



**“DIRECCION DE PLANEAMIENTO”  
SANTIAGO – NIVEL CENTRAL  
Llama a Concurso para proveer el cargo de  
TECNICO EN INFORMATICA  
Código 04/2011**

**TIPO DE CONTRATO**

Honorario a suma alzada

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

**\$ 800.000**

**VACANTES**

**1**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Santiago – Nivel Central - Depto. de Gestión

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Proporcionar apoyo informático en manejo de bases de datos a nivel de consulta, administración de planillas de cálculos, extracción de datos y creación de reportes.

**FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

- Manejo de Bases de Datos
  - Generación de Consultas y Actualización de Datos
- Manejo de Sistemas Informáticos
- Administración sistemas colaborativos
  - Creación de campos
  - Implementación Flujos
  - Capacitación.
  - Nuevos Desarrollos.
- Búsqueda, análisis y puesta en producción de soluciones tecnológicas dentro de la Dirplan, para difusión, capacitación, gestión de procesos, gestión de información.

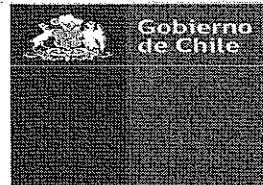


**COMPETENCIAS REQUERIDAS**

- **ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA:** Es capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, implica el resguardo de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Es capaz de colaborar con otros compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los primeros esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
- **ADAPTACIÓN AL CAMBIO:** Es capaz de 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.
- **ORIENTACIÓN AL CLIENTE:** Ser capaz de focalizar los esfuerzos en la detección y satisfacción de las necesidades de los clientes internos o externos, incorporando esta perspectiva como enfoque principal, procurando un equilibrio entre las demandas de los clientes y la oferta organizacional, todo en función de los recursos disponibles.
- **MANEJO DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS:** Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas disponibles y de los sistemas requeridos para el desempeño de sus funciones. Interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización y proponer cambios organizativos en función de las tecnologías disponibles o que se prevé introducir.
- **INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** Ser capaz de buscar y encontrar nuevas soluciones y formas de abordar situaciones, distintas a las habituales y que supongan una ruptura, siempre dentro de un marco de operatividad, específicamente en las innovaciones de carácter tecnológico
- **EJECUCIÓN CORRECTA Y OPORTUNA DEL TRABAJO:** Ser capaz de cumplir el trabajo asignado en forma correcta en cuanto a su presentación y oportuna en cuanto a los plazos asignados para el término de su ejecución.

**REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATACIONES**

- **Formación y Estudios:**
  - ✓ Poseer Título Técnico en el área de Informática de a lo menos, 4 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- **Experiencia Mínima Requerida:**
  - ✓ 2 años de experiencia técnica en el área de Informática durante los últimos 5 años de desempeño laboral.
- **Especialidad deseable:**
  - ✓ Deseable título en el área Informática.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
  - ✓ Manejo en Sentencias de Bases de Datos, preferentemente en Oracle
  - ✓ Desarrollo de Aplicaciones, preferentemente en ASP, ASP.NET y Visual Basic.
- **Exigencias físicas para el desempeño del cargo:**
  - ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo.



### REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

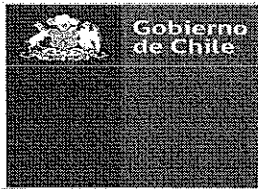
Los(as) postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional 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, a 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.

### 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.
- 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.



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

**EDICIÓN 1  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**PÁGINA N°4**

- 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 y la fecha de envío de la postulación esté dentro de los plazos establecidos en las bases.

**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.
  - **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.

**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).



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 postulen al Concurso.

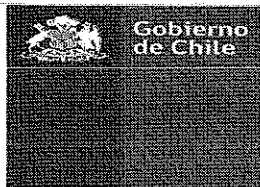
**Nota 3:** El proceso de selección es evaluado por un Comité de Selección, nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

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:

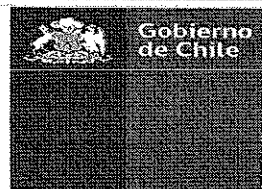
- Falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido o que no alcancen al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas. Esto se evaluará al término de cada etapa, pudiéndose declarar desierto en cualquiera de ellas.
- Cuando el Servicio aluda por razones 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.



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

ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE MAXIMO FACTOR	PORCENTAJE MINIMO DE APROBACION POR ETAPAS
<b>I. Evaluación Curricular</b>      <b>30</b>	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Estudios	Posee título de acuerdo a las funciones descritas para el cargo	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>25</b>
			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)	<b>15</b>		
			Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (1 o 2 cursos)	<b>10</b>		
	Experiencia Laboral	(Mínima de años requerida para el cargo por DFL o deseables)	Posee más de los años de experiencia laboral requerida en las Bases.	<b>15</b>		
			Posee los años de experiencia laboral requerida en las Bases.	<b>10</b>		
No cumple con experiencia mínima requerida.			No continúa en el proceso			
<b>II. Evaluación Técnica</b>      <b>45</b>	Conocimientos y habilidades técnicas para el desempeño del cargo	Aplicación prueba técnica	Presenta nota o puntaje máximo en Evaluación Técnicas	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
			Presenta nota o puntaje superior o igual al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	<b>20</b>		
			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.	<b>15</b>	<b>15</b>	
			Presenta el 50% de las competencias técnicas para el cargo.	<b>10</b>		
			Presenta nota o puntaje bajo al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	No continúa en el proceso		
<b>III. - Evaluación Psicolaboral</b>      <b>25</b>	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable.	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>15</b>
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones.	<b>15</b>		
			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**

**SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**PÁGINA N°7**

**FECHAS DEL CONCURSO**

- ✓ **Período de Postulación:** Del 01 de Agosto al 12 de Agosto de 2011.
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 16 de Agosto al 31 de Agosto de 2011.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Concurso:** Al 9 de Septiembre 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.**

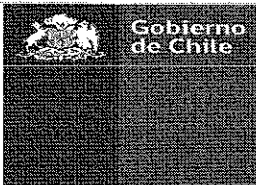
**ENTREGA DE RESULTADOS**

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.



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

**SERVICIO: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**PÁGINA N°8**

**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>	29 de Julio del 2011
<b>Firma Responsable</b>	

**VIVIEN VILLAGRÁN ACUÑA**  
Directora Nacional de Planeamiento  
Ministerio de Obras Públicas