

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
MINISTERIO DE HACIENDA

11 SET. 2017

ALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

AUTORIZA CONVOCATORIA ABIERTA A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA PARA EL SUBDEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN A HONORARIOS A SUMA ALZADA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION DE PRESUPUESTOS

SANTIAGO, 11 SET. 2017

División Gestión Interna
Recursos Humanos

EXENTA N° **512** /

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECEPCION

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON
RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
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.

--	--	--

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 **Analista para el Subdepartamento de Evaluación** para cumplir funciones de Implementar el sistema de postulación y evaluación de consultores externos al sector público, entre otras, en calidad jurídica de Honorarios a suma alzada correspondiente a un Grado 12° 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 **Analista para el Subdepartamento de Evaluación** para cumplir funciones de Implementar el sistema de postulación y evaluación de consultores externos al sector público, entre otras, en calidad jurídica de Honorarios a suma alzada correspondiente a un Grado 12° de la Escala de Remuneraciones de la Dirección de Presupuestos.

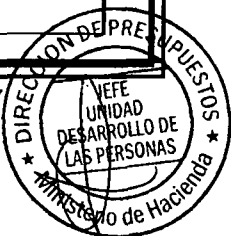
Anótese y Comuníquese.


 ROGELIO VENEGAS FLORES
 JEFE SUBDEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS



Reg. 729/11.09.2017
NN

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



Empleo: Analista para Dipres

Ministerio
Ministerio de Hacienda

Institución / Entidad
Dirección de Presupuestos DIPRES /

Cargo
Analista de Subdepartamento de Evaluación

Nº de Vacantes
1

Área de Trabajo
Presupuesto

Región
Metropolitana

Ciudad
Santiago

Tipo de Vacante
Honorarios

Renta Bruta
2.669.210

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 las distintas evaluaciones que se realizan a programas Públicos e Instituciones Públicas, a través de las cuatro líneas de evaluación existentes, con el fin de entregar resultados en el proceso de formulación de presupuesto para la toma de decisiones.

FUNCIONES

-Implementar el sistema de postulación y evaluación de consultores externos al sector público.

-Participar en la calificación técnica y selección de las consultoras y panelistas que postulan a los distintos instrumentos.

-Normar el proceso de postulación para la formulación de paneles de expertos que evalúan programas gubernamentales.

-Ser la contraparte de estudios de evaluación, con el objeto de gestionar la información en el proceso de formulación del presupuesto.

-Participar en la definición de compromisos de las instituciones que se originan a partir de las evaluaciones y dar en seguimiento a su cumplimiento.

-Participar en la elaboración de propuestas de programas e instituciones a evaluar que se presenta al congreso.

-Coordinar la evaluación de programas públicos, junto con controlar informes de evaluación de programas, con el fin de velar por la calidad requerida por DIPRES.

-Controlar el cumplimiento de indicadores de desempeño del subdepartamento de evaluación que apuntan al desempeño colectivo.

-Realizar seguimiento a los compromisos que se generan en función de los resultados de las evaluaciones, que se generan entre las instituciones y DIPRES.

-Participar en la elaboración de documentos, estudios y estadísticas vinculadas a resultados o aspectos técnicos de las evaluaciones impulsadas por DIPRES a través de sus distintas líneas.

Descripción del Cargo

El cargo depende del Jefe(a) de Subdepartamento de Evaluación.

El cargo no tiene supervisión asociada.

Los Clientes internos son: Jefe(a) de Subdepartamento de Evaluación, Sector presupuestario.

Perfil del Cargo

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

Formación Educativa

Título profesional de al menos 10 semestres de duración otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este.

Preferentemente ingeniero comercial, ingeniero civil industrial, administrador público, sociólogo o carreras afines.

Especialización y/o Capacitación

De preferencia Post-título o postgrado en materias tales como: Políticas Públicas; Diseño y/o Evaluación de Programas o Políticas Públicas; Evaluación Social de Proyectos.

ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO

Metodología de Investigación

Metodologías de Evaluación de Programas

Gestión Presupuestaria

Administración Financiera del Estado

Manejo de programas estadísticos y econométricos (STATA, SPSS, etc.)

Conocimientos Normativas:

Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración (LOCBGAE),

Estatuto Administrativo.

-Ley de Modernización del Estado

-Ley Orgánica de la DIPRES.

-Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública

Experiencia sector público / sector privado

De preferencia 5 años o más de experiencia en temas de generación, procesamiento y análisis de información; Diseño y realización de estudios cuantitativos y cualitativos; Evaluación.

De preferencia experiencia en el sector público o en el diseño de políticas públicas.

Competencias

Competencias Interpersonales

Orientación al logro y calidad del trabajo: Trabajar de manera eficiente para alcanzar un estándar de excelencia. Implica también trabajar por la claridad de roles, procedimientos, acuerdos claros y compartidos y otorgarle al trabajo la calidad que se requiere para brindar servicios o productos que cumplan con las expectativas de clientes tanto internos como externos.

Conciencia organizacional: Habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización o en otras organizaciones (clientes, proveedores, etc.). Comprender la posición de la organización en el estado.

Competencias Técnicas

Control de gestión: Metodologías e instrumentos para medir el desempeño de los procesos, productos y unidades de la organización a través de indicadores y metas que permitan retroalimentar la toma de decisiones y la mejora de la gestión.

Conocimiento de políticas y programas asociados a su ámbito de competencia: Conjunto de lineamientos estratégicos propuestos por el estado, sus ministerios y organismos públicos que se relacionan con su área de desempeño y que se enfocan a satisfacer las necesidades o intereses de la población y la ejecución de acciones que lleven al cumplimiento de las políticas públicas establecidas.

Contexto del Cargo

Misión.

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 ubicadas en Teatinos 120, piso 7, 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.

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 y especialización.
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. Entrevista final con terna de postulantes (si fuese necesaria).
6. Notificación al seleccionado (a).

Nota: En virtud de la eficiencia del proceso, las etapas del proceso de selección podrían ser modificadas en su orden.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, 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

Indique la organización en que trabaja actualmente y su cargo. Si está sin trabajo indique NO.

Pregunta N° 2

¿Cuántos años de experiencia posee en el área de Evaluación de Programas Públicos?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	08/09/2017-27/09/2017
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	28/09/2017-10/10/2017
Finalización	
Finalización del Proceso	11/10/2017-23/10/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **27/09/2017**

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. **El correo postulaciones_dipres@dipres.cl, es solo para consultas respecto del proceso y no se recibirán postulaciones por esta vía.**

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.