

MODIFICA BASES QUE LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE TECNICO PARA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y REMUNERACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS ARICA -PARINACOTA.

SANTIAGO, 06 JUL. 2016

VISTOS : Las necesidades del Servicio; la Resolución DCyF (Exenta) N° 280/2016; que aprobó las Bases del Proceso de Selección para proveer cargo de Técnico para la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Región de Arica-Parinacota; el Art. 10° del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; el DFL 273/2009; la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría; 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: Dado el número de postulantes, se requiere ampliar el plazo del proceso para proveer el cargo de Analista, Técnico grado 18° E.U.S., para el Subdepartamento de Administración y Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, Región de Arica y Parinacota.

RESUELVO (EXENTO)

DC y F. N° 314 /

1. MODIFIQUENSE, las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo de Técnico para Subdepartamento de Administración y Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Región de Arica-Parinacota, aprobada por Resolución DCyF (Exenta) N° 280 de fecha 13.06.2016, en el siguiente punto:

**Página N° 6
Calendarización del Proceso:**

Dice:


ETAPA	FECHAS
Periodo de Evaluación y Selección	28/06/2016 al 13/07/2016
Cierre de proceso	15/07/2016

Debe Decir:

ETAPA	FECHAS
Periodo de Evaluación y Selección	28/06/2016 al 22/07/2016
Cierre de proceso	25/07/2016

2. El aviso que informe respecto de las modificaciones ya indicadas será publicado en las páginas www.mop.cl y www.dcyf.cl

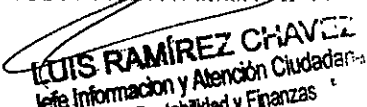
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


 DCyF/CS/MGG/ymm
DISTRIBUCION:

- Jefes de Departamentos DCyF.
- Subdepto. Desarrollo Organizacional
- Directores Regionales DCyF I a la XIV Región y R.M.
- Unidad de Personal
- OF.Partes
- N° PROCESO:10006358

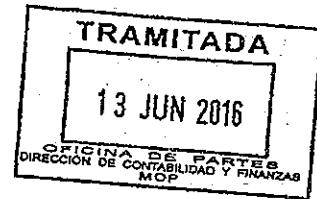

XIMENA PÉREZ MUÑOZ
 Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
 Ministerio de Obras Públicas

LO QUE TRANSCRIBO
 PARA SU CONOCIMIENTO
 SALUDA ATENTAMENTE A U


LUIS RAMÍREZ CHÁVEZ
 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



APRUEBA BASES Y LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE TÉCNICO PARA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y REMUNERACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS ARICA -PARINACOTA.

SANTIAGO, 13 JUN. 2016

VISTOS : Las necesidades del Servicio; Ord. N°01/2016 de Director Regional de Arica Parinacota; las Bases del Proceso de Selección para proveer cargo de Técnico para la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Región de Arica-Parinacota; el Art. 10° del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; el DFL 273/2009; la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría; 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, Técnico grado 18° E.U.S., para Subdepartamento de Administración y Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, Región de Arica Parinacota.

RESUELVO (EXENTO)

DC y F. N° 280 /

- 1. APRUEBANSE**, las Bases, que regirán el Proceso de Selección para proveer cargo de Técnico para Subdepartamento de Administración y Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Región de Arica-Parinacota.
- 2. LLÁMESE A PROCESO DE SELECCIÓN**, para proveer cargo de Técnico Grado 18° EUS., para Subdepartamento de Administración y Remuneraciones, en la Dirección de Contabilidad Región de Arica Parinacota.
- 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.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



- Jefes de Departamentos DCyF.
- Subdepto. Desarrollo Organizacional
- Directores Regionales DCyF I a la XIV Región y R.M.
- Subdepto de Personal
- OF. Partes
- N° PROCESO:9907632


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

LO QUE TRANSCRIBO
 PARA SU CONOCIMIENTO
 SALUDA ATENTAMENTE
LUIS RAMÍREZ CHAVEZ
 Jefe Información y Atención Ciudadana
 Dirección de Contabilidad y Finanzas - MOP



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 Arica y Parinacota
Llama a Proceso de Selección para proveer el cargo de
Técnico de Administración y Remuneraciones
Código 0616

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Técnico, Contrata, Grado 18° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 806.259 Aprox.

Detalle Renta:

	Primer Año
Mes Normal	\$ 608.248
Mes con Bonos	\$ 1.202.282
Mes Promedio	\$ 806.259

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.

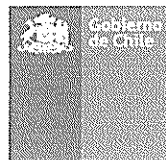
VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección de Contabilidad y Finanzas – Arica y Parinacota





**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

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Gestionar el proceso de pago de remuneraciones, de compras, licencias médicas, viáticos y actividades administrativas propias del Servicio

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Calcular el pago de las remuneraciones del personal MOP
- Ingresar y validar los descuentos varios (vía manual), y validación de descuentos varios (Cargas Masivas).
- Recuperar montos por Licencias Médicas.
- Emitir el pago de descuentos previsionales y descuentos varios
- Gestiona bienes muebles y materiales.
- Gestionar Compras
- Gestionar el proceso de Administración de Personal.
- Pagar Viáticos.

COMPETENCIAS DEL CARGO

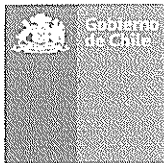
COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO :

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 ORIENTACION AL CLIENTE	2	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	16.7%
2 ORIENTACION A LA EFICIENCIA	2	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	16.7%
3 TRABAJO EN EQUIPO	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo 2. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros 3. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan 4. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo. 	16.7%

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES





**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

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 Planificación y Organización	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los objetivos y metas a alcanzar con el desempeño de las funciones del cargo. 2. Establece planes de trabajo generales, de acuerdo a las capacidades del equipo de trabajo, 3. Genera soluciones a corto plazo de manera óptima, basándose en una buena planificación. 4. Realiza seguimiento al avance de lo planificado a corto plazo 	25%
2 Pensamiento Analítico	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logra visualizar la existencia de las variables dentro de un contexto. 2. Identifica situaciones similares de acuerdo a su experiencia pudiendo relacionarlas con lo acontecido en el presente. 3. Observa como el comportamiento de las variables afecta en su equipo de trabajo. 	25%

Formación y Estudios y Requisitos generales para ingreso

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.)

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.





**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

- 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

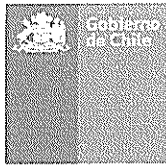
Los(as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

1. Formato de Currículum Vitae, disponible en www.mop.gov.cl, www.dcyf.cl sección **Concursos de Personal**.
2. Copia 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. Copia simple de Documento o Certificado de Capacitación que acredite **Capacitación pertinente** al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original. **(Cuando corresponda)**.
4. Fotocopia o copia simple de Certificado que acredite tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al cargo y que posteriormente puedan ser presentados en original. (Certificado solicitado deberá ser emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo). Este certificado es necesario para acreditar la experiencia mínima requerida para el cargo.
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.
 - 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, 4 y 5 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 Nº5

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las bases del Proceso de Selección estarán disponible en www.mop.gov.cl, www.dcyf.cl sección **Concursos de Personal**. También podrán ser retiradas hasta el día **24/06/2016** a las 16:00 horas, en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, ubicada en **Arturo Prat Nº 305, piso 2, Arica**, 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 **Arturo Prat Nº 305, piso 2, Arica**, en horario de **Lunes a Jueves de 9:00 a 16:00 horas, y Viernes de 9:00 a 14:00 horas** o enviadas por correo electrónico a: Sergio.moreno@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del proceso al cual postula.

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.

Etapas II: Evaluación Técnica: Consiste en la evaluación de competencias técnicas y conductuales, a partir de una prueba técnica escrita y/o seguido de una evaluación individual a través de distintas metodologías diseñadas por expertos, aplicada a todos los/las postulantes que hayan pasado la Etapa I (Evaluación Curricular).

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

Etapas III: Evaluación psicolaboral

Las etapas del proceso de Reclutamiento y Selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio.

(*) La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad a la región a la que postula en alguna etapa del Proceso, como cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

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 cargo.

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por una "Comisión de Selección" la cual estará integrada por: Director/a Regional, Jefatura Subdepartamento de Administración y Remuneraciones, Representante de la Asociación Gremial y otro/a funcionario/a si se considera pertinente.





**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 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 5 o más años de experiencia laboral requerida en las bases.	30	30	10
		(Mínimo de años requeridos para el cargo por DFL 273)	Posee los años de experiencia laboral mínima, como técnico de nivel superior o técnico de nivel medio.	10		
II.- Evaluación Técnica	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Prueba técnica escrita. (Escala de 1 a 7) Evaluación individual	Presenta nota máxima en prueba escrita y evaluación técnica.	40	40	20
			Presenta nota mínima en prueba escrita y evaluación técnica. (60% mínimo de aprobación).	20		
			Presenta nota bajo el mínimo requerido.	5		
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	20
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	20		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	0		
Totales					100	
Puntaje Mínimo Total						50

FECHAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHAS
Periodo de publicación	13/06/2016 al 24/06/2016
Periodo de evaluación y selección	28/06/2016 al 13/07/2016
Cierre de proceso	15/07/2016

(*) 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).





**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

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.

PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

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 50 puntos. El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección propondrá cuando corresponda al Director y/o Jefe de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as para conformar esta terna, el Proceso de Selección podrá ser declarado desierto.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes. Sin perjuicio de lo anterior, el Director y/o Jefe Superior de Servicio o Jefatura designada para estos efectos se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ricardo Romero Grandón

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS

ricardo.romero@mop.gov.cl

SITIO WEB

www.dcyf.cl

TELEFONO

+56 (71) 2612276

DIRECCIÓN

Arturo Prat N° 305, piso 2, Arica

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

Mónica Gutiérrez Gaona

CARGO

Jefa Departamento Administración DCYF (S)

FECHA DE APROBACIÓN

09/06/2016

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

N° 01

FIRMA RESPONSABLE


MONICA GUTIÉRREZ GAONA
Jefa Departamento Administración (S)
DCYF. - MOP.



