



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

**EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°1

**La Dirección General de Obras Públicas
Llama a Concurso para proveer el cargo de**

JEFATURA DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

Código DGOP-PROF05- 0313

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Estamento Profesional Grado 05° E.U.S.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$2.067.888.-

Incluye bono de modernización mensualizada, a pagar en los trimestres de: marzo, junio, septiembre y diciembre.-(*)

Detalle de Renta:

Renta Bruta mes normal: \$1.946.050.-

Renta Bruta mes con bono: \$2.311.566.-

Nota: Se consideran meses de desempeño completos y a partir del segundo año se incluirá una asignación de metas colectivas.

*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 funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

VACANTES

01

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección General de Obras Públicas, Santiago, Región Metropolitana.

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: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°2

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Mantener la continuidad operacional de los ambientes informáticos bajo la tuición de la SDIT, administrando, innovando y controlando en materias de tecnologías de la información y telecomunicaciones, con el objetivo de organizar y gestionar de manera unificada y eficiente la infraestructura tecnológica en concordancia a los planes estratégicos ministeriales.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Gestionar el cumplimiento de los indicadores de gestión a su cargo.
- Planificar las actividades del departamento / unidad a su cargo según lineamientos ministeriales y objetivos de la unidad a su cargo.
- Gestionar los recursos humanos de su dependencia.
- Administrar infraestructura, materiales y herramientas tecnológicas de su responsabilidad.
- Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.
- Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimientos ministeriales.
- Elaborar bases técnicas y/o actuar como contraparte técnica en la licitación de servicios de TI.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Compromiso con la Organización:

- Refuerza en los funcionarios (as) la vigencia y el significado de la visión, misión y objetivos de la organización.
- Declara su satisfacción de pertenecer a la Institución y estimula a los funcionarios (as) a sentirse orgullosos de su rol de servidores públicos.
- Incentiva con su ejemplo a los funcionarios (as) a involucrarse en acciones que contribuyan a mantener y mejorar la imagen pública de su servicio.
- Establece instancias y prácticas de planificación y control que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

Orientación al Cliente:

- Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la institución.
- Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes.
- Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndose en su satisfacción.
- Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes.

Probidad:

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: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°3

- Refuerza el comportamiento ético en el personal a su cargo, motivándolos a actuar en concordancia con el sentido del Servicio Público.
- Asume oportunamente y con energía las decisiones pertinentes cuando en la Institución se presentan hechos que puedan contravenir la probidad.
- Transmite una imagen transparente y confiable a sus subordinados, manteniendo la consecuencia entre discurso y conducta en las relaciones interpersonales.
- Afronta sin titubeos situaciones complejas, que implican definir y clarificar – frente a terceras personas – sus lealtades con la institución y el Servicio Público.

Orientación a la Eficiencia:

- Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su cumplimiento dentro de la institución.
- Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la institución.
- Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos.
- Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la institución.

Trabajo en Equipo:

- Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo.
- Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo.
- Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.
- Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo de su organización.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

Liderazgo:

- Presenta conductas que generan condiciones de reconocimiento por parte de los otros integrantes del equipo de trabajo.
- Integra el equipo de trabajo en la gestión de la unidad, departamento y/o dependencia a la que pertenecen.
- Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo, motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio.
- Genera las condiciones de confianza necesarias dentro del equipo para desarrollar las tareas y/o proyectos, logrando un buen ambiente de trabajo.
- Retroalimenta esporádicamente a sus colaboradores en su desempeño.

Toma de Decisiones:

- Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.
- Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.
- Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.

Perspectiva Global:

- Propone líneas de análisis, respecto del quehacer de la Institución, que aseguren una permanente

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE LIDIAN CHILENOS años



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

**EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°4

inclusión de los avances técnicos, operativos y de gestión, que se pueden vincular a los proyectos emergentes del área.

- Coordina las acciones de los proyectos del área, de manera que son adecuadamente consideradas las expectativas, necesidades y exigencias formales de otras dependencias del Ministerio.
- Comprende el quehacer general de cada Servicio, informándose del impacto interno y externo.
- Mantiene equipos de trabajo multidisciplinarios con participación de personas de diversas organizaciones a fin de garantizar la cooperación al logro de objetivos institucionales.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

Desarrollo de Personas:

- Apoya constantemente al equipo de trabajo y a quienes le rodean para que mejoren continuamente.
- Retroalimenta y comparte sus conocimientos, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio y al crecimiento de los equipos de trabajo que integra.
- Mantiene un clima laboral, en su entorno inmediato, propicio para favorecer el intercambio de información y el continuo aprendizaje.

Planeación y Organización:

- Diseña plan y programa de trabajo con visión sistémica y en función de prioridades del área a cargo, definiendo hitos e impactos, en coordinación con los distintos actores del área y/o Institución.
- Se anticipa ante posibles obstáculos que pueden presentarse en el avance hacia los objetivos.
- Establece y socializa indicadores de seguimiento que permitan ajustar los planes y proyectos.

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: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°5

REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título Profesional de una carrera de a lo menos 8, 9 y/o 10, semestres otorgado por un establecimiento de educación superior o reconocido por este.
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia Profesional mínima de 6 años para carreras de 8 semestres y de 5 años para carreras de 10 a 12 semestres.
- **Dicha experiencia solo se contabiliza a partir de la fecha de obtención del título profesional.**
- **Experiencia Deseable:** 1 año en la Administración Pública.
- **Especialidad Deseable:** Deseable carreras de Ingeniería Civil Informática, Industrial, o Eléctrica, y/o de las áreas de Ingeniería de Ejecución en Computación, Informática y Electrónica
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:** en **Nivel Básico:** Compras Públicas, Norma ISO 27001, Base de Datos Oracle, SQL Server, Postgres, MySql. **Nivel Medio:** Gestión Informática (ITIL, COBIT, CMMI), Ingeniería de Software, Arquitectura de Software, Gestión de Proyectos (PMI), Sistemas Operativos (Linux, Windows), Plataformas (VMware, MS Exchange, MS AD). En **Nivel Avanzado:** Seguridad Informática, Gestión de Personas, Arquitectura de Hardware y Redes.

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 Dirección General de Obras Públicas.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



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

**EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°6

- 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>
- Copia digital en formato PDF, del Título Profesional. Si el postulante seleccionado está contratado a honorarios, deberá presentar el documento original para efectuar la contratación.
- 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:

- En el caso de que el (la) postulante provenga de otra Dirección del MOP, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
- 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.
- 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:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



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

**EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°7

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Los antecedentes para la postulación deberá enviarlos al correo de ____ funcionaria de la Unidad de Recursos Humanos, **indicando en el asunto el código del concurso** DGOP-PROF05- 0313

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por correo electrónico hasta las 23:59 del día 28.03.2013.

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. Entrevista del comité
4. 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 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.

El comité de Selección entrevistará a los candidatos que cumplan con los requisitos de postulación, se seleccionará una terna con los puntajes más altos, los que posteriormente serán enviados a evaluación psicolaboral y entregados para decisión final de la jefatura.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS
AÑOS



Gobierno de Chile

BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°8

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30%	Títulos y cursos de formación educacional y de capacitación.	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8, 9 y/o 10, semestres	Posee Título profesional de acuerdo a las funciones descritas para el cargo	10	20	
			Posee otro título relacionado con el cargo	5		
			No posee Título o Nivel de estudios requeridos en las Bases	No continua en el proceso		
		.Capacitación y perfeccionamiento certificado	Posee capacitación especificada relacionada con el cargo (más de 3 cursos)	10		
			Posee capacitación especificada relacionada con el cargo (1 o 2 cursos)	5		
			No posee capacitación especificada relacionada con el cargo	0		
	Experiencia Laboral (mínimo de años requeridos para el cargo por el DFL)	Experiencia profesional de 6 años para título de una carrera de 8 ó 9 semestres de duración; o experiencia profesional de 5 años para título de una carrera de 10 o más semestres de duración o "deseables"	Poseer más de los años de experiencia laboral requerida en las Bases	10	10	
			Posee los años de experiencia laboral requeridos en las Bases	5		
			No cumple con experiencia mínima requerida en las Bases	No continua en el proceso		
	II.- Evaluación Técnica 40%	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Prueba o entrevista Técnica de conocimientos	Puntaje máximo de aprobación requerido en la prueba/entrevista técnica.	10	
Puntaje mínimo de aprobación requerido en la prueba/entrevista técnica.				5		
Puntaje bajo el mínimo de aprobación requerido en la prueba/entrevista técnica.				No continua en el proceso		
III.- Entrevista del comité	Entrevista Personal	Conocer personalmente	Cumple a cabalidad con el perfil requerido	Seleccionado	5	5

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: 00-2013**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°9

10%		a los/as candidatos/as que resulten recomendables.	No cumple con el perfil requerido	No seleccionado	0	
IV.- Evaluación psicolaboral 20%	Perfil psicolaboral	Evaluación según competencias y/o Tesis psicolaboral	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable	10		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	5	10	5
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	0		

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: 18/03/2013 – 28/03/2013
 Período de Evaluación y Selección: 01/04/2013 – 09/04/2013
 Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 17/04/2013

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 Intranet del Ministerio de Obras Públicas y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

La Directora General de Obras Públicas, a través del Área 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.

DISPOSICION:

Recursos Humanos Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años



Gobierno de Chile

BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°10

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO

CAROLINA SEPÚLVEDA PINTO

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS

Carolina.sepulveda@mop.gov.cl

SITIO WEB

<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdgop.aspx>

TELEFONO

02-24497066

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

JUAN CARLOS FIGUEROA GAJARDO

CARGO

JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

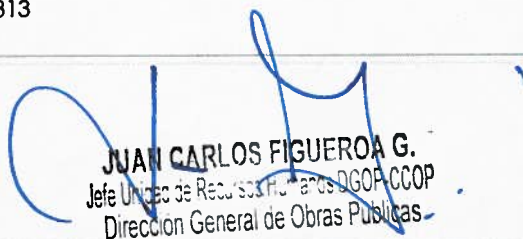
FECHA DE APROBACIÓN

15 de marzo de 2013

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

DGOP-PROF05-0313

FIRMA RESPONSABLE


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

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



MOPI25
OBRAS QUE UNEN CHILENOS años