



**LA DIRECCION DE PLANEAMIENTO
LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE:**

DIRECTOR (A) REGIONAL

I.- ANTECEDENTES GENERALES DEL CARGO

Código	CDPP14_2010
Vacantes	1
Estamento	Profesional
Grado	5° EUS
Renta Bruta	\$ 2.095.000 Incluye bono de modernización mensualizado y asignación de zona <u>Nota:</u> Se considera meses de desempeño completos
Tipo de Contrato	Contrata
Lugar de Desempeño	Región de La Araucanía - Temuco
Dependencia	Directora Nacional

II.- DESCRIPCION Y PERFIL DEL CARGO A PROVEER

II.1. Requisitos del Cargo

Título Profesional y Experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de 10 semestres y experiencia profesional mínima de 5 años.• Título Profesional de 8 semestres y experiencia profesional mínima de 6 años. Deseable en las carreras de Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial, Arquitecto, Constructor Civil, Geógrafo.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• En áreas de Planificación Territorial, Manejo de equipos interdisciplinarios y Conocimientos en Proyectos de Inversión Pública.
Obligatorios para el ingreso a la Administración Pública	<p>Requisitos Generales: Los postulantes deberán cumplir con lo estipulado en el DFL. M. H. N° 29, de 16 de junio de 2004, artículo N° 12 del Estatuto Administrativo.</p> <p>Requisitos Específicos: 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.</p>

II.2. Perfil del Cargo

Objetivo del Cargo	Planificar, coordinar y controlar la gestión de la Dirección Regional a su cargo y sus dependencias, además de representar a la Dirección de Planeamiento y las funciones que ella desarrolla en la región.
---------------------------	---

<p>Funciones y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el déficit en materia de infraestructura así como problemas de gestión inter e intra institucional que permitan mejorar la intervención del Ministerio en el territorio. • Proponer criterios para la priorización y elaboración de los presupuestos de asignación regional de fondos. • Coordinar la elaboración de la propuesta regional de inversiones anual, interactuando con los Servicios, el SEREMI, Intendente y otras autoridades regionales. • Coordinar y asesorar a los Servicios Regionales dependientes del Ministerio de Obras Públicas en la presentación de los proyectos y estudios de preinversión e inversión ante la Secretaría Regional de Planificación y Cooperación, en relación al proceso del Sistema de Estadísticas Básicas de Inversión y el Banco de Proyectos. • Proponer, promover y dar seguimiento a Convenios de Programación del MOP, dentro de los lineamientos sectoriales en la materia. • Dar seguimiento a la ejecución de las inversiones regionales, identificando situaciones que ameriten acciones especiales. • Brindar apoyo técnico al SEREMI en materias de planificación, estudios, inversión y otros temas que le sean requeridas. • Dar cumplimiento a las políticas, normas y lineamientos del Servicio en el ámbito regional. • Apoyar el seguimiento y coordinación de la Programación Gubernamental y Obras Bicentenario en la región. • Actuar, a requerimiento del Director de Planeamiento y/o del SEREMI, como contraparte en estudios encargados por el Ministerio y otras Instituciones Públicas. • Prospeccionar las tendencias en desarrollo e infraestructura regional, de manera de proponer planes y programas de inversión de ámbito regional y local. • Proponer y promover el desarrollo de alianzas público privadas.
<p>Competencias Transversales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ADAPTACION AL CAMBIO: Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios. • COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: Respetar y asumir a cabalidad, la misión, visión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización haciéndolos propios. • COMUNICACIÓN EFECTIVA: Escuchar y 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 habilidad para coordinar acciones. • ORIENTACION 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. • ORIENTACION 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. • PROBIDAD: Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. • 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.
<p>Competencias Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE GESTION TERRITORIAL: Habilidad para aplicar los conocimientos específicos en materia de gestión territorial, específicamente en el ámbito de la infraestructura. • CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSION: Ser capaz de Planificar, asesorar, coordinar y gestionar proyectos de inversión para la región. • ADMINISTRACION DE RECURSOS: Habilidad para planificar y coordinar el conjunto de medios disponibles, que son empleados en el desarrollo de las estrategias, planes y programas. • CONTROL DE GESTION: 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. • GESTION DE CALIDAD: 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 • DESARROLLO DE ALIANZAS: 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. • NEGOCIACION: 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO BAJO PRESION: Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demande un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía. • CAPACIDAD DE DIRECCION: Habilidad y capacidad dirigir el equipo hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación. Lograr coordinar y alinear los recursos y esfuerzos con las estrategias corporativas y los ejes estratégicos definidos y haciendo uso eficiente de los recursos asignados para ello. Implica la coordinación con otras Direcciones regionales y otras instancias según temática • DESARROLLO DE EQUIPOS Y DE PERSONAS: Es capaz de construir y contribuir a crear capacidad organizacional durante la gestión, con el objetivo de atraer y retener el personal clave y asegurar las necesidades futuras de personal. Alienta a sus colaboradores e invierte tiempo tanto en la fijación de objetivos y estándares como en dar retroalimentación durante el proceso, a fin de desarrollar el potencial y las capacidades de cada uno para el logro de los objetivos individuales, del sector y la organización. • RESOLUCION DE PROBLEMAS: 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.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar • Trabajo bajo presión • Empatía • Apego a las normas

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/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdp.aspx>
- 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 Curriculum 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 8 de Noviembre del 2010, 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 8 de Noviembre del 2010, desde las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas del 22 de Noviembre del 2010, ambas fechas inclusive, las cuales se recepcionarán en las Oficinas de la Dirección de Planeamiento ubicada Morandé 59, piso 7, of. 709, Santiago. 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 frente a las siguientes causales:

1. 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.
2. Cuando el Servicio aluda por razones de fuerza mayor.

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 **35**, 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 el 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 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, esta podrá ser aplicada en la Dirección Regional de Planeamiento más cercana al domicilio del Postulante.

Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo requerido del Subfactor Prueba Técnica, **20** puntos, pasarán a la **Entrevista Técnica** para continuar el proceso.

La **Entrevista Técnica** será efectuada por integrantes del Comité de Selección, en la ciudad de Santiago en forma presencial o por Video Conferencia.

La puntuación mínima de aprobación de la etapa N°2 será de **30** 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 **10** 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:

Etapas	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Ptje	Ptje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas
Título	Profesión	Profesión	Cumple con requisito			
			No cumple con requisito			
I.- Evaluación Curricular	Conocimientos	Cursos de capacitación y perfeccionamiento realizado.	Conocimiento en: • Planificación Territorial • Manejo de equipos interdisciplinarios • Conocimientos en Proyectos de Inversión Pública.	25	25	35
			Conocimiento en: • Planificación Territorial • Conocimientos en Proyectos de Inversión Pública.	15		
			Sin capacitación requerida.	0		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	• Título Profesional de 10 semestres y experiencia mínima de 5 años. • Título Profesional de 8 semestres y experiencia mínima de 6 años.	20	20	
			Sin la experiencia requerida en los factores previos.	0		
	II.- Evaluación Técnica	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Prueba Técnica	Demuestra un máximo conocimiento en la materia evaluada.	25	
Demuestra regular conocimiento en la materia evaluada.				20		
No demuestra conocimientos en la materia evaluada.				0		
Entrevista Técnica			Demuestra alto conocimiento y habilidades para el desempeño del cargo.	15	15	
			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		
III.- Evaluación Psicológica	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.	15	15	10
			Entrevista y Test psicológico lo define como un candidato/a medianamente concordante con el cargo.	10		
			Entrevista y Test psicológico lo define como un candidato/a sin concordancia con el cargo.	0		
					100	
						75

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 **75** 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 (as), que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos (as), 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>
