



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**DIRECCION DE PLANEAMIENTO
BASES CONCURSO PÚBLICO**

**CARGO: Profesional UGIT
NIVEL CENTRAL**

CÓDIGO: CDPP05_2010

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

El presente documento contiene las bases para el Concurso Público del cargo de Profesional UGIT para la Unidad de Gestión de Información Territorial del Nivel Central, grado 10° EUS., Santiago.

I.- CARGO A PROVEER

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre del Cargo | Profesional UGIT |
| Calidad Jurídica | Contrata |
| Grado | 10° EUS |
| Nivel de Remuneración | \$1.358.823.- remuneración bruta mensual aproximada. |
| Lugar de Desempeño | Santiago |
| Dependencia | Unidad de Gestión de Información Territorial |
| Objetivo del Cargo | Efectuar labores técnico profesional de la Unidad de Gestión de Información Territorial y desarrollar tareas afines de la Unidad para conformar y consolidar el Sistema de Información Territorial del MOP. |
| Funciones asociadas al Cargo | <ul style="list-style-type: none">• Apoyar las actividades de la Unidad de Gestión de Información Territorial aplicando metodologías y aplicaciones SIG con el objetivo de construir la infraestructura de datos espaciales del Ministerio de Obras Públicas.• Realizar actividades de asistencia y asesoría en las siguientes tareas:<ul style="list-style-type: none">- Apoyar y capacitar a los integrantes del SIT MOP, del nivel central y regional.- Integrarse a los distintos talleres y comités del SIT.- Masificar el uso de los datos geográficos del SIT.- Capacitar a los nodos regionales.- Organizar las instancias de capacitación y cursos en las regiones- Incorporar los datos geográficos de las Direcciones al modelo de datos del SIT• Apoyar las acciones para aumentar la eficiencia y eficacia del modelo de datos de SIT MOP• Organizar y migrar los archivos geográficos disponibles en otros formatos al modelos de datos del SIT• Organizar y crear metodologías de actualización de los archivos geográficos de la infraestructura y los recursos hídricos del Ministerio, dentro del modelo de datos.• Estructurar los atributos de los objetos geográficos del ministerio y las tablas relacionales asociadas.• Apoyo logístico y organizativo de las tareas y actividades de la UGIT• Apoyar las gestiones que permitan realizar con éxito las reuniones o actividades de la UGIT• Apoyar las tareas de control y seguimiento de actividades de los proyectos del SIT• Optimizar en forma permanente la coordinación y el trabajo con las Direcciones• Confección de informes varios, oficios, entre otros• Monitorizar los procesos de planificación y compromisos del SIT• Apoyar los procesos de cumplimiento de metas y plazos comprometidos |

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.

| | |
|--|--|
| Obligatorios para el ingreso a la Administración Pública | <p><u>Requisitos Generales:</u> Los postulantes deberán cumplir con lo estipulado en el DFL. M. H. N° 29, de 16 de junio de 2004, Estatuto Administrativo.</p> <p><u>Requisitos Específicos:</u> 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.</p> |
| Estudios, cursos de formación y capacitación | <p>Título Profesional: Ingeniero Civil, Cartógrafo, Geógrafo e Ingeniero de Ejecución.</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio avanzado de las herramientas SIG • Sistemas de Posicionamiento Global • Postítulo en Sistema de Información Geográfica. • Especialista en ArcGIS ArcInfo • Conocimientos de ArcGis Server • Conocimientos del modelo de datos Geodatabase |
| Experiencia laboral requerida | 5 años de experiencia en aplicaciones SIG, en el uso de herramientas ArcGIS y sistemas corporativos. |
| Competencias requeridas | <p><u>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</u></p> <p>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.</p> <p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACION: 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 compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.</p> <p>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> <p>MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.</p> <p><u>COMPETENCIAS TECNICAS:</u></p> <p>ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LA INFORMACIÓN: Capacidad de usar y aplicar técnicas, metodologías, normativas y otros instrumentos para la recolección, selección, organización, representación, acceso, difusión e intercambio de la información propia de su cargo.</p> <p>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</p> <p>DESARROLLO DE ALIANZAS: 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</p> <p>FISCALIZACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN: Establecer procedimientos para monitorear los proyectos, metas y actividades asignadas a su cargo, tomado en consideración los tiempos asignados, la recolección de información apropiada y evaluación de los resultados esperados. Requiera la habilidad para considerar y evaluar la información dada por otros e integrarla al plan de supervisión.</p> <p>ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Preocupación por trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia.</p> |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Comunicación efectiva • Capacidad de Interrelacionarse • Capacidad de organización |

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 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 08 de Febrero 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 08 de Febrero del 2010, desde las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas del 22 de Febrero de 2010, ambas fechas inclusive, las cuales se recepcionarán en las Oficinas de la Dirección de Planeamiento ubicada Morandé 59, piso 7, of. 709 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 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 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 lugar a indicar por el Servicio.

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 | | |
|---|---|---|--|---|--------------------|---|----|-----------|
| I.- Evaluación Curricular | 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 | 20 | | |
| | | | No posee título técnico incluido en el D.F.L. MOP 145/1991. | 0 | | | | |
| | | Cursos de capacitación y perfeccionamiento realizado. | Conocimiento en: | 10 | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Dominio avanzado de las herramientas SIG • Sistemas de Posicionamiento Global • Postítulo en Sistema de Información Geográfica. • Especialista en ArcGIS ArcInfo • Conocimientos de ArcGis Server • Conocimientos del modelo de datos Geodatabase | | | | | |
| | | | Conocimiento en: | | | | | |
| | Experiencia laboral | Experiencia Laboral | 5 años de experiencia en aplicaciones SIG, en el uso de herramientas ArcGIS y sistemas corporativos. | 20 | 20 | | | |
| | | | 3 años de experiencia en aplicaciones SIG, en el uso de herramientas ArcGIS y sistemas corporativos. | 10 | | | | |
| | | | Sin la experiencia requerida en los factores previos. | 0 | | | | |
| | II.- Entrevista Técnica | Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función | Entrevista Técnica | Demuestra alto conocimiento y habilidades para el desempeño del cargo. | 15 | | 40 | 25 |
| | | | | 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. | 25 | | | | |
| | | | Demuestra regular conocimiento en la materia evaluada. | 10 | | | | |
| | | | No demuestra conocimientos en la materia evaluada. | 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. | 20 | 20 | 15 | | |
| | | | 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 | | | | |
| Totales | | | | | 100 | | | |
| Puntaje mínimo total | | | | | | 60 | | |

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>
