

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION DE PRESUPUESTOS

División Gestión Interna

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECEPCION

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON
RECEPCION

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U. y T		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR \$
 INPUTAC
 ANOT. POR \$
 INPUTAC
 DEDUC. DTO.

--	--	--

Recursos Humanos
Reg. 535/12.07.2017
NN

Distribución:
Carlos González C.
Loreto Chávez O.
Edgardo Retamal R.
Graciela Saavedra V.



AUTORIZA CONVOCATORIA ABIERTA A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN JEFE DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO SERVICIOS SIGFE A HONORARIOS A SUMA ALZADA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

SANTIAGO, 12 JUL. 2017

EXENTA N° 379

DIRECCION DE PRESUPUESTOS
MINISTERIO DE HACIENDA

12 JUL. 2017

TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

VISTOS: El D.F.L. N° 29 del 16 de junio de 2004, en que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, la Resolución Exenta N°245 de 2015 que delega atribuciones en el Jefe del Subdepartamento de Recursos Humanos; las Resoluciones de la Contraloría General de la República N° 1.600 de 2008, la Resolución Exenta N°1024/2015 de la Dirección de Presupuestos y la Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa.

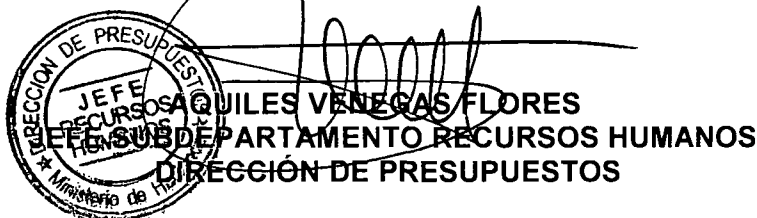
CONSIDERANDO

- 1.- Que, la Dirección de Presupuestos requiere realizar por intermedio del Portal de Empleos Públicos una convocatoria abierta para contratar a un **Jefe de Desarrollo y Mantenimiento Servicios SIGFE** para hacerse responsable de la continuidad operativa de SIGFE, considerando todos sus componentes (Configuración, Transaccional y Agregación) en sus dos versiones en el **Área de Servicios SIGFE**, en calidad jurídica de Honorarios a suma alzada correspondiente a un Grado 9° de la Escala de Remuneraciones de la Dirección de Presupuestos.
- 2.- Las facultades que le asisten al Jefe del Subdepartamento de Recursos Humanos, para aplicar mejoras y nuevos procedimientos en la gestión del personal de Planta, Contrata y Honorarios a Suma Alzada.

RESUELVO

- 1.- **AUTORIZASE** la publicación de la convocatoria abierta en el Portal de Empleos Públicos para contratar a un **Jefe de Desarrollo y Mantenimiento Servicios SIGFE** para hacerse responsable de la continuidad operativa de SIGFE, considerando todos sus componentes (Configuración, Transaccional y Agregación) en sus dos versiones en el **Área de Servicios SIGFE**, en calidad jurídica de Honorarios a suma alzada correspondiente a un Grado 9° de la Escala de Remuneraciones de la Dirección de Presupuestos.

Anótese y Comuníquese.



Empleo: Profesional Jefe de Desarrollo y Mantenimiento Servicios SIGFE.

Ministerio Ministerio de Hacienda	Institución / Entidad Dirección de Presupuestos DIPRES /
Cargo Jefe de Desarrollo y Mantenimiento Servicios SIGFE de la Dirección de Presupuestos.	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Proyectos	Región Metropolitana
Ciudad Santiago	Tipo de Vacante Honorarios
Renta Bruta 3.481.550	
Condiciones	

El empleo es un contrato de prestación de servicios en calidad de Honorarios a Suma Alzada, con una jornada laboral de 44 horas semanales, de Lunes a Viernes.

Déjese establecido que las personas seleccionadas serán nombradas en un empleo a honorarios que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2017, sin perjuicio de la posibilidad de ser contratado nuevamente de acuerdo a evaluación de desempeño.

Objetivo del cargo

Gestionar desde la perspectiva de la ingeniería de software los proyectos e iniciativas de Desarrollo y Mantenimiento de Software, tendientes a materializarla estrategia definida para el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

Gerenciar de manera estratégica la cartera de proyectos vigente que puede considerar: desarrollo de sistemas, gestión y mantenimiento de sistemas existentes, y coordinación de desarrollo con proveedores. Controlando planes de trabajo, recursos, riesgos, brindando soporte técnico y apoyo logístico a las jefaturas o encargados de proyectos, para asegurar la calidad, completitud, plazo, costo comprometido, adherencia del proceso a los Planes de Proyectos definidos y la consecución de los objetivos y metas definidos en cada uno de los proyectos asignados.

Gestionar, definir y desarrollar proyectos de software utilizando estándares y métricas de calidad, a fin de garantizar productos que cumplan los requisitos previamente definidos, tanto funcionales como no funcionales.

Apoyar al área de Servicios SIGFE en temas relacionados con la arquitectura de software de la plataforma existente, desde la perspectiva de la mejora continua, participando en las instancias técnicas existentes.

Debe contar con habilidades en gestión de proyectos, poseer un sentido metódico y riguroso de la organización además de habilidades interpersonales y conocimiento técnicos sobre el campo en cuestión.

FUNCIONES DEL CARGO

Funciones Generales:

- Coordinar y liderar la implementación de los proyectos (nuevos sistemas, optimización y mantenimiento de sistemas) realizando control y seguimiento durante su ejecución en términos de recursos (internos y externos), objetivos, alcance, plazos, costos, productos y atributos de calidad asociados a los planes de trabajo existentes en la unidad.
- Definir y diseñar técnicamente los requerimientos de los productos de software.
- Establecer y aplicar las pruebas de calidad del producto software.
- Implementar y mantener los productos software.
- Controlar la calidad del proceso y del producto software.
- Evaluar alternativas de solución para proyectos e iniciativas encomendadas.
- Analizar herramientas y técnicas TI disponibles en mercado.
- Liderar y supervisar equipos de trabajo de diferentes áreas en la ejecución de los proyectos.
- Participar en los procesos de contratación de los proveedores (licitación, elaboración del contenido técnico de las bases y adjudicación) y posteriormente vigilar y reportar el nivel de ajuste de la labor de estos, a las condiciones contractuales establecidas.
- Actuar como contraparte, negociando alcances y modificaciones, si corresponde, frente a clientes internos y proveedores externos.
- Controlar y reportar el desarrollo de los proyectos y aspectos relevantes asociados a su realización, alertando oportunamente las desviaciones que surjan en la etapa de implementación de los proyectos.
- Entregar a los proveedores lineamientos específicos para el desarrollo de los proyectos (explicitación de expectativas y estándares esperados), trabajando en conjunto en el ajuste del diseño de los proyectos y supervisar su trabajo durante la respectiva implementación de los mismos.
- Generar, cuando es necesario, un nexo entre los proveedores a cargo del Proyecto y los futuros usuarios de los trabajos efectuados, resguardando la efectiva comprensión de los requerimientos de estos últimos.
- Supervisar y controlar con proveedores el desarrollo y/u optimización de aplicaciones según metodología definida y/o propuesta.
- Supervisar y revisar los entregables asociados al proyecto (documentos, códigos fuentes entre otros).
- Realizar la gestión económica de los proyectos y el debido control presupuestario.
- Implementar procesos de gestión definidos en el CMMI.

- Implementar procesos de calidad.
- Coordinar la instalación de los sistemas en producción o de nuevas aplicaciones generadas.
- Controlar y auditar aplicaciones en explotación.
- Generar informes de gestión interna y/ o cualquier otra documentación a solicitud de la jefatura directa.
- Velar por la implementación de los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información Institucional.
- Cumplir con eficacia y eficiencia el plan de trabajo anual y los indicadores de gestión, contribuyendo al logro de los Planes de Mejoramiento de Gestión de la División y de la Organización.
- Realizar todas las demás funciones encomendadas por su jefatura directa que digan relación con las señaladas anteriormente.

Funciones Específicas:

Responsable de la continuidad operativa de SIGFE, considerando todos sus componentes (Configuración, Transaccional y Agregación) en sus dos versiones de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por su o sus jefaturas, considera:

- Gestión y supervisión de los componentes del SIGFE existentes en producción asegurando su correcto funcionamiento.
- Gestión, seguimiento hasta su implementación, soporte y asistencia técnica a toda corrección, optimización y/ o mejora de funcionalidades existentes en SIGFE y sus componentes, particularmente para la segunda versión del sistema.
- Gestión y seguimiento del soporte, operación, mantenimiento y mejoras de los ambientes previos de SIGFE II, desde un enfoque de desarrollo de software.
- Soporte y asistencia técnica a la Mejora Continua de SIGFE (Correctivos y Evolutivos).

Responsable del Soporte y apoyo técnico a la Implantación de SIGFE 2.0, considera:

- Gestión, seguimiento, soporte y asistencia técnica a las unidades funcionales dedicadas a la implantación de la segunda versión del SIGFE y sus componentes.
- El apoyo técnico puede ser requerido por cada una de las unidades funcionales o por lineamiento de la jefatura directa.

Responsable del Soporte y apoyo técnico de todas las funcionalidades de SIGFE y sus componentes:

-Gestión, seguimiento, soporte, desarrollo y/u optimización y asistencia técnica al despliegue de funcionalidades existentes en SIGFE y sus componentes, en sus dos versiones.

-Gestión, seguimiento, soporte y asistencia técnica al desarrollo de funcionalidades nuevas en SIGFE y sus componentes.

-Responsable del Soporte y apoyo técnico de todas las funcionalidades de SIGFE y sus componentes.

Responsable de la Coordinación y ejecución del Comité Técnico, instancia técnica en la que participan profesionales de cada una de las Unidades Técnicas y se establecen lineamientos de mejora en diversos ámbitos del aplicativo.

Descripción del Cargo

El cargo dependerá del Jefe del Área de Servicios SIGFE y/o Jefe de la DTI.
El cargo supervisa al equipo interno de desarrollo y empresas externas, si corresponde.
Los clientes internos son: Jefe de División, Jefe Área de Servicios Sigfe y las unidades del área de Servicios SIGFE.
Los clientes externos son: Subdirección de Presupuestos y otras áreas de la DTI, proveedores, otras instituciones del Gobierno que desarrollen proyectos con la DTI – DIPRES.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educativa

Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgada por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por este, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente; preferentemente Ingeniero Civil Informático o Industrial, con una experiencia profesional en áreas de desarrollo de soluciones informáticas e implementación de proyectos tecnológicos, en el sector público o privado, de no menos de diez años.

Especialización y/o Capacitación

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

-Post- título en Ingeniería de Software.

-Conocimientos certificados de CMMI.

-Conocimientos certificados en gestión de proyectos.

-Ingeniería de software: ciclos de vida, metodologías.

- Herramientas de desarrollo y programación.
- Project Managment y otras herramientas de apoyo a la gestión de proyectos.
- Conocimiento en el desarrollo y mantenimiento de proyectos informáticos destinados a apoyar las áreas de presupuesto y contabilidad.
- Manejo de herramientas de Microsoft Office.

EXPERIENCIA TÉCNICA: Experiencia técnica en los siguientes ámbitos (en la presentación de los antecedentes se debe indicar explícitamente cuál o cuáles de estos aspectos cumple).

- Project Managment y otras herramientas de apoyo a la gestión de proyectos.
- Conocimientos de CMMI.
- Gestión de proyectos de Tecnologías de la Información.
- Ingeniería de software: ciclos de vida, metodologías.
- Herramientas de desarrollo y programación.
- Experiencia en Arquitectura JEE y Base de Datos Oracle.

CONOCIMIENTOS EN:

- UML y el uso de por lo menos una herramienta de modelado.
- Análisis, Diseño y Programación Orientada a Objetos.
- Patrones de Diseño Factory, Template, Singleton, Dao y otros.
- Servidor de aplicación WebLogic 11g.
- Creación, consumo y publicación de Web Service (XML, XSD, OSB).
- Ide de desarrollo Jdeveloper 11g.
- Implementación Oracle PL/SQL.
- JAXWS agnósticos (visión button-up).
- Uso de spring como inyector de dependencia.
- Manejo de mensajería asincrónica de tipo XA.
- Uso de mensajería a través de servidor de colas.

-Diseño/desarrollo de aplicaciones JAVA de 4 capas (Preferentemente Oracle Coherence).

-Implementación de EclipseLink y EJB 3.1.

-Base de datos Oracle 11 g o superior (PL/SQL avanzado, creación de Procedimientos y Packages).

-Oracle Data Integrator.

-Ingeniería Inversa para obtención de modelo de datos y reingeniería al modelo.

-Fine tuning de queries sobre base de datos Oracle 10 G o superior.

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia laboral mínima y comprobable de a lo menos 15 años en el ámbito público o privado en áreas de desarrollo de soluciones informáticas e implementación de proyectos tecnológicos:

-A lo menos 10 años de experiencia liderando la implementación y seguimiento de proyectos tecnológicos en instituciones públicas y/o privadas.

-Se valorará contar con a lo menos 10 años de experiencia en elaboración de procesos de licitación y evaluación de propuestas.

-Se valorará contar con a lo menos 10 años de experiencia en el sector público o sector privado comprobable, en desarrollo, implementación, y/o seguimiento de proyectos en el ámbito financiero contable.

Competencias

COMPETENCIAS INTERPERSONALES:

ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE: Habilidad para comprender y satisfacer los requerimientos actuales y futuros tanto de clientes externos como internos.

IMPACTO E INFLUENCIA: Habilidad para convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener apoyo acerca de alguna idea o concepto determinado. Implica definir y llevar a cabo acciones concretas para lograr un determinado efecto específico en los demás. Supone la habilidad de exponer clara y convincentemente las propias ideas y argumentos y de monitorear las propias emociones y las del interlocutor.

PENSAMIENTO ANALÍTICO: Es la habilidad de comprender y resolver una situación o problema identificando los elementos involucrados y estableciendo relaciones causales entre ellos.

Contexto del Cargo

Nuestra misión es velar por la eficiente asignación y uso de los recursos públicos en el marco de la política fiscal, mediante la aplicación de sistemas e instrumentos de gestión financiera, programación y control de Gestión.

Las funciones del cargo se llevarán a cabo en las dependencias de la Dirección de Presupuestos, División de Tecnologías de la Información ubicadas en Teatinos 120, piso 7, comuna de Santiago.

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Requisitos Específicos

Criterios de Selección

Las pruebas y entrevistas se realizarán en la ciudad de Santiago. El costo de traslado será asumido por cada candidato. El proceso de selección se llevara por medio de sucesivos filtros en el siguiente orden:

1. Filtro curricular conforme formación, años/área/tipo de experiencia.
2. Entrevista técnica con el área de desempeño.
3. Entrevista con la Unidad de Desarrollo de las Personas.
4. Evaluación psicolaboral: Entrevista por competencias y aplicación de pruebas psicológicas.
5. Definición del/la seleccionado/a.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, título profesional o técnico
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- CV Formato Libre(Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta N° 1

¿Está trabajando actualmente? Si su respuesta es SI, favor indique su empleo actual y cargo.

Pregunta N° 2

¿Cuántos años de experiencia posee en el área de proyectos o en cargos similares al ofrecido en el anuncio?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	12/07/2017-01/08/2017
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	02/08/2017-21/08/2017
Finalización	
Finalización del Proceso	22/08/2017-31/08/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **01/08/2017**

Correo de Contacto

postulaciones_dipres@dipres.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.