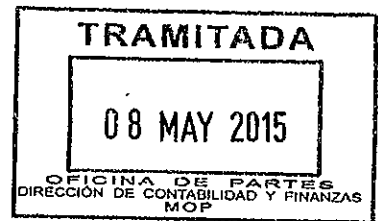
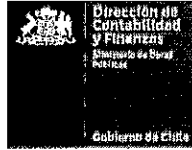


CON ESTA FECHA EL/LA DIRECTOR/A DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN



MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

APRUEBA BASES Y LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE ANALISTA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS REGION DE TARAPACA.

SANTIAGO, 08 MAY 2015

VISTOS

: Las necesidades del Servicio; el Ord. N° 176/2015 de Directora Regional DCyF. Región de Tarapacá; las Bases del Proceso de Selección, para proveer el cargo de Analista de Contabilidad y Finanzas; el Art. 10° del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; el DFL.273/2009; la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República y las facultades que me confiere el D.F.L. MOP N° 850/97, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840; y;

CONSIDERANDO:

La necesidad de proveer el cargo de Analista de Contabilidad y Finanzas, Profesional Grado 15° EUS., para la Dirección de Contabilidad y Finanzas, Región de Tarapacá;

RESUELVO (EXENTO)

211

DC y F. N° _____ /

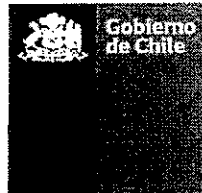
- 1.-**APRUEBANSE** las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer el cargo de Analista de Contabilidad y Finanzas de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, región de Tarapacá.
- 2.-**LLÁMASE A PROCESO DE SELECCIÓN**, para proveer el cargo de Analista de Contabilidad y Finanzas, Profesional Grado 15° EUS.
- 3.-**DIFÚNDASE**, el presente Resuelvo a todos los funcionarios de la Dirección de Contabilidad y Finanzas y publíquese en las páginas del Servicio y del MOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
RECEPCION	
DEPART. JURIDICO	
DEP. TR. 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 \$	
IMPUTAC.	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEDUC. DTO.	

Ximena Pérez Muñoz
XIMENA PÉREZ MUÑOZ
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas (T.P.)
Ministerio de Obras Públicas

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO SALUDA ATENTAMENTE A
Luis Ramírez Chávez
LUIS RAMÍREZ CHAVEZ
Jefe Información y Atención Ciudadana
Dirección de Contabilidad y Finanzas - MOP
 PDC/OPB/MGG/LEG/mgg
DISTRIBUCION:
 • Jefes de Departamentos DCyF.
 • Directores Regionales DCyF I a la XIV Región y R.M.
 Oficina de Partes DCyF.
 N° PROCESO:8778642



SOLICITUD DE CONTRATACION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°1

ORD.: N° 176

MAT.: Solicita contratación que indica

SANTIAGO, 23 de abril de 2015

DE: MICHEL MEYNARD VIVAR – DIRECTORA REGIONAL DE TARAPACA

A: OSVALDO PALMA BORQUEZ – JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Esta Dirección Regional, requiere contratar personal de acuerdo a las especificaciones que se indican, por lo que le solicito, revisar la posibilidad de acceder al presente requerimiento:

1. NOMBRE DEL CARGO A CONTRATAR (NOMBRE DEL PERFIL DE CARGO)	2. TIPO DE CONTRATO
Analista Contabilidad y Finanzas	Contrata
3. MOTIVO DEL REQUERIMIENTO	4. FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO
Reemplazar cupo vacante, producto del movimiento interno realizado para reemplazar al Jefe de Administración y Remuneraciones	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y visar contabilizaciones y registros de pagos a funcionarios, proveedores y contratistas del MOP. - Revisar y visar los registros de ingreso que percibe el MOP. - Revisar y visar regularizaciones contables varias.
5. DURACIÓN DEL CONTRATO	6. REMUNERACIÓN/GRADO
Anual	Profesional, Contrata, Grado 15° EUS
7. LUGAR DE DESEMPEÑO	8. JEFATURA DIRECTA
Dirección Regional de Tarapacá – Iquique	Alexis Álvarez

DISPOSICIÓN:



**SOLICITUD DE CONTRATACION
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

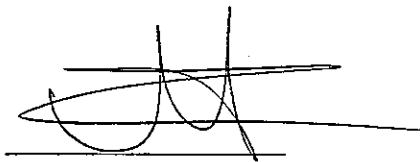
EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°2

9. FECHA INICIO DEL CONTRATO	10. TIPO DE JORNADA
Junio 2015	Completa
11. COMPAÑERO GUÍA EN PROCESO DE INDUCCIÓN	Inelia Gamboa

Le saluda atentamente,



Firma de la solicitante

MICHEL MEYNARD
Directora Regional
D.C. y F - MOP
Región de Tarapacá

MMV
Número de proceso: 8740287

DISPOSICIÓN:





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°1

**“DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS”
Región de Tarapacá
Llama a Proceso de Selección para proveer el cargo de
Analista de Contabilidad y Finanzas
Código 1015**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Profesional Contrata, Grado 15° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$1.350.714 Aprox.

Detalle Renta:

	Primer Año
Mes Normal	\$ 1.063.541
Mes con Bonos	\$ 1.925.060
Mes Promedio	\$ 1.350.714

Notas sobre Renta:

***Renta Mes Normal:** Corresponde a las rentas de los meses sin bonos, es decir: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre, noviembre.

***Renta Mes con Bonos:** Corresponde a las rentas con bonos trimestrales, de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

***Renta promedio aprox.:** Es el promedio de Renta, es decir, la suma de la renta percibida los "Meses Normales" más la renta de los "Meses con Bonos" dividido por los doce meses del año.





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº2

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección de Contabilidad y Finanzas – Tarapacá

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Desarrollar tareas de pagos, ingresos, contratos, garantías, aportes, conciliaciones bancarias y de regularizaciones contables y presupuestarias de los servicios MOP.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Contabilizar y registrar pagos a proveedores y contratistas del MOP.
- Contabilizar y registrar todos los ingresos que percibe el MOP.
- Contabilizar y registrar contabilizaciones varias.
- Gestionar tesorería.
- Gestionar documentos valorados.
- Contabilizar y registrar presupuesto.
- Generar, mantener y liquidar contratos.
- Elaborar Conciliación Bancaria de cuentas sectoriales y extra sectoriales.
- Otras funciones que le asigne su jefatura.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO :

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	ORIENTACION AL CLIENTE	2	1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos. 2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes. 3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes. 4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.	15%
2	ORIENTACION A LA EFICIENCIA	2	1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados. 2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares.	15%





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°3

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución. 4. Posee una clara orientación a los resultados. 	
3	TRABAJO EN EQUIPO	3	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	20%

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 Planificación y Organización	2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Determina planificaciones que le permiten priorizar el cumplimiento de las funciones y tareas definidas. 2. Identifica las áreas claves de desempeño, así como los funcionarios (as) claves al momento de desarrollar un trabajo, de manera de que su planificación es más eficiente y exhaustiva. 3. Establece planes de trabajo detallados, en los que identifica objetivos, plazos, tareas y responsables a mediano plazo. 4. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado. 	10%
2 Pensamiento Analítico	3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Logra visualizar y relacionar la existencia de distintas variables de mediano y largo plazo dentro de un contexto. 2. Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan traer las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada. 3. Contribuye con su experiencia y conocimientos al momento de analizar y relacionar datos simples y complejos, entregando aportes para una mejor proyección de diversos escenarios a largo plazo. 	20%
3 Toma de Decisiones	2	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	10%





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº4

4	Proactividad	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente tareas. 2. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles 3. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. 4. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados 	10%
---	--------------	---	---	-----

FORMACION Y ESTUDIOS

Estar en posesión de un título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado ó reconocido por éste.

*(Acorde con el DFL N° 273/2009 de la planta de personal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.)

- Especialidad Deseable:

Poseer Título profesional de: Contador Auditor ó carrera a fin

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 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 Contabilidad y Finanzas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº5

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 Contabilidad y Finanzas.
- 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 Contabilidad y Finanzas 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 Contabilidad y Finanzas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

1. Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.mop.gov.cl, www.dcyf.cl sección **Concursos de Personal**, y/o www.empleospublicos.cl.
2. Fotocopia simple de **Título Profesional**. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
3. Documento que acredite participación en cursos de perfeccionamiento, Seminarios y/o Ayudantías y que posteriormente puedan ser presentados en original. **(Cuando corresponda)**.
4. **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.
 - b) Un certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
 - c) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este proceso de Selección.
 - d) 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 3 años anteriores a este Proceso de Selección.

*No presente documentos originales en las primeras etapas del proceso de selección (estos serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación **no** serán devueltos.

La no presentación de los documentos señalados en los puntos 1, 2 y 4 dejará sin efecto su postulación.





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº6

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las bases del Proceso de Selección podrán ser retiradas hasta el día 18 de mayo de 2015 a las 16 horas en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, ubicada en **Tarapacá N° 130, piso 1** en horario de lunes a jueves de 9:00 a 16:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones deben entregarse en un sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del Proceso de Selección**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección de Contabilidad y Finanzas ubicada en, **Tarapacá N° 130, piso 1, Iquique**; en horario de **Lunes a Jueves de 9:00 a 16:00 horas, y Viernes de 9:00 a 14:00 horas**.

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 Contabilidad y Finanzas, donde fue entregada.

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 PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas, las que se presentan a continuación:

Etapas I: Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional y capacitación. Esta revisión será desarrollada por la Comisión de evaluación del concurso. Las personas preseleccionadas que cumplan con los requisitos generales y adicionales, pasarán a la etapa II, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

Etapas II: Evaluación Técnica: Consiste en la evaluación de competencias técnicas y conductuales, a partir de la aplicación de una prueba escrita y una entrevista personal, efectuada por una Comisión, integrada por: Directora Regional de la DCyF, Jefe de la Unidad de Control Interno, Jefe Subdepartamento de Finanzas, Jefe Subdepartamento de Administración y un representante de la Asociación Gremial.

- Se aplicará una prueba escrita a todos los postulantes que hayan pasado la Etapa I (Evaluación Curricular), cuyo Puntaje mínimo de aprobación será, 60% (Escala de 0 a 100).

- La entrevista personal será efectuada por el Comité de Selección sólo a aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido (60%).





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°7

Las personas preseleccionadas, pasarán a la etapa III, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

Etapla III: Consiste en la aplicación de una entrevista psicolaboral, que se efectuará a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores, con el objetivo de identificar las brechas en relación con las competencias conductuales definidas para el cargo.

El lugar y horario para las etapas II y III, se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono a los postulantes preseleccionados.

Con los resultados del proceso, (las tres etapas mencionadas) se elaborará una tema, en orden decreciente.

Dicha tema, será presentada a la Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas, quien decidirá sobre el nombramiento o deserción del proceso.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Proceso de Selección, si es necesario.

Nota 2: Los(as) postulantes que presenten algún tipo de 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 Proceso de Selección.





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº8

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCIÓN FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular	Perfeccionamiento	Experiencia laboral	Posee al menos 1 año de experiencia laboral atingente al cargo	15	15	10
			Posee menos de 1 año de experiencia laboral atingente al cargo	10		
		Seminarios Ayudantías	Haber participado en cursos de perfeccionamiento, Seminarios y/o Ayudantías	5		
			No haber participado en cursos de perfeccionamiento, Seminarios y/o Ayudantías	0		
II.- Evaluación Técnica	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Evaluación escrita con puntaje mínimo de aprobación de (60%) Entrevista personal con Comité de Selección	Presenta especiales habilidades y competencias específicas para el cargo	50	50	25
			Presenta varias habilidades y competencias específicas para el cargo	25		
			Presenta mínimas habilidades y competencias específicas para el cargo	0		
III.- Evaluación Psicolaboral	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable	35	35	15
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	15		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	0		
Totales					100	
Puntaje Mínimo Total						50





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°9

FECHAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHAS
Publicación	04/05/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	05/05/2015 al 18/05/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	19/05/2015 al 25/05/2015
Aplicación de Entrevista	27/05/2015 y 29/05/2015
Entrevista Psicolaboral	01/06/2015 y 02/06/2015
Cierre de proceso	08/06/2015

(*) Horario: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

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.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección de Contabilidad y Finanzas (www.dcyf.cl).

ENTREGA DE RESULTADOS

La Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas, 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 de Selección, dentro de un plazo no superior a **3 días hábiles** después de finalizado el Proceso de Selección.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.





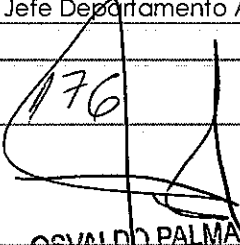
**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº10

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Michel Meynard
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	michel.meynard@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dcyf.cl
TELEFONO	56-572572277
DIRECCIÓN	Tarapacá Nº 130, piso 1, Iquique

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES	
AUTORIZADO POR	Oswaldo Palma Borquez
CARGO	Jefe Departamento Administración DCYF
FECHA DE APROBACIÓN	
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACION	76
FIRMA RESPONSABLE	 OSVALDO PALMA BÓRQUEZ Jefe Departamento Administración DCYF MOP

