

MODIFICA BASES QUE LLAMO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE ANALISTA PARA EL DEPARTAMENTO REMUNERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

SANTIAGO, 26 AGO. 2015

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

VISTOS :

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

Las necesidades del Servicio; las Resoluciones DCyF (Exentas) N°393/2015 y 414/2015; las Bases del Proceso de Selección para proveer cargo de Analista Visación y Gestión de Remuneraciones del Depto. Remuneraciones para la Dirección 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 : Se requiere ampliar las fechas de recepción de antecedentes, señaladas en las Bases;

RESUELVO (EXENTO)

DC y F. N° 432,

1.-MODIFÍQUESE, lo señalado en la página N° 8 de las Bases, "**Fechas del Proceso de Selección**", para proveer cargo de Analista Subdepartamento Visación y Gestión de Procesos de Remuneraciones del Departamento de Remuneraciones para la Dirección de Contabilidad y Finanzas, como se indica:

**Página N°8
Fechas de Proceso Selección:**

Dice:

ETAPA	FECHAS
Publicación	12/08/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	12/08/2015 al 25/08/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	26/08/2015 al 28/08/2015
Aplicación de Entrevista	31/08/2015 al 03/09/2015
Entrevista Psicolaboral	04/09/2015 al 08/09/2015
Cierre de proceso	14/09/2015

Debe Decir:

ETAPA	FECHAS
Publicación	12/08/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	12/08/2015 al 03/09/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	04/09/2015 AL 07/09/2015
Aplicación de Evaluación Técnica	08/09/2015 al 11/09/2015
Entrevista Psicolaboral	14/09/2015 al 15/09/2015
Cierre de proceso	22/09/2015

2.-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

LO QUE TRANSCRIBO
PARA SU CONOCIMIENTO
SALUDA ATENTAMENTE A U/D
LUIS RAMÍREZ CARRERA
Jefe Información y Atención Ciudadano

DC/REG/MGG/mcg
DISTRIBUCIÓN:

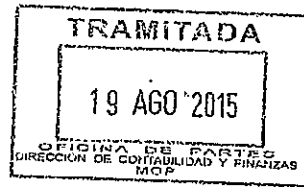
- Jefes de Departamentos DCyF.
- Unidad de Desarrollo Organizacional DCyF.
- Of.Partes DCyF.

N° PROCESO:9093347

XIMENA PÉREZ MUÑOZ
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
Ministerio de Obras Públicas

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.R.U. y T.	
SUB. DEP. MUNICIP.	
REFRENDACION	
REF. POR \$	
IMPUTAC.	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEDUC. DTO.	

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



MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

MODIFICA BASES QUE LLAMO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE ANALISTA PARA EL DEPARTAMENTO REMUNERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

SANTIAGO,

19 AGO. 2015

VISTOS :

Las necesidades del Servicio; la Resolución DCyF (Exenta) N°393/2015 ; las Bases del Concurso para proveer cargo de Analista Visación y Gestión de Remuneraciones del Depto. Remuneraciones para la Dirección 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:

Se requiere modificar lo señalado en las hojas N°5 y N° 7 de las Bases;

RESUELVO (EXENTO)

414

DC y F. N° _____

1.-COMPLEMENTÁSE, lo señalado en la Hoja N°5, de las Bases, **Recepción de Postulaciones,** como se indica:

"Por vía e-mail a la siguiente dirección: dcyf.seleccion@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del proceso al que postula. Fecha tope de entrega: martes 25 de Agosto 2015, hasta las 16:00 hrs."

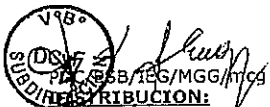
2.-MODIFÍQUESE, lo señalado en la hoja N° 7 de las Bases, **Etapas y Puntajes del Proceso de Selección,** para proveer cargo de Analista Subdepartamento Visación y Gestión de Procesos de Remuneraciones del Departamento de Remuneraciones para la Dirección de Contabilidad y Finanzas; en los términos que se señala, en Hoja que se adjunta.

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.

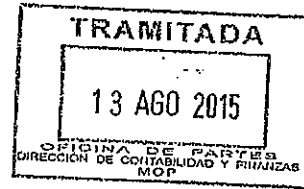
Ximena Pérez Muñoz
XIMENA PÉREZ MUÑOZ
 Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
 Ministerio de Obras Públicas



DISTRIBUCION:
 • Jefes de Departamentos DCyF.
 • Subdepto de Desarrollo Organizacional OF.Partes DCyF.
 N° PROCESO: 9068806

QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO SALUDA ATENTAMENTE A U-
LUIS RAMIREZ CHAVEZ
 Jefe Información y Atención Ciudadana
 Dirección de Contabilidad y Finanzas

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 PARA EL DEPARTAMENTO REMUNERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

SANTIAGO, 13 AGO. 2015

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. DYO.

VISTOS

- : Las necesidades del Servicio; Ord. N°357/2015 de Jefa Departamento Remuneraciones; las Bases del Concurso para proveer cargo de Analista Visación y Gestion de Remuneraciones del Depto. Remuneraciones para la Dirección 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 cargo de analista para Subdepartamento Visación y Gestion de Procesos de Remuneraciones del Departamento de Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

RESUELVO (EXENTO)

393

DCyF. N° _____

- 1.-APRUEBANSE** las Bases que regirán el Proceso de Selección Concurso para proveer cargo de Analista Subdepartamento Visación y Gestion de Procesos de Remuneraciones del Departamento de Remuneraciones para la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- 2.-LLÁMASE A PROCESO DE SELECCION**, para proveer cargo de Analista Subdepartamento Visación y Gestion de Procesos de Remuneraciones del Departamento de Remuneración Técnico Grado 18° EUS. de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- 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

[Signature]
XIMENA PÉREZ MUÑOZ
Bosque Párrafo de Contabilidad y Finanzas
Ministerio de Obras Públicas

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO SALUDA ATENTAMENTE A
[Signature]
EDITH ARELLANO VALDES
Jefa (S) Información y Atención Ciudadana
Dirección de Contabilidad y Finanzas - MOP

DIC/OPB/MGG/mcg
DISTRIBUCIÓN:
• Jefes de Departamentos DCyF.
• Subdepto de Desarrollo Organizacional DCyF.
• Of. Partes DCyF.
N° PROCESO:9048227



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº1

**“DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS”
Nivel Central - Santiago
Llama a Proceso de Selección para proveer el cargo de
Analista Visación y Gestión de Remuneraciones
Código 1415**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Técnico, Contrata, Grado 18° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 585.972 Aprox.

Detalle Renta:

	Primer Año
Mes Normal	\$ 474.436
Mes con Bonos	\$ 809.044
Mes Promedio	\$ 585.972

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.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Nivel Central – Santiago - Departamento de Remuneraciones

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Validar la información de haberes y descuentos del personal y Gestionar el proceso de remuneraciones del Ministerio de Obras Públicas.





**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°2

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Validar el traspaso o ingreso de información al Sistema de Remuneraciones.
- Validar los descuentos varios (vía manual), y validación de descuentos varios (Cargas Masivas).
- Validar cuadratura de descuentos varios y de descuentos previsionales, para posteriormente gestionar su pago.
- Entregar información base para el pago de remuneraciones.

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.	11,1%
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. 3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución. 4. Posee una clara orientación a los resultados.	11,1%
3 TRABAJO EN EQUIPO	3	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.	11,1%

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 Planificación y Organización	2	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.	8,3%
2 Pensamiento Analítico	2	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.	8,3%





**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

			entregando aportes para una mejor proyección de diversos escenarios a largo plazo.	
3	Toma de Decisiones	1	<ol style="list-style-type: none"> Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo. 	8,3%
4	Proactividad	2	<ol style="list-style-type: none"> 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. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados 	8,3%

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 Planeación y Organización	2	<ol style="list-style-type: none"> En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente. 	33.5%

Formación y Estudios

Estar en posesión de un **título Técnico de Nivel Superior** otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado ó reconocido por éste; ó **Título de Técnico Nivel Medio***.

Experiencia Mínima Requerida: Debe acreditar una **experiencia no inferior a 2 años como Técnico Nivel Superior, ó 4 años como Técnico Nivel Medio.***

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

▪ Especialidad Deseable:

Poseer Título de Contador o carrera a fin.





**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°4

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 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 Técnico Nivel Superior o Técnico Nivel Medio**. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- 3.- Fotocopia simple de Certificados de **Capacitación pertinente** al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original. **(Cuando corresponda)**.
- 4.- **Certificado de Experiencia Laboral** que acredite el tiempo que el (la) postulante se ha desempeñado como Técnico.
- 5.- **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.





**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°5

- 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.

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las bases del Proceso de Selección podrán ser retiradas hasta el día 25 de agosto de 2015 a las 16:00 horas, en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, ubicada en **Morandé 71, 1° piso, Santiago**; 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, **Morandé 71, 1° piso, Santiago**; 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: Jefa del Departamento de Remuneraciones, Jefe de Subdepto de visación y Gestión del proceso de Remuneraciones, un representante de la Asociación Gremial y otro funcionario si se considera pertinente.

- 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%).

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





**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°6

Etapa 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.

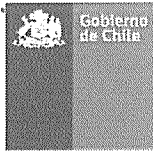
Con los resultados del proceso, (las tres etapas mencionadas) se elaborará una terna, en orden decreciente.

Dicha terna, 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 N°7

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 mas de 4 años de experiencia laboral atingente al cargo	30	30	15
		(Mínimo de años requeridos para el cargo por DFL 273)	Posee 2 a 4 años de experiencia laboral atingente al cargo	15		
		capacitación	Posee capacitaciones específicas relacionadas al cargo.	10		
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	40	40	20
			Presenta varias habilidades y competencias específicas para el cargo	20		
			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	30	30	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°8

FECHAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHAS
Publicación	12/08/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	12/08/2015 al 25/08/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	26/08/2015 AL 28/08/2015
Aplicación de Evaluación Técnica	31/08/2015 al 03/09/2015
Entrevista Psicolaboral	04/09/2015 al 08/09/2015
Cierre de proceso	14/09

(*) 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 N°9

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Oswaldo Palma Borquez
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dcyf.seleccion@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dcyf.cl
TELEFONO	(02) 24494157
DIRECCIÓN	Morandé 71, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Oswaldo Palma Borquez
CARGO	Jefe Departamento Administración DCYF
FECHA DE APROBACIÓN	07.08.2015
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	357

FIRMA RESPONSABLE

OSVALDO PALMA BÓRQUEZ
Jefe Departamento Administración
DCYF MOP



10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

