

COMUNICADO

CONCURSO:

JEFATURA SECCIÓN CONSTRUCCIÓN REGIONAL X° REGION (10-26)

MODIFICACION

Por motivos de gestión interna, el concurso individualizado en el punto anterior, modifica sus fechas según el siguiente detalle:

Nuevas Fechas:

Período de Evaluación y Selección: 30 de Junio al 11 de Agosto de 2014

Fecha aproximada del cierre del Concurso: 18 de Agosto de 2014


VPV/JADZ


ANTONIA BORDAS CODDOU
Directora Nacional
de Obras Portuarias (T.P.)



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°1

**“DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS”
Dirección Regional X° región**

**Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de**

JEFATURA SECCIÓN CONSTRUCCIÓN REGIONAL

Código: 10 - 26

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, Grado 7° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$2.183.093 Aprox.

Detalle Renta:

	1 ^{er} Año
Mes Normal	\$1.850.683
Mes con Bonos	\$2.847.913
Promedio aprox:	\$2.183.093

Notas:

- *Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).
- *Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.
- *Incluye bono de modernización mensualizado y asignación de zona extrema (cuando corresponda)
- *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 funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.
- *A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

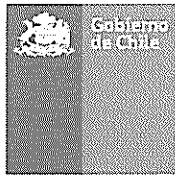
VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Obras Portuarias X° Región, Puerto Montt.

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°2

PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Fiscalizar el cumplimiento técnico y administrativo de un contrato de obra.
Depende del Director Regional de Obras Portuarias, X° Región.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

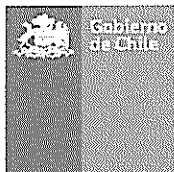
- Apoyar la realización y adecuación de especificaciones técnicas especiales, memoria explicativa, presupuesto, programa de trabajo y planos de los proyectos de construcción.
- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en la ejecución de obras y consultorías, lo que significa:
 - Supervisar el cumplimiento de especificaciones técnicas y planos.
 - Supervisar el Avance físico y financiero de la Obra.
 - Supervisar el Autocontrol del Contratista.
 - Supervisar el control de aspectos ambientales y de prevención de riesgos.
 - Supervisar el control del cumplimiento de leyes laborales
 - Gestionar la elaboración y propuesta de modificaciones de contrato.
 - Prever, tomar medidas y/o recomendar acciones tendientes a evitar reclamos del contratista.
 - Analizar y proponer soluciones frente a reclamos y/o solicitudes del contratista.
 - Supervisar el control de cumplimientos contractuales.
 - Elaboración de informes y/o reportes sobre el estado de los contratos.
 - Elaborar la Matriz de Riesgo de la Obra, actualizándola mensualmente.
 - Gestionar la oportuna actualización de las planillas mensuales de control de los contratos de obra
 - Gestionar el cumplimiento de los compromisos mensuales de caja
 - Visitar obras y elaborar informes que muestren la evolución de los contratos de obras
- 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 Dirección.
- 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 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:

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°3

- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Ley N°. 20.702.

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 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 PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

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 3 años; o

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°4

2.- Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 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 a lo menos 10 semestres otorgada por universidades o institutos profesionales del Estado o reconocido por éste, en las áreas de Ingeniería Civil (Obras Civiles, Construcción o Estructuras) o Construcción (Construcción Civil o Ingeniería en Construcción)

Especialización y/o capacitación

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

Experiencia Sector Público/Sector Privado

- Experiencia profesional deseable de al menos 5 años en Construcción y/o Inspección de Obras civiles.
- Experiencia deseable en obras marítimas.
- Experiencia deseable de al menos 3 años en la Administración Pública.

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

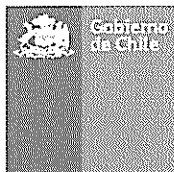
1. Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución.
2. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes.
3. Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades,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

DISPOSICION:

Resolución N° 1000-2010-OP/DIROP



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°5

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.
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. Apoya constantemente al equipo de trabajo y a quienes le rodean para que mejoren continuamente.
2. Retroalimenta y comparte sus conocimientos, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio y al crecimiento de los equipos de trabajo que integra.
3. Mantiene un clima laboral, en su entorno inmediato, propicio para favorecer el intercambio de información y el continuo aprendizaje

10.- Planeación y organización

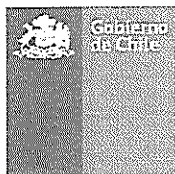
1. Diseña plan y programa de trabajo con visión sistémica y en función de prioridades del área a cargo, definiendo hitos e impactos, en coordinación con los distintos actores del área y/o Institución.
2. Se anticipa ante posibles obstáculos que pueden presentarse en el avance hacia los objetivos.
3.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

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de Currículum Vitae, disponible en www.mop.cl y/o www.dop.cl sección referente a "procesos de selección de personal".

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°6

- Formato de Declaración Jurada simple, disponible en www.mop.cl y/o 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 emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo.
- Certificado de Antecedentes emitido por el organismo público respectivo.
-
- **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 calle Doctor Martín 499, Población Modelo, Puerto Montt (en horario de oficina: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs, y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.).

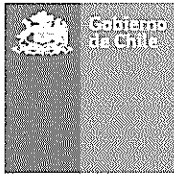
Los antecedentes también se recibirán vía mail al correo electrónico: dop.concursos@mop.gov.cl Si se opta por esta modalidad se sugiere solicitar confirmación de recepción.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre o correo electrónico, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección de Obras Portuarias donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre, y fecha de correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes.

La NO presentación de documentos de postulación o documentos incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Además de 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 PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°7

ETAPAS DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCION

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. 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 de 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 en alguna Etapa del proceso de reclutamiento y selección, si es necesario, como cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación en un proceso 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 proceso de reclutamiento y selección.

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

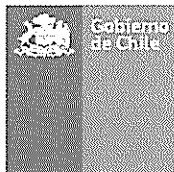
Los integrantes del Comité de Selección son: Jefa División Construcciones o su (S) Director Regional o su (S), Jefatura Sección Regional de Construcciones o su (S) Jefatura Sub Departamento de RR.HH o su (S) y Representante Gremial (según atribuciones establecidas en oficio J.Div.RR.HH.-SS.OO.PP ORD N° 76 del 05.Ene.2012)

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)

Nota4: En la eventualidad de tratarse de un cargo que requiera condiciones especiales de salud, ya sea por sus funciones o por el lugar físico en el que se desempeñará, (ej: "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionado/a, específicamente a los/as Postulantes Externos/as al Servicio: Presentar un Examen Pre-Ocupacional, emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo, esto por su propia seguridad.

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

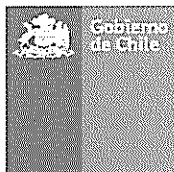
EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°8

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Ptje	Puntaje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas
I.- Evaluación Curricular	Estudios y cursos de formación Educacional y de capacitación	Estudios	Posee título profesional de acuerdo con lo señalado en acápite "Formación y Estudios"	20	60	45
			Posee otros títulos profesionales, distinto a lo señalado en acápite "Formación y Estudios"	5		
		Capacitación en el área de construcción o ingeniería o inspección o calidad de obras	Posee capacitación mayor a 40 hrs	10		
			No posee capacitación requerida	0		
	Experiencia profesional	Experiencia profesional en Construcción y/o Inspección de Obras Civiles.	Experiencia demostrable por más de 5 años en Construcción y/o Inspección de Obras Civiles	15		
			Experiencia demostrable entre 3 y 5 años en Construcción y/o Inspección de Obras Civiles	10		
			Sin la experiencia requerida en los factores previos	0		
		Experiencia en Obras Marítimas	Experiencia demostrable por más de 3 años en Obras Marítimas	10		
			Experiencia demostrable entre 1 y 3 años en Obras Marítimas	5		
			Sin la experiencia requerida en los factores previos	0		
		Experiencia en el Ministerio de Obras Públicas	Trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	5		
			No trabaja actualmente en el Ministerio de Obras Públicas	0		
II.- Entrevista técnica	Conocimientos y habilidades para el desempeño de la función	Entrevista y/o Prueba técnica	Presenta más del 80% de las competencias del cargo	20	20	10
			Presenta entre 65% y 80% de las competencias del cargo	15		
			Presenta entre 40% y 65% de las competencias del cargo	10		
			Presenta menos del 40% competencias del desempeño del cargo	0		
III.- Evaluación	Aptitudes específicas para el	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a recomendable para el cargo.	20	20	

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°9

psicolaboral	desempeño de la función		Evaluación de competencias lo define como un candidato/a recomendable/a con observaciones para el cargo.	10		10	
			Evaluación de competencias lo define como un/a candidato/a no recomendable para el cargo.	0			
Totales						100	
Puntaje mínimo total							65

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/a postulante idóneo/a, 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, la Comisión de Selección propondrá a la Directora Nacional de Obras Portuarias (T.P.), 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.

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 a la Directora Nacional de Obras Portuarias (T.P.), a objeto de que seleccione a 1 persona de las propuestas.

CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Período de Postulación: 30 de Junio al 11 de Julio de 2014

Período de Evaluación y Selección: 30 de Junio al 28 de Julio de 2014

Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: 05 de Agosto de 2014

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 deberán ser informados en la página web de la Dirección de Obras Portuarias (www.dop.cl) y/o al correo electrónico informado por los/as postulantes.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso de reclutamiento y selección por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor".

DISPOSICION:



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

PÁGINA N°10

ENTREGA DE RESULTADOS

La Directora Nacional de Obras Portuarias (T.P.), 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° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO	JOSE ARTURO DONOSO ZUÑIGA
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dop.concursos@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dop.cl
TELEFONO	24494777
DIRECCIÓN	Morandé N° 59, Of N° 562.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	ANTONIA BORDAS CODDOU
CARGO	DIRECTORA DEL SERVICIO (T.P.)
FECHA DE APROBACIÓN	27 de Junio de 2014
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	ORD N° 653, de 24.06.14

FIRMA RESPONSABLE

MVPV/JADZ

ANTONIA BORDAS CODDOU
Directora Nacional
de Obras Portuarias (T.P.)