



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**DIRECCION DE PLANEAMIENTO**

**BASES CONCURSO PÚBLICO**

**CARGO: PROFESIONAL DIRECCION REGIONAL  
IV REGION**

**CÓDIGO: CDPP04\_2009**

## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

El presente documento contiene las bases para el Concurso Público del cargo de **Profesional de Apoyo Regional** para la Dirección regional en la ciudad de La Serena, grado 10° EUS., Santiago.

### **I.- CARGO A PROVEER**

Nombre del Cargo	Profesional de Apoyo Regional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	10° EUS
Nivel de Remuneración	\$ 1.110.600.- remuneración bruta mensual aproximadamente.
Lugar de Desempeño	La Serena
Dependencia	Director Regional La Serena
Objetivo del Cargo	Analizar, estudiar y proponer la Planificación Estratégica del Sector, con una mirada de corto, mediano y largo plazo, en concordancia con la Capacidad Productiva y Social de la Región.
Funciones asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proponer análisis del desarrollo territorial, tanto Urbano como Rural, que requiera el desarrollo de Infraestructura del Ministerio</li><li>• Coordinar y consensuar las demandas de Infraestructura inter e intra institucional, en la Región.</li><li>• Proponer y desarrollar Estudios Urbanos, que permitan optimizar las necesidades de Infraestructura.</li><li>• Formular programas de inversiones sustentadas, en las diversas instancias de Planificación Sectorial y Regional.</li><li>• Ejecutar acciones Administrativas y operativas para los diversos Sistemas que desarrolla la Dirección Regional.</li><li>• Proponer y Promover del desarrollo de las alianzas Publico-Privado.</li><li>• Asesorar al Director Regional en otras materias que se le encomienden.</li></ul>

### **II.- REQUISITOS DE POSTULACION**

#### **Requisitos Obligatorios y Deseables:**

Los requisitos obligatorios y deseables para el desempeño de la función, se agrupan en estudios, cursos de formación y capacitación; experiencia laboral y competencias que se señalan a continuación.

<b>Obligatorios para el ingreso a la Administración Pública</b>	<b>Requisitos Generales:</b> Los postulantes deberán cumplir con lo estipulado en el DFL. M. H. N° 29, de 16 de junio de 2004, Estatuto Administrativo.  <b>Requisitos Específicos:</b> Lo estipulado en DFL MOP N° 145, de 1991, que fija planta y requisitos generales y específicos de ingreso y promoción del personal de la Dirección de Planeamiento.
<b>Estudios, cursos de formación y capacitación</b>	<b>Título Profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Arquitecto, Ingeniero de Ejecución, Geógrafo, Constructor Civil. <b>Conocimientos en:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión estratégica.</li><li>• Manejo de herramientas computacionales en Office nivel avanzado.</li><li>• Planificación estratégica.</li><li>• Sistemas de Información Geográficos, nivel avanzado</li><li>• GPS nivel avanzado</li></ul>
<b>Experiencia laboral requerida</b>	3 años en áreas de Planificación Territorial y/o Sistemas de Información Territorial. Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública.

<b>Competencias específicas requeridas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE GESTION TERRITORIAL:</b> Habilidad para aplicar los conocimientos específicos en materia de gestión territorial, específicamente en el ámbito de la infraestructura.</li> <li>● <b>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSION:</b> Ser capaz de Planificar, asesorar, coordinar y gestionar proyectos de inversión para la región.</li> <li>● <b>CONTROL DE GESTION:</b> Habilidad y capacidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo y control de los procesos, y para establecer indicadores de resultados e incorporar medidas de corrección.</li> <li>● <b>GESTION DE CALIDAD:</b> Habilidad para promover y ejecutar acciones destinadas a una correcta y prolija ejecución de los procesos, con un permanente compromiso con la eficiencia interna y la consecución de altos estándares de calidad</li> <li>● <b>TRABAJO BAJO PRESION:</b> Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demanden un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía</li> <li>● <b>DESARROLLO DE ALIANZAS:</b> Habilidad para generar relaciones estratégicas entre el directivo y el personal a su cargo a fin de potenciar lazos constructivos a favor de la organización.</li> <li>● <b>NEGOCIACION:</b> Habilidad para identificar las posiciones propia y ajena y efectuar intercambios que resulten beneficiosos para ambos, que favorezcan la obtención de beneficios o ventajas en favor de la organización. Implica un manejo efectivo de las relaciones interpersonales.</li> <li>● <b>RESOLUCION DE PROBLEMAS:</b> Se refiere a la habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su actividad. Ser capaz de redefinir las situaciones de crisis y transformarlas en oportunidades. Implica gestión de personas y manejo de estrategias para la resolución de problemas</li> </ul>	
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacidad de comunicación efectiva</li> <li>● Capacidad de interrelacionarse</li> <li>● Capacidad de organización.</li> <li>● Prudencia y reserva</li> <li>● Actitud orientadora</li> <li>● Probidad</li> <li>● Objetividad</li> <li>● Responsabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Discreción</li> <li>● Ética</li> <li>● Atento a las normas</li> <li>● Proactividad</li> <li>● Precavido</li> <li>● Ecuanimidad</li> <li>● Orientación al logro</li> </ul>

### **III.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Los postulantes que reúnan los requisitos anteriores, deberán hacer entrega de la siguiente documentación:

- Currículum Vitae que se encuentra en la página Web del Ministerio de Obras Públicas <http://www.mop.cl>.
- Certificado de Título (fotocopia simple).
- Certificados que acrediten capacitación y experiencia laboral requerida (fotocopia simple).

Los documentos originales serán solicitados al momento de la contratación.

\* De acuerdo a las nuevas normativas del Código de Buenas Prácticas establecidas por el Gobierno, los Currículum Vitae en los concursos de ingreso se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando sólo un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.

### **IV.- DISPOSICIÓN DE LAS BASES**

Las Bases del Concurso de Provisión estarán a disposición de los postulantes desde 2 de Noviembre de 2009, las que podrán ser descargadas desde la página Web del Ministerio de Obras Públicas <http://www.mop.cl>, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

## **V.- RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES**

La fecha de postulación se extenderá desde el día 2 de Noviembre del 2009, desde las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas del 16 de Noviembre de 2009, ambas fechas inclusive, las cuales se recepcionarán en las Oficinas de la Dirección de Planeamiento ubicada en Matta # 461, oficina 314, La Serena o enviar los antecedentes solicitados por correo certificado a la citada dirección y/o al Clasificador # 58 de Correos de Chile, tomando precaución de que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, siempre que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

Los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados bajo la aplicación de los instrumentos y evaluaciones de selección que se utilizarán, deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos quienes postulen al Concurso.

Para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los participantes la Dirección de Planeamiento, podrá solicitar por escrito a éstos, 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, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes. Las consultas con respecto al concurso serán resueltas por la Sra. Magali Figueroa Rojas, sólo a través del correo electrónico: magaly.figueroa@mop.gov.cl.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el punto III, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

## **VI.- PROCESO DE SELECCIÓN**

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la etapa siguiente.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido o que no alcancen al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas. Esto se evaluará al término de cada etapa, pudiéndose declarar desierto en cualquiera de ellas.

### **ETAPAS COMPROMETIDAS:**

#### **Etapa N° 1: Evaluación Curricular**

En esta etapa se evaluarán los siguientes factores: estudios y capacitación; experiencia laboral; todos ellos establecidos en el perfil del cargo previamente determinado. La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **20**, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I, pasarán a la Etapa II. Se les avisará oportunamente a los postulantes que hayan superado esta etapa, a través del teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum vitae.

Las personas que no cumplan con lo estipulado en DFL MOP N° 145, de 1991, que fija planta y requisitos generales y específicos de ingreso y promoción del personal de la Dirección de Planeamiento, no podrán pasar a las siguientes Etapas.

## **Etapa N° 2: Evaluación Técnica de Preselección**

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante los Subfactores prueba técnica y entrevista técnica que pretenden identificar las competencias técnicas que presentan los postulantes de acuerdo al perfil de selección definido.

El método utilizado para evaluar el primero de ellos, será a través de una prueba técnica escrita que se tomará a todos los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I.

En el mismo período indicado anteriormente, se realizará la entrevista técnica de preselección efectuada por integrantes del Comité de Selección, en la Sala de Reuniones de la Dirección Nacional de Planeamiento en Santiago.

La puntuación mínima de aprobación de la etapa N°2 será de **25** puntos. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

## **Etapa N° 3: Evaluación Psicológica**

En esta etapa se evaluará el factor aptitud específica para el desempeño de la función, mediante el subfactor adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido. El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de procedimientos objetivos, (entrevista y test psicológicos), que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo.

La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **15** puntos. Las personas preseleccionadas que no alcancen esta puntuación mínima no podrán ser consideradas para ocupar el cargo llamado a concurso.

A continuación se indican los factores y subfactores que se evaluarán con su correspondiente descripción y ponderación:

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Ptje	Ptje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas		
<b>I.- Evaluación Curricular</b>	Estudios y Cursos de formación educacional y capacitación	Formación profesional.	Posee título técnico en las áreas específicas requeridas incluido en el D.F.L. MOP 145/1991.	10	20	<b>20</b>		
			No posee título técnico incluido en el D.F.L. MOP 145/1991.	0				
		Cursos de capacitación y perfeccionamiento realizado.	Conocimiento en: • Gestión estratégica • Manejo de herramientas computacionales en Office nivel usuario • Planificación estratégica • Sistema de Información Territorial. • GPS nivel avanzado	10				
			Conocimiento en: • Gestión estratégica • Manejo de herramientas computacionales en Office nivel usuario • Planificación Estratégica. • Sin capacitación requerida.	5 0				
	Experiencia laboral	Experiencia Laboral	• Mas de 3 años en áreas de Planificación Territorial y/o Sistemas de Información Geográfica, Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública	20	20			
			• 2 a 3 años en áreas de Planificación Territorial y/o Sistemas de Información Geográfica, Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública.	15				
			• 1 a 2 en áreas de Planificación Territorial y/o Sistemas de Información Geográfica, Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública.	10				
			• Sin la experiencia requerida en los factores previos.	0				
	<b>II.- Entrevista Técnica</b>	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Demuestra alto conocimiento y habilidades para el desempeño del cargo.	20		40	<b>25</b>
				Demuestra buenos conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	10			
Demuestra conocimientos y habilidades mínimos necesarios para el desempeño del cargo.				5				
No demuestra conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.				0				
Prueba Técnica			Demuestra un máximo conocimiento en la materia evaluada.	20				
			Demuestra regular conocimiento en la materia evaluada.	10				
			No demuestra conocimientos en la materia evaluada.	0				
<b>III.- Evaluación Psicológica</b>	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicológica para el Cargo	Entrevista y Test psicológico lo define como un candidato/a con alta concordancia con el cargo.	20	20	<b>15</b>		
			Entrevista y Test psicológico lo define como un candidato/a medianamente concordante con el cargo.	15				
			Entrevista y Test psicológico lo define como un candidato/a sin concordancia con el cargo.	0				
<b>Totales</b>					<b>100</b>			
<b>Puntaje mínimo total</b>						<b>60</b>		

## **VII.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO**

El puntaje final de estos postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de 60 puntos. El postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido del concurso.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso.

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la Sra. Directora Nacional de Planeamiento, los nombres de no más de cinco candidatos, que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos, el concurso podrá ser declarado desierto.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero, el mayor puntaje obtenido en la etapa II; y Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La nómina de candidatos será propuesta a la Sra. Directora Nacional de Planeamiento, a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

## **VIII.- CIERRE DEL PROCESO, CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

La Sra. Directora Nacional de Planeamiento seleccionará a una persona de las propuestas por el Comité de Selección, dentro de los 30 días siguientes al término del Concurso.

## **IX.- ENTREGA DE RESULTADOS**

La Sra. Directora Nacional de Planeamiento, a través de RR.HH, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, a través de correo electrónico o eventualmente a través de su página Web del Ministerio de Obras Públicas <http://www.mop.cl>

-----