



**“DIRECCION DE PLANEAMIENTO”  
SANTIAGO – NIVEL CENTRAL  
Llama a Concurso para proveer el cargo de  
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS  
Código 01/2011**

**TIPO DE CONTRATO**

Contrata, Profesional Grado 13° EUS

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$ 1.060.000 aproximado. Incluye bono de modernización mensualizado.

Nota: Considera mes de desempeño completo.

Nota: Los bonos se pagan trimestralmente.

**VACANTES**

1

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

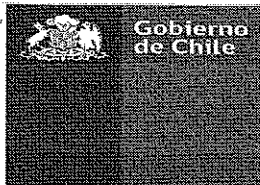
Santiago – Nivel Central - Depto. Administración y Finanzas.

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo de los proyectos y programas relacionados con la gestión de recursos humanos del Servicio, de acuerdo con las funciones, objetivos y metas definidas para el Departamento.

**FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- Elaborar minutas, informes, presentaciones, instrucciones, procedimientos, respuestas, publicaciones para INTRANET y otros tipos de documentos, sobre temas propios del área, a solicitud de la jefatura del Departamento.
- Prestar asesoría en la aplicación de políticas, normas legales, instructivos, metodologías y otros instrumentos de gestión de recursos humanos a los funcionarios de la Dirección.



- Procesar y analizar información, elaborar indicadores, efectuar seguimiento de aplicación de políticas, normas y procedimientos vigentes y evaluar su grado de cumplimiento.
- Ejecutar las actividades encomendadas en forma individual, tanto para el cumplimiento del programa anual del Departamento, como extraprogramáticas.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

- **IDENTIFICACION Y ANALISIS DE PROBLEMAS:** Ser capaz de identificar y analizar demandas y requerimientos de servicios y/o productos al interior de la organización, aportando una visión técnico profesional al desarrollo de soluciones en el ámbito de los recursos humanos.
- **SOLUCION DISCIPLINADA DE PROBLEMAS:** Ser capaz de utilizar lógica y métodos rigurosos para mejorar procesos y resolver problemas con soluciones eficaces, tomando decisiones en forma fundamentada.
- **GESTION POR RESULTADOS:** Ser capaz de planificar y comprometerse con resultados en tiempo definidos y con indicadores específicos, en coherencia con las metas de la Unidad y/o Departamento.
- **DESARROLLAR ALIANZAS LABORALES:** Ser capaz de establecer relaciones estratégicas entre el área propia y las otras áreas, equipos, Departamentos, Unidades, organizaciones externas o personas, a fin armonizar el trabajo y facilitar el logro de los objetivos.

**REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATACIONES A CONTRATA**

• **Formación y Estudios:**

- ✓ Poseer Título Profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y experiencia profesional mínima de 2 años.

(Acorde con lo estipulado en DFL MOP N° 145, de 1991, modificado por el D.F.L. MOP N° 272/2009 publicado el 11 de Mayo de 2010, que fija la planta y requisitos generales y específicos de ingreso y promoción del personal de la Dirección de Planeamiento.)

• **Experiencia Mínima Requerida:**

- ✓ 2 años de experiencia profesional en el área de Recursos Humanos.

• **Especialidad deseable:**

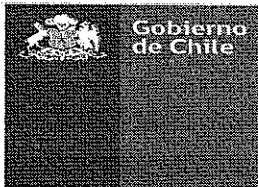
- ✓ Deseable título de Administrador Público, Ingeniero de Ejecución en Administración o Recursos Humanos.

• **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**

- ✓ Conocimiento en Administración y Recursos Humanos

**Exigencias físicas para el desempeño del cargo:**

- ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo.



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

**EDICIÓN 1  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**PÁGINA N°3**

**REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES**

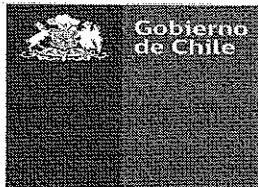
Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- 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 por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos 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, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas.
- ✓ Tener litigios pendientes con la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas, o menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados 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 de de Planeamiento del Ministerio 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 funcionarios directivos de la Dirección de de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- ✓ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

**DISPOSICION:** Oficinas de RRHH responsable del concurso, nivel central, y sitios Webs [www.mop.cl](http://www.mop.cl); [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl); en sección referente "Concursos de Personal" y [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html).



- En caso de ser Funcionario(a) Público(a), deberán incluir además:
  - a) Documentación que certifique su calidad de funcionario de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado.
  - b) Documentación 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.

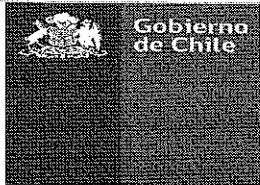
#### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los/las postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- ✓ Formato de **Curriculum Vitae de Postulación**, (disponible en [www.mop.cl](http://www.mop.cl) ; [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl) ; en sección referente "Concursos de Personal" y [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html)).
- ✓ 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.
- ✓ Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Certificado que acredite tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al cargo.
- ✓ 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, estamento, calidad jurídica y grado.

#### En el caso de ser Funcionario(a) Público(a), incluir además:

- ✓ Documentación emitida por la Unidad/Depto. de Personal, que certifique:
  - Su calidad de funcionario(a) de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado en la actualidad.
  - La calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
- ✓ 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.



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

**EDICIÓN 1  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**PÁGINA Nº5**

- No presente documentos originales en las primeras etapas del concurso (los que serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación no serán devueltos.
- De acuerdo a la normativa del Código de Buenas Prácticas, los Curriculum Vitae solo se solicitará 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.
- **RECUERDE QUE LA NO PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SOLICITADOS DEJARÁ SIN EFECTO SU POSTULACIÓN.**
- Sus antecedentes debe ser enviados al nivel central, como se indica más abajo en "Recepción de las Postulaciones".

**RETIRO DE ANTECEDENTES**

Las Bases del Concurso y el Formato de Curriculum Vitae de Postulación se encuentran disponibles para ser bajadas directamente en nuestros sitios Web [www.mop.cl](http://www.mop.cl), [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl) en sección referente "Concursos de Personal" y/o [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html)

**RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES**

✓ Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo certificado, dirigido a la Dirección de Planeamiento, ubicada en Morandé 59, piso 7, of. 709.

**No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección de Planeamiento donde fue entregada.

**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:** 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 **25 puntos**. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.
- 2. Evaluación Técnica:** En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante los Subfactores Prueba Técnica y Entrevista Técnica.  
La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de **30 puntos**. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

**DISPOSICION:** Oficinas de RRHH responsable del concurso, nivel central, y sitios Webs [www.mop.cl](http://www.mop.cl); [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl); en sección referente "Concursos de Personal" y [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html).



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

**EDICIÓN 1  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**PÁGINA N°6**

• **Subfactor Prueba Técnica:** Prueba escrita que se tomará a todos los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 1.  
El puntaje mínimo requerido del Subfactor Prueba Técnica es de **20 puntos, para pasar a la Entrevista Técnica.**

• **Subfactor Entrevista Técnica:** La entrevista técnica será efectuada por integrantes del Comité de Selección, en el lugar de desempeño que corresponde al cargo a proveer.

El puntaje mínimo requerido del Subfactor Entrevista Técnica es de **10 puntos, para pasar a la Etapa de Evaluación Psicolaboral.**

**3. Evaluación Psicolaboral:** 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.

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

**Nota 1:** Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad a la región que postula en alguna Etapa del Concurso, si es necesario entrevistas personales, por lo que su participación en el Concurso podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

**Nota 2:** 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 postulan al Concurso.

**Nota 3:** El proceso de selección es evaluado por un Comité de Selección, nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

No obstante lo anterior, la atribución de la decisión final de cada concurso recae en el Jefe Superior del Servicio.

**Nota 4:** El Concurso podrá ser declarado desierto frente a las siguientes causales:

- 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.
- Cuando el Servicio aluda por razones de fuerza mayor.

**Nota 5:** 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 **70 puntos.** El postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido del concurso.

**DISPOSICION:** Oficinas de RRHH responsable del concurso, nivel central, y sitios Webs [www.mop.cl](http://www.mop.cl); [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl); en sección referente "Concursos de Personal" y [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html).



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

ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCIÓN FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular  30	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Estudios	Posee título de acuerdo a las funciones descritas para el cargo	5	30	25
			No posee Título o Nivel de estudios requerido	No continúa en el proceso		
		Capacitación certificada	Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (más de 3 cursos)	15		
			Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (1 o 2 cursos)	10		
	Experiencia Laboral	(Mínima de años requerida para el cargo por DFL o deseables)	No posee Capacitación específica relacionada con el cargo.	0		
			Posee más de los años de experiencia laboral requerida en las Bases.	15		
Posee los años de experiencia laboral requerida en las Bases.	10					
II. Evaluación Técnica  45	Conocimientos y habilidades técnicos para el desempeño del cargo	Aplicación prueba técnica	Presenta nota o puntaje máximo en Evaluación Técnicas	30	30	30
			Presenta nota o puntaje superior o igual al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	20		
			Presenta nota o puntaje bajo al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	No continúa en el proceso		
	Competencias Técnicas para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo.	15	15	
			Presenta el 50% de las competencias técnicas para el cargo.	10		
			Presenta nota o puntaje bajo al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	No continúa en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral  25	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable.	25	25	15
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones.	15		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable.	No continuará en el proceso		



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

EDICIÓN 1  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

PÁGINA N°8

**FECHAS DEL CONCURSO**

- ✓ **Período de Postulación:** Del 11 al 25 de abril de 2011
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 26 de abril al 25 de mayo de 2011
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Concurso:** Al 31 de mayo de 2011 aprox.

**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.**

**ENTREGA DE RESULTADOS**

La Directora Nacional de la Dirección de Planeamiento del Ministerio 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 del correo electrónico registrado por los(as) postulantes en sus postulaciones.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del concurso, dentro de un plazo no superior a **3 días hábiles** después de finalizado el concurso.

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

<b>Responsables del Concurso:</b>	Magali Figueroa Rojas – jefe Depto. Administración y Finanzas Sandra Aguilera Godoy – Analista de RRHH Departamento Administración y Finanzas
<b>Correo electrónico para hacer consultas:</b>	<a href="mailto:magaly.figueroa@mop.gov.cl">magaly.figueroa@mop.gov.cl</a> <a href="mailto:sandra.aguilera@mop.gov.cl">sandra.aguilera@mop.gov.cl</a>
<b>Sitio web:</b>	<a href="http://www.dirplan.cl">www.dirplan.cl</a> <a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a> <a href="http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html">http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html</a>
<b>Teléfono:</b>	(02) 4494856 - 449 48 59
<b>Dirección:</b>	Morandé # 59, 7to. Piso, Oficina 712, Santiago.

**DISPOSICION:** Oficinas de RRHH responsable del concurso, nivel central, y sitios Webs [www.mop.cl](http://www.mop.cl); [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl); en sección referente "Concursos de Personal" y [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html).



Gobierno  
de Chile

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

**EDICIÓN 1  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO:** DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

**PÁGINA N°9**

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES	
<b>Nombre de quien autoriza:</b>	Sra. Vivien Alejandra Villagrán Acuña
<b>Cargo:</b>	Directora Nacional de Planeamiento
<b>Fecha de aprobación:</b>	6 de abril del 2011
<b>Firma Responsable</b>	 VIVIEN VILLAGRAN ACUÑA Directora Nacional de Planeamiento Ministerio de Obras Públicas

**DISPOSICION:** Oficinas de RRHH responsable del concurso, nivel central, y sitios Webs [www.mop.cl](http://www.mop.cl); [www.dirplan.cl](http://www.dirplan.cl); en sección referente "Concursos de Personal" y [http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros\\_llamados-a-concurso-de-personal.html](http://transparencia.dirplan.cl/terceros/terceros_llamados-a-concurso-de-personal.html).