



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

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

Llama a Concurso para proveer el cargo de

ANALISTA INFORMATICO

Código: 04 ANALIST/INFO – (NC) 13.

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Estamento Profesional, Grado 11° E.U.S.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.185.107.-Renta Bruta Promedio Mensual sin Bono de Modernización.

(Meses: Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)

\$ 2.034.104.-Renta Bruta Promedio Mensual con Bono de Modernización percibida Trimestralmente.

(Meses: Marzo-Junio- Septiembre-Diciembre)*

\$ 1.468.116.-Renta Bruta Promedio.

Nota: Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la 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

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Subsecretaría de Obras Públicas. Santiago

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Diseñar, construir y mantener sistemas de información considerando los requerimientos de clientes y las normativas, estándares y metodologías de la unidad.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Diseñar, Construir y Mantener Sistemas de Información.
- Levanta y analiza requerimientos, diseña soluciones, construye y prueba el software desarrollado y documenta las soluciones.
- Analiza incidencias de sistemas, propone y desarrolla la solución y documenta las soluciones.
- Propone mejoras a los sistemas que mantiene, con el objetivo de mantener adecuados tiempos de respuesta, interoperación e integridad de los datos.
- Mantiene las fuentes en herramienta de control de versiones y mantiene su correcto uso.
- Planifica las tareas a desarrollar.
- Planifica las actividades a llevar a cabo, llevando el registro tanto de las estimaciones como del tiempo real involucrado.
- Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su unidad.
- Apoya en la definición de requerimientos de nivel técnico a proyectos informáticos y mantenciones evolutivas de los sistemas de información.
- Apoya en las Comisiones de Evaluación o de Contraparte técnica en las que se le solicite participar.
- Apoya en las definiciones de plataformas y servicios que nacen del desarrollo de aplicaciones.
- Cumplir con las políticas y normativas tanto de la unidad como ministeriales en materias de TI y seguridad de la información.
- Considera y aplica las normativas en las tareas que lleva a cabo.

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 y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **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.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- **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.
- **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, 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.
- **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- **Comunicación Efectiva:** Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.
- **Confianza en sí mismo:** Ser capaz de actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.
- **Compromiso con el aprendizaje:** Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.
- **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.
- **Tolerancia en situaciones críticas:** Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES:

- **Planificación y Organización:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título Profesional de una carrera 10 semestres de duración y/o Título Profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración; otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.

(Acorde con el DFL N°270/2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL N°135/ 1991).

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia Profesional mínima de 2 años para Título Profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración. Para Títulos Profesionales de carreras de 10 semestres no se requiere experiencia profesional.
La experiencia solo se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Profesional.
- **Experiencia Deseable:** 2 años en desarrollo de sistemas.
- **Especialidad Deseable:** Áreas de la Ingeniería de Ejecución o Civil Informática.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - ✓ Lenguajes de modelamiento: UML, Modelos de procesos BPMN. (nivel medio).
 - ✓ Lenguajes de programación: Java, C/C++, XML, .NET, ASP.NET, Sharepoint 2010, PL/SQL. (nivel avanzado).
 - ✓ Web: HTML, css, java script. (nivel avanzado).
 - ✓ Entornos de trabajo: NetBeans, Eclipse, Flash Builder, Macromedia Dreamweaver, Macromedia Fireworks. (nivel medio).
 - ✓ Sistemas Operativos: Windows 2000, XP, 7, Linux, Debian, Ubuntu. (nivel medio).
 - ✓ Frameworks: MVC.NET 2.0, ASP.NET, JQuery (Javascript). (nivel avanzado).
 - ✓ Plataformas: Microsoft sharepoint 2010. (nivel avanzado).
 - ✓ Servicios web: Windows Communication Foundation (WCF). (nivel avanzado).
 - ✓ Herramientas de Modelamiento: Enterprise Architect. (nivel medio).
 - ✓ Bases de Datos: Oracle y/o SQLServer y/o DB2. (nivel medio).

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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:

- **Curriculum Vitae**, en formato disponible en www.mop.cl. Sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, 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, realizada los tres años anteriores a este llamado a concurso.
- Certificado de Experiencia Profesional o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado en la actividad afín al cargo que postula.
- **Si no es Funcionario(a) Público(a) actualmente:**
 - a) **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en www.mop.gov.cl sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
 - **En caso de ser, o haber sido hasta un año atrás, 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 de la fecha de ingreso, estamento, grado y cargo desempeñado.
 - b) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando o desempeñó 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 dirección de correo electrónico sop.concursopersonal@mop.gov.cl indicando en el "Asunto" el **Código: 04 ANALIST/INFO – (NC) 13**.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, Santiago, ubicada en Morande 71, piso10, Of. 1011. Departamento de Personal.
- Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs. Viernes de 09:00 a 16:00 hrs., indicando el código: **04 ANALIST/INFO – (NC) 13**

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, Santiago, 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 sí. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y de las necesidades del Servicio.

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 Comité de Selección nombrado en cada Servicio, 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:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30 %	Título y Cursos de formación educacional y de especialización y/o capacitación	Título profesional de una carrera de 10 semestres de duración y/o Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 o 9 semestres de duración.	Posee Título profesional de área afin al cargo	100	100	70 puntos
			Posee Título profesional de otra área de formación profesional	70		
			No posee Título Profesional con cantidad mínima de semestres requeridos	No continua en el proceso		
	Cursos de capacitación y/o especialización afines al cargo	Capacitación de 24 hrs o m as, afines al cargo, en los últimos 3 años	5			
	Experiencia Laboral	Experiencia profesional mínima de 2 años para título Profesional de una carrera de 8 ó 9 semestres de duración; No se requiere experiencia profesional para título Profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración.	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida afin al cargo	2 puntos por año sobre mínima requerida		
			Experiencia demostrable mínima requerida	70		
No cumple con experiencia mínima requerida			No continua en el proceso			
II. Evaluación Técnica 45%	Conocimientos Técnicos del Área donde se desempeñará	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	70 puntos
	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100	70 Puntos
			Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, sin que necesariamente estén completamente desarrolladas	70		
			No presenta las competencias técnicas para el desarrollo del cargo	No continua en el proceso		
III. - Evaluación Psicolaboral 25%	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 continua en el proceso		

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: Del **20 de agosto al 02 de septiembre de 2013**, ambas fechas inclusive.
Período de Evaluación y Selección: Del **03 de septiembre al 04 de octubre de 2013**, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **07 de octubre de 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 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 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.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





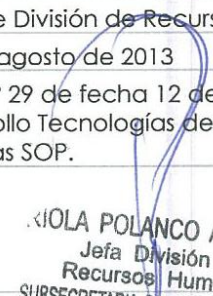
**BASES DE PUBLICACION
CONCURSO DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	Sr. Jaime Figueroa M. Jefe (S) Departamento de Personal SOP
CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS	james.spencer@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.cl
TELEFONO	02-4493134
DIRECCIÓN	Morande 71. Piso 10. Of. 1011. Departamento de Personal Subsecretaría de Obras Públicas. Santiago.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Sra. Riola Polanco Arévalo.
CARGO	Jefa de División de Recursos Humanos. Subsecretaría de OO.PP.
FECHA DE APROBACIÓN	20 de agosto de 2013
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. N° 29 de fecha 12 de agosto de 2013, de Jefe de Desarrollo Tecnologías de Información y Mantenición de Sistemas SOP.
FIRMA RESPONSABLE	 RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DISPOSICION:

