

# **COMUNICADO**

## **CONCURSO:**

### **JEFATURA SECCIÓN FISCALIZACIÓN (DC-11(2))**

## **MODIFICACION**

### **DICE:**

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

Los integrantes del Comité de Selección son: Jefatura División de Construcciones o su (S); Jefatura Sección de Conservación o su (S); Jefatura División de Proyectos o su (S); Representante Gremial y Jefatura Sub Departamento de RR.HH o su (S).

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes.

Coordinadora del Proceso: Encargada Sección Desarrollo de Personas o su (S)

### **DEBE DECIR:**

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

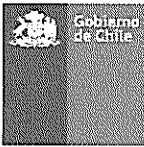
Los integrantes del Comité de Selección son: Jefatura División de Construcciones o su (S); Jefatura Sección de Conservación o su (S); Jefatura División de Proyectos o su (S), Jefatura Sub Departamento de RR.HH o su (S) y Representante Gremial (con derecho a voz en las instancias de conocimiento de los perfiles, de participación en las entrevistas y de toma de conocimiento de los resultados, según oficio de la Jefa de División de Recursos Humanos – SS.OO.PP, ORD N° 76, de 05.Ene.12)

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes.

Coordinadora del Proceso: Encargada Sección Desarrollo de Personas o su (S)



**RICARDO TEJADA CURTI**  
Director Nacional de Obras Portuarias



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°1

**"DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS"  
División de Construcciones**

**Llama a Concurso para proveer el cargo de:**

**JEFATURA SECCION FISCALIZACIÓN**

**Código: DC-11 (2)**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Profesional, Grado 6° EUS

**RENTA BRUTA MENSUAL ESTIMADA**

\$1.744.200, total haberes meses normales (Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre). \$2.712.900, total haberes meses con los bonos de modernización (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre)<sup>1</sup>, más una asignación por función crítica<sup>2</sup>.

Nota: Se considera meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.

**VACANTES**

1

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

División de Construcciones. Santiago

<sup>1</sup> Estas asignaciones corresponden a remuneraciones variables que se perciben acumuladas trimestralmente. Su monto se define anualmente según cumplimiento de metas institucionales y colectivas. El incremento colectivo se percibe en la medida que el/la funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

<sup>2</sup> La que es determinada a discreción por el Director Nacional de Obras Portuarias. En el caso que la persona seleccionada acepte la asignación por desempeño de funciones críticas, tendrá la obligación de ejercer el cargo con dedicación exclusiva.

DISPOSICION:

REPUBLICA HUARACA GOBIERNO REGIONAL



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°2

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

El objetivo de este cargo es controlar que las obras que ejecuta el Servicio cumplan con los estándares técnicos, de calidad y administrativos que obliga el contrato con la empresa adjudicada.

Depende de la Jefatura de la División de Construcciones.

### FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimientos ministeriales
- Planificar las actividades de la Sección a su cargo según lineamientos ministeriales y objetivos de la Sección.
- Controlar la ejecución del presupuesto asignado para el período
- Gestionar los recursos humanos de su dependencia
- Gestionar el cumplimiento de los indicadores de gestión a su cargo
- Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad
- Otras funciones que le encomiende su jefatura y que no atenten contra su dignidad. (art 61 y 62 Estatuto Administrativo)

### REQUISITOS

#### REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as 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/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Obras Portuarias.
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Obras Portuarias a menos que se refieran

DISPOSICIÓN:



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°3

al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as 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 Obras Portuarias.
- 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/as funcionarios/as directivos/as de la Dirección de Obras Portuarias hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Obras Portuarias o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

**REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A LA CONTRATA**

Además de los anteriormente señalados se requiere contar con los requisitos establecidos en la Ley de Planta de la Dirección de Obras Portuarias, DFL N° 146 de 1991, del Ministerio de Obras Públicas, modificada en sus requisitos específicos de ingreso y promoción por el DFL N° 274 de 2009 y que se detallan a continuación.

1.- Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 4 años; o

2.- Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 6 años.

**Nota:** experiencia profesional se entiende a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del título profesional.

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y son requisitos **DESEABLES (No excluyentes)** que servirán para evaluar a los/las postulantes.

**Formación y estudios**

Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres, otorgada por universidades o institutos profesionales del Estado o reconocidos por éste, en las áreas de Ingeniería Civil con mención en Obras Civiles, Oceánica o Construcción (Construcción Civil o Ingeniería en Construcción)

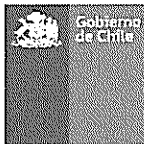
**Especialización y/o capacitación**

- Capacitación en construcción, asesoría en obra y/o inspección de obras y contratos.
- Capacitación en control de calidad.

**Experiencia Sector Público/Sector Privado**

- Experiencia profesional deseable de al menos 6 años en Construcción, Asesoría en Obra y/o Inspección de Obras civiles, de los cuales al menos 2 deben ser en obras marítimas.
- Experiencia deseable de al menos 2 años en la Administración Pública.
- Experiencia deseable de al menos 2 años en cargos de Jefatura y/o Dirección de Equipo de Trabajo.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°4

**Competencias del cargo**

**1.-Compromiso con la organización**

1. Refuerza en los funcionarios (as) la vigencia y el significado de la visión, misión y objetivos de la organización.
2. Declara su satisfacción de pertenecer a la Institución y estimula a los funcionarios (as) a sentirse orgullosos de su rol de servidores públicos.
3. Incentiva con su ejemplo a los funcionarios(as) a involucrarse en acciones que contribuyan a mantener y mejorar la imagen pública de su servicio.
4. Establece instancias y prácticas de planificación y control que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución

**2.-Orientación al cliente**

1. Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución.
2. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes.
3. Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.
4. Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes.

**3.-Probidad**

1. Refuerza el comportamiento ético en el personal a su cargo, motivándolos a actuar en concordancia con el sentido del Servicio Público.
2. Asume oportunamente y con energía las decisiones pertinentes cuando en la Institución se presentan hechos que puedan contravenir la probidad
3. Transmite una imagen transparente y confiable a sus subordinados, manteniendo la consecuencia entre discurso y conducta en las relaciones interpersonales.
4. Afronta sin titubeos situaciones complejas, que implican definir y clarificar - frente a terceras personas - sus lealtades con la Institución y el Servicio Público.

**4.-Orientación a la eficiencia**

1. Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su cumplimiento dentro de la Institución.
2. Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la Institución.
3. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos.
4. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución.

**5.-Trabajo en equipo**

1. Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo
2. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo
3. Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización
4. Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo de su organización

**6.- Liderazgo**

1. Presenta conductas que generan condiciones de reconocimiento por parte de los otros integrantes del equipo de trabajo.
2. Integra el equipo de trabajo en la gestión de la unidad, departamento y/o dependencia a la que pertenecen.
3. Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo, motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio.
4. Genera las condiciones de confianza necesarias dentro del equipo para desarrollar las tareas y/o proyectos, logrando un buen ambiente de trabajo.
5. Retroalimenta esporádicamente a sus colaboradores en su desempeño.

**7.- Toma de decisiones**

1. Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.
2. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.
3. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.

**8.- Perspectiva Global**

1. Propone líneas de análisis, respecto del quehacer de la institución, que aseguren una permanente inclusión de los avances técnicos, operativos y de gestión, que se pueden vincular a los proyectos emergentes del área
2. Coordina las acciones de los proyectos del área, de manera que son adecuadamente consideradas las expectativas, necesidades y exigencias formales de otras dependencias del Ministerio.
3. Comprende el quehacer general de cada Servicio, informándose del impacto interno y externo.
4. Mantiene equipos de trabajo multidisciplinarios con participación de personas de diversas organizaciones a fin de garantizar la cooperación al logro de objetivos institucionales.

**9.- Desarrollo de Personas**

1. Identifica necesidades de entrenamiento o desarrollo estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas.
2. Orienta y sugiere a sus Jefaturas la actualización de herramientas y conocimientos, adelantándose a futuros escenarios que requieran de mayor exigencia.
3. Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los cuales forma parte

**10.- Planeación y organización**

1. Diseña plan y programa de trabajo con visión sistémica y en función de prioridades del área a cargo, definiendo hitos e impactos, en coordinación con los distintos actores del área y/o Institución.
2. Se anticipa ante posibles obstáculos que pueden presentarse en el avance hacia los objetivos.
3. Establece y socializa indicadores de seguimiento que permitan ajustar los planes y proyectos.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°5

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR**

Los/as postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Completar Formato de Currículum Vitae, disponible en [www.mop.cl](http://www.mop.cl) y/o [www.dop.cl](http://www.dop.cl) sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
- Completar Formato de Declaración Jurada simple, disponible en [www.mop.cl](http://www.mop.cl) y/o [www.dop.cl](http://www.dop.cl) sección referente a **"procesos de selección de personal"**.
- Fotocopia simple del Certificado de Título. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Certificado de Experiencia Laboral que acredite el tiempo que el/la postulante ha desempeñado la actividad afín al cargo que postula (copias de contratos, finiquitos, certificados de empleadores, etc)
  
- **En caso de ser Funcionario/a Público/a, incluir además:**
  - a) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que certifique su calidad de funcionario/a de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado, fecha de ingreso, estamento y grado.
  - b) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 2 años anteriores a este llamado a Concurso.

**RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES**

Entregar los documentos solicitados en un sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del concurso**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección Nacional de Obras Portuarias, ubicada en Morandé N° 59, 5° piso, Oficina N° 562, Santiago (en horario de oficina: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs, y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.).

Los antecedentes también se recibirán vía mail al correo electrónico: [dop.rrhh@mop.gov.cl](mailto:dop.rrhh@mop.gov.cl) Si se opta por esta modalidad se debe solicitar confirmación de recepción.

**No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.**

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta, cuya fecha en el timbre de la empresa de correos consigne que se despacho dentro del plazo establecido.

**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.

No obstante lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección de Obras Portuarias podrá solicitar por escrito a éstos/as, 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.

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°6

**ETAPAS DEL CONCURSO**

- 1. Evaluación Curricular**
- 2. Evaluación Técnica**
- 3. Evaluación Psicolaboral**

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

**Nota 1:** En caso de ser necesario, se requerirá disponibilidad de los/as postulantes para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso.

**Nota 2:** Los/as postulantes que presenten algún tipo de movilidad reducida o discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados/as, deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos/as quienes postulen al Concurso.

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

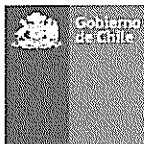
Los integrantes del Comité de Selección son: Jefatura División de Construcciones o su (S); Jefatura Sección de Conservación o su (S); Jefatura División de Proyectos o su (S); Representante Gremial y Jefatura Sub Departamento de RR.HH o su (S).

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes.

Coordinadora del Proceso: Encargada Sección Desarrollo de Personas o su (S)

DISPOSICION:

REPUBLICA CHILENA MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°7

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Ptje	Puntaje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas
<b>I. Evaluación Curricular</b>	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Estudios	Posee título profesional de acuerdo con lo señalado en el Subtítulo "Formación y Estudios"	15	60	45
			Posee otros títulos profesionales.	5		
		Capacitación	Posee capacitación mayor a 40 hrs	5		
			No posee capacitación requerida	0		
	Experiencia profesional	Experiencia Profesional	Experiencia mayor a 6 años	20		
			Experiencia entre 4 y 6 años	15		
			Experiencia menor a 4 años	10		
			Sin la experiencia requerida	0		
		Experiencia en Obras Marítimas	Experiencia demostrable por más de 2 años en obras marítimas	15		
			Experiencia demostrable entre 1 y 2 años en obras marítimas	5		
			Sin la experiencia requerida	0		
			Experiencia en el Ministerio de Obras Públicas	Trabaja o ha trabajado al menos 2 años.		
	Sin la experiencia requerida	0				
<b>II.- Entrevista Técnica</b>	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista y/o Prueba técnica	Presenta más del 85% de las competencias para el cargo	20	20	10
			Presenta entre 70% y 84% de las competencias para el cargo	15		
			Presenta entre 50% y 69% de las competencias para el cargo	10		
			Presenta menos del 50% de competencias para el cargo	0		
<b>III.- Evaluación Psicolaboral</b>	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a recomendable para el cargo.	20	20	10
			Evaluación de competencias lo define como un candidato/a recomendable/a con observaciones para el cargo.	10		
			Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo.	0		
<b>Totales</b>					<b>100</b>	
<b>Puntaje mínimo total</b>						<b>65</b>

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°8

**PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO**

El puntaje final de los/as postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado postulante idóneo, el/la candidata/a **deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de 65 puntos.** El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, el comité de Selección propondrá al Director Nacional de Obras Portuarias, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes (no más de tres). En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as para conformar esta terna, el Proceso de Selección 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/as será propuesta al Director Nacional de Obras Portuarias, a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes, sin embargo, si al término del proceso de selección llegasen dos o más postulantes en igualdad de condiciones y al menos uno/a de ellos/as fuese funcionario/a del MOP, el Director Nacional podrá seleccionar, sin expresión de causa, a el/la funcionario/a que se desempeñe en el Ministerio de Obras Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Nacional de Obras Portuarias se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

**FECHAS DEL CONCURSO**

Período de Postulación: 18 de Diciembre 2012 al 11 de Enero 2013

Período de Evaluación y Selección: 14 al 31 de Enero de 2013

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 04 de Febrero de 2013

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 tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección de Obras Portuarias ([www.dop.cl](http://www.dop.cl)) y/o al correo electrónico informado por los/as postulantes.

**ENTREGA DE RESULTADOS**

El Director Nacional de Obras Portuarias, 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 informado por los/as postulantes.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160°

DISPOSICION:



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°9

del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

**RESPONSABLE DEL PROCESO** EMILIA PAILACURA OROSTICA

**CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS** dop.rrhh@mop.gov.cl

**SITIO WEB** www.dop.cl

**TELEFONO** 4494777 o 4494709

**DIRECCIÓN** Morandé N° 59, Of N° 562.

**AUTORIZACIÓN DE LAS BASES**

**AUTORIZADO POR** RICARDO TEJADA CURTI

**CARGO** DIRECTOR DEL SERVICIO

**FECHA DE APROBACIÓN** 18 de Diciembre 2012

**N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN** ORD N° 1662 , de 18.12.12

**FIRMA RESPONSABLE**

**RICARDO TEJADA CURTI**  
Director Nacional de Obras Portuarias

DISPOSICION:

