

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DIRECTIVO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Vacante : 1
 Planta : 1
 Grado : 4°
 Cargo : Jefatura Departamento Fiscalización
 Renta Bruta : EUS con función crítica asociada; aproximadamente
-\$2.782.488.- mes sin bono
- \$ 3.225.576.- con bono trimestral

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	:	Jefatura Departamento Fiscalización
UNIDAD DE DESEMPEÑO	:	Departamento de Fiscalización
NOMBRE DEL CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	:	Fiscal Nacional
UNIDAD SUPERIOR DIRECTA DE DEPENDENCIA	:	Fiscal Nacional

1.2. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO			
OBJETIVO DEL CARGO	Asesorar y orientar a las máximas autoridades del MOP en la toma de decisiones en materias de investigaciones sumarias y sumarios administrativos. En el ámbito de la prevención, capacita a los funcionarios y autoridades del MOP en la normativa relativa al principio de probidad, transparencia y responsabilidad administrativa. Como labor reactiva ante la transgresión de la normativa, persigue la responsabilidad administrativa de los funcionarios ante la violación de los deberes u obligaciones funcionarias, contribuyendo con ello a la aplicación práctica del marco jurídico regulatorio.		
FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCIÓN	
1	Velar por el cumplimiento de la normativa y	Revisa en la forma y en el fondo las investigaciones sumarias y sumarios	Dar estricto cumplimiento a la normativa relativa a

	procedimientos ministeriales	<p>administrativos sustanciados en el Ministerio de Obras Públicas.</p> <p>Instruye los procesos sumariales que le encomienden las autoridades ministeriales.</p> <p>Elabora los actos administrativos relacionados con los procesos sumariales realizados al interior del Servicio.</p>	Probidad, Transparencia y Responsabilidad Administrativa.
2	Planificar las actividades del departamento / unidad a su cargo según lineamientos ministeriales y objetivos de la unidad a su cargo	<p>Establece la organización interna del departamento.</p> <p>Distribuye la carga de trabajo de acuerdo a las potencialidades de los funcionarios dependientes del departamento.</p> <p>Solicita al Servicio las capacitaciones orientadas a las actividades del departamento.</p>	Para lograr con los medios disponibles la consecución de las metas y retos del Departamento y consecuencialmente del Servicio.
3	Gestionar los recursos humanos de su dependencia	<p>Conduce y supervisa el desempeño del personal dependiente del departamento.</p> <p>Evalúa el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo.</p> <p>Vela por el clima laboral al interior del departamento.</p>	Implementación de un ambiente armónico al interior del departamento.
4	Administrar infraestructura, materiales y herramientas tecnológicas de su responsabilidad.	<p>Gestiona la implementación del sistema informático de sumarios administrativos a nivel nacional.</p> <p>Controla el funcionamiento de la herramienta tecnológica.</p> <p>Verifica la mejora continua de la herramienta tecnológica para el cumplimiento de sus fines.</p>	Facilitar la gestión fiscalizadora que debe cumplir el Departamento de Fiscalización al interior del Ministerio de Obras Públicas y cumplir las metas ministeriales.
5	Gestionar el cumplimiento de los indicadores de gestión	Controla el cumplimiento de los indicadores de gestión del Departamento.	Lograr el cumplimiento de las metas y retribución económica

	a su cargo.		que llevan consigo.
		Revisa periódicamente el estado de tramitación de los procesos sumariales que se sustancia en el Departamento.	
		Adopta medidas de administración para el cumplimiento de las metas establecidas.	
6	Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.	<p>Asesora a la máxima autoridad del Servicio en materias de Probidad, Transparencia y Responsabilidad Administrativa.</p> <p>Orienta a los funcionarios en materias de Probidad, Transparencia y Responsabilidad Administrativa.</p> <p>Capacita a los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas en Probidad, Transparencia y Responsabilidad Administrativa.</p> <p>Coordina reuniones, presentaciones, capacitaciones e informes para cumplir con los requerimientos de apoyo técnico</p> <p>Evalúa la satisfacción de los clientes internos y adopta acciones de mejora</p>	Dar certeza y seguridad jurídica a la toma de decisiones de las autoridades ministeriales como de los demás clientes internos y externos del departamento.

Objetivos del cargo:

Asesorar y orientar a las máximas autoridades del MOP en la toma de decisiones en materias de investigaciones sumarias y sumarios administrativos. En el ámbito de la prevención; capacita a los funcionarios y autoridades del MOP en la normativa relativa al principio de probidad, transparencia y responsabilidad administrativa.

Como labor reactiva ante la transgresión de la normativa, persigue la responsabilidad administrativa de los funcionarios ante la violación de los deberes u obligaciones funcionarias, contribuyendo con ello a la aplicación práctica del marco jurídico regulatorio.

Funciones específicas para desempeñar la función de Jefe(a) de Departamento de Fiscalización:

- a. Revisar, analizar e informar sumarios administrativos e investigaciones sumarias a solicitud de los servicio del Ministerio de Obras públicas.
- b. Sustanciar las investigaciones sumarias y sumarios administrativos que le encomiende el Fiscal y demás autoridades del Ministerio.
- c. Participar en representación de la Fiscalía, en los procesos de licitación que realiza el Ministerio de Obras Públicas, en materias de su competencia.
- d. Colaborar con el Departamentog Legal, cuando se requiera en comisiones de estudio sobre procedimientos, reglamentos y leyes que involucren al Ministerio de Obras Públicas
- e. Realizar informes en derecho, efectuar estudios de anteproyectos de ley, textos legales, jurisprudencia administrativa y judicial, que le sean encomendados, en las materias de su competencia.
- f. Proponer las modificaciones a textos legales y reglamentarios, en las materias que le encomiende el Fiscal Nacional
- g. Efectuar labores de Capacitación en Materias propias de sus funciones.

II.- REQUISITOS Y PERMANENCIA

2.1 Requisitos generales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo:

1. Ser funcionario de planta o a contrata de algún ministerio y/o servicio regido por la Ley 18.834 y sus modificaciones posteriores (Estatuto Administrativo). En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso, en los ministerios y servicios regidos por el referido Estatuto.

2. Encontrarse calificado en lista N° 1, de Distinción.
3. No estar afectos a las inhabilidades contenidas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda:
 - a. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría)
 - b. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
 - c. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

2.2 Requisitos

Los postulantes deberán estar en posesión de un título profesional otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de acuerdo a los requisitos para el ingreso y promoción en la planta del Servicio, establecidos en el DFL 275/2009 de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.

Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función, los que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN

Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración.

Es deseable poseer título profesional de título de abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.

Deseable capacitación reciente (sobre 50 horas en los últimos 5 años) en temas relacionados con los cargos a proveer.

PERFIL DE COMPETENCIAS

1.6 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO :			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	3	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	20%

			<p>su rol de servidores públicos.</p> <p>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.</p> <p>4. Establece instancias y prácticas de planificación y control que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.</p>	
2	ORIENTACIÓN AL CLIENTE	3	<p>1. Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución.</p> <p>2. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes.</p> <p>3. Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.</p> <p>4. Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes.</p>	20%

3	PROBIDAD	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Refuerza el comportamiento ético en el personal a su cargo, motivándolos a actuar en concordancia con el sentido del Servicio Público. 2. Asume oportunamente y con energía las decisiones pertinentes cuando en la Institución se presentan hechos que puedan contravenir la probidad. 3. Transmite una imagen transparente y confiable a sus subordinados, manteniendo la consecuencia entre discurso y conducta en las relaciones interpersonales. 4. Afronta sin titubeos situaciones complejas, que implican definir y clarificar - frente a terceras personas - sus lealtades con la Institución y el Servicio Público. 	20%
4	ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA	3	<ol style="list-style-type: none"> 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 	20%

				<p>uso cuidadoso y racional de los recursos.</p> <p>4.Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución.</p>	
5	TRABAJO EN EQUIPO	3		<p>1. Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo.</p> <p>2. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo.</p> <p>3.Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.</p> <p>4.Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo de su organización.</p>	20%

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES				
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA	
1	LIDERAZGO	2	<p>1.Presenta conductas que generan condiciones de reconocimiento por parte de los otros integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>2.Integra el equipo de trabajo en la gestión de la unidad, departamento y/o dependencia a la que pertenecen.</p> <p>3.Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo,</p>	40%

			<p>motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio.</p> <p>4. Genera las condiciones de confianza necesarias dentro del equipo para desarrollar las tareas y/o proyectos, logrando un buen ambiente de trabajo.</p> <p>5. Retroalimenta esporádicamente a sus colaboradores en su desempeño.</p>	
2	TOMA DE DECISIONES	2	<p>1. Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.</p> <p>2. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.</p> <p>3. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.</p>	40%
3	PERSPECTIVA GLOBAL	2	<p>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.</p> <p>2. Coordina las acciones de los proyectos del área, de manera que son adecuadamente consideradas las expectativas, necesidades y</p>	20%

			<p>exigencias formales de otras dependencias del Ministerio.</p> <p>3. Comprende el quehacer general de cada Servicio, informándose del impacto interno y externo.</p> <p>4. Mantiene equipos de trabajos multidisciplinarios con participación de personas de diversas organizaciones a fin de garantizar la cooperación al logro de objetivos institucionales.</p>	
--	--	--	--	--

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES				
NOMBRE COMPETENCIA		NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	Desarrollo de Personas	2	<p>1. Apoya constantemente al equipo de trabajo y a quienes le rodean para que mejoren continuamente.</p> <p>2. Retroalimenta y comparte sus conocimientos, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio y al crecimiento de los equipos de trabajo que integra.</p> <p>3. Mantiene un clima laboral, en su entorno inmediato, propicio para favorecer el intercambio de información y el continuo aprendizaje.</p>	50%

2	Planificación y Organización	3	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.	50%
---	------------------------------	---	--	-----

2.3 Permanencia en el cargo

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Director del Servicio podrá, previa evaluación del desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

III.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas <http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>, y en la oficina de partes de la Institución, ubicada en Morandé 59, Piso 4, Oficina OIRS entre el 17 y el 28 de junio de 2013, ambos inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la carta solicitud que se encuentra en formato para descargar, adjuntando la siguiente documentación:

- A. Currículo Vitae (de acuerdo a formato único solicitado, disponible en las páginas web y oficina de parte mencionadas anteriormente.)

- B. Certificado o fotocopia del título profesional. (Puede enviarse escaneado por correo electrónico).
- C. Certificados que acrediten capacitación y postítulos y/o postgrados (fotocopia o copia escaneada). En la etapa final del proceso de evaluación (Etapa III), se solicitarán los documentos originales.
- D. Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los ministerios o servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos tres años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- E. Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

Para aquellos postulantes que hayan avanzado a la etapa final del proceso (Etapa III), esto es, aquellos que hayan sido evaluados técnica y psicológicamente y obtengan sobre el puntaje mínimo para ser candidatos idóneos en dichas evaluaciones, se solicitará lo siguiente:

- F. Certificado original del Jefe de Personal del servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría)
 - No haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
 - No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 17 de junio de 2013 hasta las 16:00 horas del día 28 de junio de 2013 y ellos pueden ser enviados vía mail, a la dirección concurso.fiscalia@mop.gov.cl o a la oficina de partes de la Fiscalía, ubicado en Morandé 59, 4° piso de lunes a jueves entre las 09:00 y 17:00 horas y los días viernes entre las 09:00 y 14:00 horas.

No se aceptarán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, por lo tanto, si son enviados por correo, se debe tomar la precaución de que la recepción de la documentación llegue dentro de este plazo.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, levantará un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los funcionarios cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este concurso.

IV.- PROCESO DE SELECCIÓN

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación, que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PTJE. MAXIMO POR SUBFACTOR	PORCENTAJE	PTJE. MAXIMO POR FACTOR	PTJE. MINIMO APROBACION ETAPA
I. Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral	Estudios, cursos de formación educacional y capacitación	Título profesional	15	25%	25	40
		Estudios de post título o post grado	7			
		Capacitación	3			
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos de jefatura	15	25%	25	
		Experiencia laboral general	10			
II.- Evaluación de competencias	Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Competencias técnicas	15	35%	35	21
		Competencias conductuales	20			
III.- Entrevista personal	Entrevista de valoración global	Presencia de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo	15	15%	15	9
TOTAL			100		100	70

4.1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

4.1.1 Etapa I: evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral.

- a. Factor estudios, cursos de formación educacional y capacitación. Se compone de los siguientes subfactores:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Título profesional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en los requisitos (II.2.2)	15
	Otros títulos profesionales	7

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las sugerencias definidas en los requisitos. Estos puntajes son excluyentes, o se obtienen 15 puntos o 7, en función del título que se posea.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Estudios de post título o post grado	Curso de post grado relacionado con el cargo (magíster o doctorado)	5
	Curso de post título relacionado con el cargo (diplomados)	2
	No tiene estudios de post grado o post título o no están relacionados con el cargo	0

Se evaluarán los cursos de post título y post grado que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los grados académicos se valorarán según el puntaje indicado. Si hay un candidato que posea título de post grado y también de post título, se sumarán ambos puntajes, siendo por lo tanto, el máximo puntaje de este subfactor, 7 puntos.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Capacitación	Poseer 50 horas o más de capacitación en los últimos 5 años relacionadas con el cargo	3
	Poseer menos de 50 horas de capacitación o tener horas de capacitación no relacionadas con el cargo.	0

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas entre los años 2008 y 2012.

b. Factor experiencia laboral. Se compone de los siguientes subfactores:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia laboral en cargos de jefaturas	Poseer experiencia laboral de 3 o más años en funciones directivas	15
	Poseer experiencia laboral entre 1 y 2 años en funciones directivas	10
	Poseer experiencia laboral inferior a 1 año en funciones directivas	5

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia laboral general	Poseer experiencia laboral de 7 años o más en áreas relacionadas con el cargo	10
	Poseer experiencia laboral de menos de 7 años áreas relacionadas con el cargo	5
	Poseer experiencia laboral no relacionada con el cargo	0

Estos requisitos son mutuamente excluyentes, en cada subfactor se podrá obtener sólo uno de los puntajes señalados, en función de los años de experiencia.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I, pasarán a la etapa II, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

4.1.2 Etapa II: evaluación de competencias.

c. Factor competencias específicas para el desempeño de la función. Se compone de los siguientes subfactores:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Competencias técnicas	Prueba técnica de conocimientos necesarios para el cargo con nota superior o igual a 75	15
	Prueba técnica de conocimientos necesarios para el cargo con nota entre 50 y 75 puntos.	10
	Prueba técnica de conocimientos necesarios para el cargo con nota 50 o inferior	0

Consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos técnicos requeridos para el desempeño de cada cargo, de acuerdo a lo señalado en los requisitos adicionales (II.2.2). En este caso los puntajes son excluyentes, en función del resultado que los candidatos obtengan en la prueba.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Competencias conductuales	La evaluación de competencias lo define como recomendable para el cargo	20
	La evaluación de competencias lo define como recomendable con reservas para el cargo	10
	La evaluación de competencias lo define como no recomendable para el cargo	0

Consiste en la aplicación de instrumentos de evaluación psicológicos que se utilizan para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo, señaladas en los requisitos adicionales. En este caso los puntajes son excluyentes, en función del resultado que los candidatos obtengan en dicha evaluación.

Tanto la prueba técnica como la evaluación psicológica, serán administradas a quienes hayan superado la etapa I, entre los días 8 de julio de 2013 y 26 de julio de 2013. El lugar y horario se informará oportunamente al correo electrónico y/o teléfono informado por el postulante.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II, pasarán a la etapa III, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

4.1.3 Etapa III: entrevista personal.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Presencia de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo	Presencia significativa de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo	15
	Presencia parcial de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo	7
	No demuestra conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo	0

Consiste en la aplicación de una o más entrevistas, efectuada(s) por el Comité de Selección (o parte de él) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. El Comité se reserva el derecho de solicitar asesoría técnica a quien estime conveniente para el desarrollo de las entrevistas.

La entrevista pretende identificar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo definidas en los requisitos definidos para el cargo. En este caso los puntajes son excluyentes, en función del resultado que los candidatos obtengan en la entrevista.

Se llevarán a cabo los días 29 de julio y 02 de agosto de 2013. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

V. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Diario El Mercurio Página Fiscalía Página MOP	15/06/2013 16/06/2013 17/06/2013 17/06/2013	Jefe de Dpto. ACG
Recepción y Registro Antecedentes	17/06/2013 al 28/06/2013 hasta las 16:00 horas	Comité de Selección
Evaluación Curricular de Estudios y antecedentes; y nómina de candidatos jerarquizada (Etapa I)	01/07/2013 al 05/07/2013	Comité de Selección
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	05/07/2013	Secretario Comité de Selección
Evaluación Técnica y Psicológica (aplicación de prueba de conocimientos e instrumentos de evaluación de competencias conductuales); (Etapa II)	08/07/2013 al 26/07/2013	Profesional Competente
Entrega de informes Psicológicos e Informe Final de Proceso Concursal	22/07/2013 al 26/07/2013	Profesional Competente
Nómina de candidatos que pasan a próxima etapa	26/07/2013	Secretario Comité de Selección
Entrevista personal (Etapa III)	29/07/2013 y 02/08/2013	Comité de Selección
Finalización del proceso	06/08/2023	Comité de Selección

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio 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 del Servicio.

VI. PUNTAJE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido además los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 70 puntos, correspondiente a la suma del puntaje obtenido en cada Etapa del proceso. El postulante que no reúna dicho puntaje no será considerado como candidato en el concurso.

En caso de que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

VII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso y en cumplimiento del DFL 69/04, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes hasta un máximo de cinco. La nómina para cada una de las vacantes a proveer, se confeccionará con aquellos candidatos de la planta de la Fiscalía que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento de que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será el siguiente:

- Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa II; y
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

La nómina será propuesta al Fiscal Nacional, quien seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

VIII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Jefe Superior del Servicio, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o por correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación a través de una carta por escrito y en original dirigida al Fiscal Nacional, entregada en la oficina de partes de la Fiscalía, ubicada en Morandé 59, 4º Piso. Si así no lo hiciere, el Fiscal Nacional, nombrará a alguno de los restantes postulantes que conformaron la nómina, en orden decreciente.

El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

IX. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 06/08/2013, sin perjuicio de las modificaciones de plazos que por fuerza mayor pueda aplicar el Jefe Superior del Servicio.

El Fiscal Nacional, a través del Área de Recursos Humanos comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su resolución, por cualquier medio idóneo que estime conveniente.

Los postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°1

**“FISCALIA DE OBRAS PÚBLICAS”
Santiago
Llama a Concurso para proveer el cargo de
DIRECTIVO JEFE (A) DE DEPARTAMENTO
Código: 0210-13-02**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Planta, Directivo Grado 4° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

Incluye bono de modernización mensualizado.

Nota: considera mes de desempeño completo.

Nota: los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).

Detalle Renta:

	1° Año
Mes sin bono	\$2.782.488.-
Mes con bono trimestral	\$ 3.225.576.-

EUS con función crítica asociada; aproximadamente

*A partir del segundo año de desempeño se incorporará a la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

VACANTES

1

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°2

LUGAR DE DESEMPEÑO

Fiscalía Ministerio de Obras Públicas, Departamento de Fiscalización, Región Metropolitana, Ciudad Santiago.

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Asesorar y orientar a las máximas autoridades del MOP en la toma de decisiones en materias de investigaciones sumarias y sumarios administrativos. En el ámbito de la prevención, capacita a los funcionarios y autoridades del MOP en la normativa relativa al principio de probidad, transparencia y responsabilidad administrativa.

Como labor reactiva ante la transgresión de la normativa, persigue la responsabilidad administrativa de los funcionarios ante la violación de los deberes u obligaciones funcionarias, contribuyendo con ello a la aplicación práctica del marco jurídico regulatorio.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimientos ministeriales
- Planificar las actividades del departamento / unidad a su cargo según lineamientos ministeriales y objetivos de la unidad a su cargo
- Gestionar los recursos humanos de su dependencia
- Administrar infraestructura, materiales y herramientas tecnológicas de su responsabilidad
- 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

COMPETENCIAS DEL CARGO

- Compromiso con la organización
- Orientación al cliente
- Probidad
- Orientación a la eficiencia
- Trabajo en equipo
-

REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A PLANTA

Requisitos generales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo:

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°3

1. Ser funcionario de planta o a contrata de algún ministerio y/o servicio regido por la Ley 18.834 y sus modificaciones posteriores (Estatuto Administrativo). En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso, en los ministerios y servicios regidos por el referido Estatuto.
2. Encontrarse calificado en lista N° 1, de Distinción.
3. No estar afectos a las inhabilidades contenidas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda:
 - a. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría)
 - b. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
 - c. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Requisitos

Los postulantes deberán estar en posesión de un título profesional otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de acuerdo a los requisitos para el ingreso y promoción en la planta del Servicio, establecidos en el DFL 275/2009 de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.

Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función, los que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación

Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración.

Es deseable poseer título profesional de título de abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.

Deseable capacitación reciente (sobre 50 horas en los últimos 5 años) en temas relacionados con los cargos a proveer.

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:

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°4

- 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 Fiscalía de Obras Públicas
- Tener litigios pendientes con la Fiscalía de Obras Públicas 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 Fiscalía de Obras Públicas.
- Ser cónyuge, hijo(a), adoptado 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 Fiscalía de Obras Públicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Fiscalía de Obras Públicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la Ficha de Postulación que se encuentra en formato para descargar, adjuntando la siguiente documentación:

- A. Currículo Vitae (de acuerdo a formato único solicitado, disponible en las páginas web y oficina de parte mencionadas anteriormente. Ver Anexos)

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°5

- B. Certificado o fotocopia del título profesional. (Puede enviarse escaneado por correo electrónico).
- C. Certificados que acrediten capacitación y post títulos y/o post grados (fotocopia o copia escaneada). En la etapa final del proceso de evaluación (Etapa III), se solicitarán los documentos originales.
- D. Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los ministerios o servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos tres años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- E. Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

Para aquellos postulantes que hayan avanzado a la etapa final del proceso (Etapa III), esto es, aquellos que hayan sido evaluados técnica y psicológicamente y obtengan sobre el puntaje mínimo para ser candidatos idóneos en dichas evaluaciones, se solicitará lo siguiente:

- A. Certificado original del Jefe de Personal del servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría)
 - No haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
 - No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

***RECUERDE QUE LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SOLICITADOS DEJARÁ SIN EFECTO SU POSTULACIÓN.**

**Sus antecedentes deben ser enviados a la región que postula, como se indica más abajo en "Recepción de las Postulaciones".*

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las **bases del Concurso** y el **Formato de Currículum Vitae de Postulación** pueden ser retirados en La Fiscalía de Obras Públicas, ubicada en calle Morandé N° 59, 4to piso, Oficina de Recursos Humanos; o bien ser bajadas directamente en nuestros sitios web <http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web <http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACION CONCURSO DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°6

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del concurso 0210-13-02**, el cual debe ser entregado o enviado por correo tradicional, dirigido a la Fiscalía de Obras Públicas, ubicada en calle Morandé N° 59, 4to piso, Oficina de Recursos Humanos.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección fisc.concurso@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" **el código del concurso 0210-13-02 al que postula**.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día **17 de junio de 2013 hasta las 16:00 horas del día 28 de junio de 2013** y ellos pueden ser enviados vía mail, a la dirección fisc.concurso@mop.gov.cl o a la oficina de partes de la Fiscalía, ubicado en Morandé 59, 4° piso de lunes a jueves entre las 09:00 y 17:00 horas y los días viernes entre las 09:00 y 14:00 horas.

No se aceptarán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, por lo tanto, si son enviados por correo, se debe tomar la precaución de que la recepción de la documentación llegue dentro de este plazo.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, levantará un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los funcionarios cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este concurso.

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°7

ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Recepción y Registro Antecedentes	17/06/2013 al 28/06/2013 hasta las 16:00 horas	Comité de Selección
Evaluación Curricular de Estudios y antecedentes; y nómina de candidatos jerarquizada (Etapa I)	01/07/2013 al 05/07/2013	Comité de Selección
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	05/07/2013	Secretario Comité de Selección
Evaluación Técnica y Psicológica (Etapa II)	08/07/2013 al 26/07/2013	Profesional Competente
Entrega de informes Psicológicos e Informe Final de Proceso Concursal	22/07/2013 al 26/07/2013	Profesional Competente
Nómina de candidatos que pasan a próxima etapa	26/07/2013	Secretario Comité de Selección
Entrevista personal (Etapa III)	29/07/2013 al 02/08/2013	Comité de Selección
Finalización del proceso	06/08/2013	Comité de Selección

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°8

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PTJE. MÁXIMO POR SUBFACTOR	PORCENTAJE	PTJE. MÁXIMO POR SUBFACTOR	PTJE. MINIMO APROBACIÓN ETAPA
I Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral	Estudios, cursos de formación educacional y capacitación	Título profesional	15	25%	25	40
		Estudios de post título o post grado	7			
		Capacitación	3			
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos de jefatura	15	25%	25	
		Experiencia laboral general	10			
II Evaluación de competencias	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Competencias técnicas	15	35%	35	21
		Competencias conductuales	20			
III Entrevista personal	Entrevista de valoración global	Presencia de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el cargo	15	15%	15	9
TOTAL			100		100	70

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web <http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°9

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: **17/06/2013 al 28/06/2013 hasta las 16:00 horas**

Período de Evaluación y Selección: **01/07/2013 al 05/07/2013**

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **06/08/2013**

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Así mismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este concurso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Fiscalía de Obras Públicas (<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Fiscal Nacional, a través del Área de Recursos Humanos comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su resolución, por cualquier medio idóneo que estime conveniente.

Los postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	Área de Recursos Humanos Fiscalía de Obras Públicas
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	fisc.concurso@mop.gov.cl
SITIO WEB	http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx
TELEFONO	56 – 2-4494276 / 2-4494310
DIRECCIÓN	Morandé N° 59, 4to Piso, Fiscalía de Obras Públicas

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web <http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2013**

SERVICIO: Fiscalía

PÁGINA N°10

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

Franco Devillaine Gómez

CARGO

Fiscal Nacional de Obras Públicas

FECHA DE APROBACIÓN

Ord. N° 2407 de 13 de junio de 2013

DISPOSICION: Oficina de RR.HH. responsable del Concurso de Nivel Central y Sitios web
<http://www.mop.cl/acercadelmop/ConcursosdePersonal/Paginas/fiscalia.aspx>

Recursos Humanos: Capacidades en Acción

