explícita y oportuna, utilizando para ello los canales e instancias formales que corresponde. Se refiere a sus compañeros de trabajo de un modo constructivo, valorizando sus competencias y aptitudes personales.

Manejo de Conflictos:

Está dispuesto a mediar entre sus pares para conciliar criterios y encontrar soluciones. Construye y comunica una clara descripción de los intereses en juego, que es aceptable para todas las partes. Analiza con sus pares los orígenes del conflicto en su propio contexto y en el contexto global. Aporta perspectivas creativas para la solución de los conflictos en los que está implicado.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

Pensamiento Analítico:

Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediato o inmediato. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas.

Proactivo:

Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios para el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente tareas. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.

Planificación y Organización:

Conoce los objetivos y metas a alcanzar con el desempeño de las funciones del cargo. Establece planes de trabajo generales, de acuerdo a las capacidades del equipo de trabajo, genera soluciones a corto plazo de manera óptima, basándose en una buena planificación. Realiza seguimiento al avance de los planificado a corto plazo.

DISPOSICION:

Recursos Humanos Capacidades en Acción



MOPI25
años
OBRAS QUE UNEN CHILENOS



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA Nº4

REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título Profesional de al menos 10 semestres de duración
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral mínima de 3 años.
- **Experiencia Deseable:** Manejo de Procesos de Negocio. (BPM)
- **Especialidad Deseable:** Ingeniero Civil Informático/ Eléctrico/ Industrial
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - Conocimiento de conceptos BPM (Business Process Management)
 - Conocimiento de conceptos SOA
 - Conocimiento en análisis y consultoría de procesos de negocio
 - Conocimiento de PMBOK
 - Conocimiento en MS Project
 - Conocimiento en Base de Datos
 - Conocimiento en UML

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. Nº 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

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN COLEGIOS 25 AÑOS



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°5

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 General de Obras Públicas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección General 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 General 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 General 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 General 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:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.mop.cl y/o **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio Dirección General de Obras Públicas, y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdgop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del **Certificado de Título** o Licencia de Estudios según corresponda. 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 respectivo, en el que conste la fecha de ingreso.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°6

estamento, calidad jurídica y grado.

- Certificado de Experiencia Laboral que acredite el tiempo que el(la) postulante ha desempeñado la actividad afín al cargo que postula
- **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) 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.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y dirigido a "UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DGOP", **indicando el código del concurso**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la OFICINA DE PARTES de la Dirección General de Obras Públicas ubicada en Morandé 59, piso 3.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: romina.roman@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del concurso 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 consignent el timbre de la empresa de correos o timbre de la Oficina de partes de la Dirección General de Obras Públicas, 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 fuera necesario.

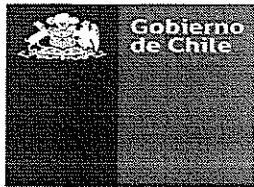
Nota 2: Los(as) postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°7

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 Comité de Selección nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 20%	Antecedentes	Presenta CV y antecedentes según las bases del concurso	Utilizar formatos provistos en la página MOP, de acuerdo a la descripción de estas bases	10 %	10 %	20%
			No utiliza los formatos provistos	No continua en el proceso		
	Título	Presentar título profesional de carrera de al menos 10 semestres	Presenta el título (o fotocopia)	5 %	5 %	
			No posee Título o Nivel de estudios requerido	No continua en el proceso		
	Experiencia Laboral	Presentar certificado(s) de experiencia laboral	Presenta el certificado (o fotocopia)	5 %	5 %	
			No cumple con experiencia mínima requerida	No continua en el proceso		
II.- Evaluación Técnica 35%	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Puntaje otorgado en la Entrevista técnica	35 %	35%	20 %
			No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo	No continua en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral 45%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable	45 %	45%	25%
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	25 %		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	No continuará en el proceso		

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: 30/05/2012 – 10/06/2012
 Período de Evaluación y Selección: 11/06/2012 – 15/06/2012
 Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 20/06/2012

DISPOSICION:

Recursos Humanos. Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2012

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°8

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.

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

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director General 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.

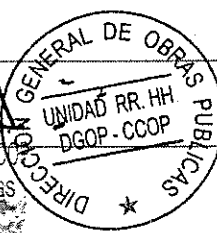
INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	ROMINA ROMAN RAMIREZ	
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	romina.roman@mop.gov.cl	
SITIO WEB	http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdgop.aspx	
TELEFONO	4497091	

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	JUAN CARLOS FIGUEROA GAJARDO
CARGO	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA DE APROBACIÓN	
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	
FIRMA RESPONSABLE	

JUAN CARLOS FIGUEROA GAJARDO
 Jefe Unidad de Recursos Humanos DGOP-CCOP
 Dirección General de Obras Públicas



DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción

