



## COMUNICADO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

**SERVICIO:** SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Llama a Proceso de Selección de Personal para proveer el cargo de:

**ANALISTA PRESUPUESTARIO**  
**Código: 09 ANALIST/ PRESUP - NC (13)**

**Modificación:**

La Subsecretaría de Obras Públicas a través de su Departamento de Personal, informa la ampliación de las fechas del proceso de Selección de Personal, por motivos de gestión interna.

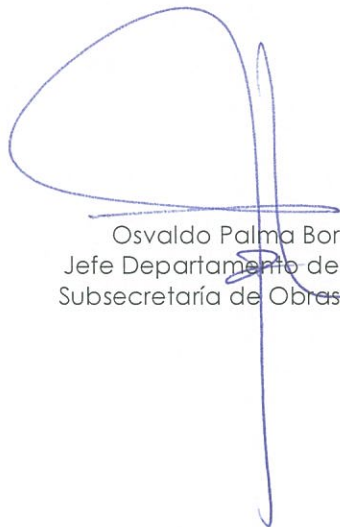
**Las nuevas fechas del proceso son las siguientes:**

Periodo de postulación: **del 26 de diciembre de 2013 al 15 de enero de 2014.**

Periodo de evaluación y selección: **del 16 de enero al 12 de febrero de 2014.**

Fecha aproximada de cierre del proceso: **20 de febrero de 2014.**

Certifica:



Osvaldo Palma Borquez  
Jefe Departamento de Personal  
Subsecretaría de Obras Públicas.

Para consultas y mayor información favor contactar a Claudio Zúñiga Catalán, Fono: 24493299 o al correo electrónico: [sop.concursopersonal@mop.gov.cl](mailto:sop.concursopersonal@mop.gov.cl)

**DISPOSICIÓN:**





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A  
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°1

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”  
Nivel Central**

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

**ANALISTA PRESUPUESTARIO**

**Código: 09 ANALIST/PRESUP- NC (13)**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Profesional, Grado 10° EUS

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$ 1.580.379 Aprox.

Detalle Renta:

	1 <sup>er</sup> Año
<b>Mes Normal</b>	<b>\$ 1.289.479</b>
<b>Mes con Bonos</b>	<b>\$ 2.162.179</b>
<b>Promedio aprox:</b>	<b>\$ 1.580.379</b>

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**

Subsecretaría de Obras Públicas, Santiago

DISPOSICION:





## BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°2

### PERFIL DEL CARGO

### OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar en la programación, ejecución y control de las funciones y procedimientos relacionados con la gestión financiera y presupuestaria que desarrolla la Subdivisión, para la administración de la Subsecretaría y para los Servicios del MOP en los ítems que correspondan, así como brindar apoyo y asesoría dentro del ámbito de su competencia.

### FUNCIONES DEL CARGO

- Coordinar acciones y apoyar en la elaboración del proceso de Proyecto de Presupuesto Anual de la Subsecretaría.
- Gestionar y ejecutar el presupuesto de la Subsecretaría a nivel central, aplicando los criterios e instrumentos necesarios que posibiliten su correcta utilización.
- Programar y controlar la caja anual y mensual de la Subsecretaría a nivel nacional, adoptando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Gestionar la disponibilidad de financiamiento de la Subsecretaría y de otros Servicios del MOP, para implementar los procesos de adquisiciones propios y transversales.
- Proponer las metas internas e indicadores de gestión anuales de la Subdivisión y controlar su cumplimiento.
- Supervisar la ejecución del presupuesto de la Subsecretaría a nivel regional, asesorando y/o apoyando a las SEREMÍAS.

### REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- **Formación Educacional:** Título Profesional de una carrera 10 semestres de duración y/o Título Profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración; otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.  
*(ACORDE CON EL DFL N° 270/2009 QUE MODIFICA LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN Y/O SERVICIO ESTABLECIDOS EN EL DFL N° 135/1991)*
- **Experiencia Requerida:** Experiencia Profesional mínima de 2 años para título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración. Para Títulos Profesionales de carreras de 10 semestres se requiere experiencia profesional mínima de 1 año.  
*(EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA SERÁ CONSIDERADA DESDE EL MOMENTO DE LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ED. MEDIA, TÍTULO TÉCNICO Y/O PROFESIONAL EN ADELANTE, SEGÚN CORRESPONDA A LOS REQUISITOS DEL DFL N° 270/2009.)*
- **Especialización y Capacitación:** Formación profesional de las áreas de administración y gestión como Finanzas Públicas, Contabilidad del estado, Administrador/a Público/a, Contador/a Auditor/a, Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a de Ejecución en Finanzas, Ingeniero/a en Administración de Empresas, o afines.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
  - Ley de Presupuesto
  - Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público (Nivel avanzado).
  - Manejo de herramientas computacionales Microsoft Office (Nivel avanzado) Visio (Nivel medio)
  - Contabilidad Gubernamental (Nivel avanzado)
  - Remuneraciones del Sector Público (Nivel avanzado)
  - Control de Gestión (Nivel intermedio)

DISPOSICION:





## BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°3

- DFL 29/2004 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°18.834 sobre Estatuto Administrativo
- Ley n° 19.880 Establece bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado (Nivel básico)
- D.F.L. Núm. 1/19.653/2000 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado
- Probidad y Transparencia

### COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

##### **Compromiso con la organización**

Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

##### **Orientación al cliente**

Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

##### **Orientación a la eficiencia**

Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

##### **Probidad**

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

##### **Trabajo en equipo**

Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

#### COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

##### **Proactividad**

Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

##### **Pensamiento Analítico**

Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.

##### **Destreza social**

Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.

#### COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

##### **Planeación y Organización**

Ser capaz de determinar eficazmente las fases, etapas, metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando las acciones, plazos y recursos requeridos.

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A  
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

**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:

- 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 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:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la con la Subsecretaría de Obras Públicas y/o los Servicios dependientes del MOP.
- b. Tener litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas y/o los Servicios dependientes del MOP, 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.
- c. 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 Subsecretaría de Obras Públicas y/o los Servicios dependientes del MOP.
- d. 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 Subsecretaría de Obras Públicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Subsecretaría de Obras Públicas o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.





## BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de **Curriculum Vitae**, en formato disponible en [www.mop.cl](http://www.mop.cl), sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título o Licencia de Estudios según corresponda. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
- Certificado de Experiencia Laboral emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo.
- **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) 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 llamado a Concurso.





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A  
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

**RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES**

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el **Código: 09 ANALIST/ PRESUP - NC (13)**, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido al **Departamento de Personal** de la **Subsecretaría de Obras Públicas** ubicada en Morandé 71, piso 10, of 1011
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: [sop.concursopersonal@mop.gov.cl](mailto:sop.concursopersonal@mop.gov.cl), indicando en el "Asunto" el código del proceso de reclutamiento y selección al que postula (**09 ANALIST/ PRESUP - NC (13)**)

**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 Subsecretaría de Obras Públicas 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 Subsecretaría de Obras Públicas 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.





## BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

### ETAPAS DEL PROCESO DE 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 postulan al proceso de reclutamiento y selección .

**Nota 3:** El proceso de reclutamiento y selección es evaluado por una Comisión de Selección nombrada en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

**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 seleccionada(o), 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.







**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A  
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°8

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
<b>I. Evaluación Curricular</b>  30%	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título profesional de una carrera de 10 semestres de duración y/o Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 o 9 semestres de duración.	Posee Título profesional de área afín al cargo	100	100	70 puntos
			Posee Título profesional de otra área de formación profesional	70		
			No posee Título Profesional con cantidad mínima de semestres requeridos	No continua en el proceso		
		Áreas y niveles de especialización afines al cargo	Posgrado afín al cargo	100		
			Postítulo afín al cargo y/o Certificaciones Profesionales vigentes	70		
			Capacitación de 24 hrs. o más, afines al cargo, en los últimos 3 años	50		
	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional mínima de 2 años para título profesional de una carrera de 8 o 9 semestres de duración. Para Títulos Profesionales de carreras de 10 semestres se requiere experiencia profesional mínima de 1 año.	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida afín al cargo	2 puntos por año sobre mínima requerida		
Experiencia demostrable mínima requerida			70			
No cumple con experiencia mínima requerida			No continua en el proceso			
<b>II.- Evaluación Técnica</b>  45%	Conocimientos técnicos del área donde se desempeñará	Aplicación prueba técnica	La prueba medirá el nivel de conocimientos técnicos y normativos del cargo a desempeñar.	Puntaje se expresará en escala de 1 a 100	100	70 puntos
	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100	70 puntos
			Presenta el 50% de las competencias técnicas para el cargo	70		
			Presenta el 25% de las competencias técnicas para el cargo	50		
			No presenta las competencias técnicas para el desempeño del cargo	No continua en el proceso		
<b>III.- Evaluación Psicolaboral</b>  25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70 puntos
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	70		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	No continua en el proceso		

DISPOSICION:





## BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°9

### CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Período de Postulación: 26 de diciembre de 2013 al 08 de enero de 2014

Período de Evaluación y Selección: 09 de enero de 2014 al 29 de enero de 2014

Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: 31 de enero 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 tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web del Ministerio de Obras Públicas ([www.mop.cl](http://www.mop.cl)), sección *Concursos de Personal*, concursos por Servicio *Subsecretaría de Obras Públicas* 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".

### 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 postulante idóneo, el/la candidato/a deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de **70 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.

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A  
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°10

**ENTREGA DE RESULTADOS**

La Subsecretaría de Obras Públicas a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, mediante correo electrónico informado por los(as) postulantes.

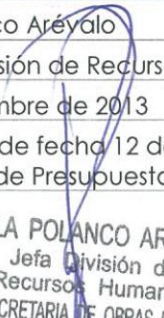
Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

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**

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Oswaldo Palma Borquez, Jefe Departamento de Personal, Subsecretaría de OO.PP.
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	<a href="mailto:sop.concursopersonal@mop.gov.cl">sop.concursopersonal@mop.gov.cl</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	24493299
<b>DIRECCIÓN</b>	Morandé 71, piso 10 of. 1011

**AUTORIZACIÓN DE LAS BASES**

<b>AUTORIZADO POR</b>	Riola Polanco Arévalo
<b>CARGO</b>	Jefa de División de Recursos Humanos Subsecretaría de OO.PP.
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	09 de diciembre de 2013
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	Ord. N° 213 de fecha 12 de noviembre de 2013, de Jefa de Subdivisión de Presupuesto y Gestión Financiera
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	 RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

DISPOSICION:

