

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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 09-2013

SERVICIO: DIRECCION DE VIALIDAD

PÁGINA N°1

**LA DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Región de Atacama
Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de**

ASISTENTE TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

Código: 3 - 1609

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Técnico, Grado 19° EUS.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 686.685 aprox.

Detalle Renta:

	1er Año
Mes Normal	\$ 569.385
Mes con Bonos	\$ 921.285
PROMEDIO APROX:	\$ 686.685

Notas sobre Renta:

* Renta Mes Normal: Corresponde a las rentas de los meses sin bonos, es decir: Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre.

* Renta Mes con Bonos: Corresponde a las rentas con bonos trimestrales, de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

* Renta PROMEDIO APROX.: Es el promedio de Renta, es decir, la suma de la renta percibida los "Meses Normales" más la renta de los "Meses con Bonos", dividido por los doce meses del año.

* La renta mencionada considera mes de desempeño completo, e incluye bono de modernización el cual es proporcional a los meses trabajados durante el trimestre a pago.

DISPOSICION: Oficinas de RRHH responsables del Proceso de Selección, de Nivel Central y Regionales, y sitios Webs www.mop.cl, www.vialidad.cl o <http://intranet.vialidad.cl>



SERVICIO: DIRECCION DE VIALIDAD

PÁGINA N°2

* El bono de modernización o asignación de modernización, corresponde al bono por Componente Base, Desempeño Institucional y Desempeño Colectivo, pero este último no está incluido en el cálculo, ya que durante el primer año no se paga. Esta asignación por el cumplimiento de metas colectivas, se incorpora en la remuneración a partir del segundo año de desempeño y es proporcional al tiempo trabajado, es decir, a la fecha de ingreso al Servicio en el año anterior.

* Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).

* 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/la funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Vialidad; Región de Atacama, Unidad Regional de Recursos Humanos. Ciudad de Copiapó.

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Apoyar en las labores de implementación de Políticas de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas en general, y de la Dirección de Vialidad en particular, prestando servicios técnicos del ámbito de la gestión de personas, en la Unidad Regional en la que se desempeña.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

Funciones Área de Capacitación Regional:

- ✓ Realizar gestiones de capacitación en el servicio según las estrategias de la Dirección Regional.
- ✓ Coordinar la gestión de capacitación en todas sus etapas.
- ✓ Supervisar el desarrollo de los programas de capacitación y hacer seguimiento en la ejecución presupuestaria y los registros que correspondan.
- ✓ Realizar la detección de necesidades de capacitación a todas las unidades funcionales de la Dirección Regional.
- ✓ Confeccionar documentación de soporte de la gestión de capacitación.
- ✓ Realizar mantención del portal del sistema público (SISPUBLI).
- ✓ Mantener información actualizada y entregar la documentación requerida oportunamente.
- ✓ Coordinar y desarrollar todos los requerimientos asociados a coffee break, ya sea en la adquisición de productos, resguardando el presupuesto asignado.
- ✓ Entregar los certificados de capacitación y procurar mantener los registros

DISPOSICION: Oficinas de RRHH responsables del Proceso de Selección, de Nivel Central y Regionales, y sitios Webs www.mop.cl, www.vialidad.cl o <http://intranet.vialidad.cl>



actualizados.

- ✓ Atiende consultas en forma presencial y a través de los canales de comunicación existentes, dando respuesta oportuna a los clientes internos y externos.
- ✓ Entrega información y asesoría a público interno y externo en materias propias de su competencia.
- ✓ Redacta documentación propia de su competencia, de acuerdo a los requerimientos de su jefatura directa.
- ✓ Apoyar en información y acciones necesarias para la correcta ejecución de las distintas actividades que se desarrollan en el área en la cual se desempeña.

Funciones Área de Calidad de Vida:

- ✓ Organizar y coordinar todo lo relacionado con la realización de ceremonias, celebraciones de eventos y actividades orientadas al reconocimiento, distinción, agradecimiento y difusión de la labor y trabajo de funcionarios/as y trabajadores/as a nivel regional.
- ✓ Coordinar la adquisición de vestuario uniforme y vestuario corriente de acuerdo a la normativa, perfiles de cargos vigentes y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Servicio para cada año respectivo.
- ✓ Promover el acceso de funcionarios/as y trabajadores/as a actividades culturales y recreativas a través de la difusión de actividades y la celebración de convenios con organizaciones públicas y privadas.
- ✓ Organizar la celebración de fechas conmemorativas institucionales y ministeriales y/o efemérides importantes, arraigadas en la cultura del Servicio y también del Ministerio a través de la participación en el COMICE.
- ✓ Proporcionar herramientas a los/as funcionarios/as y sus familias, para mejorar la calidad de vida familiar, respetando la vida privada del núcleo familiar y los límites establecidos por ellos mismos, para el logro de metas vinculadas al ciclo de la familia: programas de aprendizaje de habilidades parentales.
- ✓ Asesorar y difundir las políticas de la Organización en cuanto al protocolo de conciliación entre la vida laboral y familiar.
- ✓ Gestionar, por medio de la Dirección Nacional y Bienestar, diagnósticos de situaciones que enfrentan los/as funcionarios/as y su familia, a través de informes sicosociales que permitan definir el tipo de intervención necesaria, la entrega de herramientas derivación a especialistas y coordinación con la red de instituciones sociales y de salud públicas y privadas y realizar el seguimiento de los casos en relación a las intervenciones definidas.
- ✓ Orientar a los/as funcionarios/as acerca de la obtención de los beneficios previsionales y realizar las acciones que permitan su adecuada gestión y resultado con el Servicio de Bienestar.
- ✓ Identificar y contactar redes de apoyo que puedan proporcionar los servicios externos al MOP, para beneficio de los/as funcionarios/as en un marco de colaboración y trabajo en equipo.

REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

Formación y Estudios:

- ✓ Poseer **Título Técnico Nivel Superior**, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- ✓ Poseer **Título Técnico Nivel Medio**, otorgado por un establecimiento de educación



superior del Estado o reconocido por éste, y experiencia laboral como Técnico Nivel medio de **2 años**.

(Acorde con el DFL N° 276/2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Vialidad establecidos en el DFL N° 147/91)

▪ **Experiencia Mínima Requerida:**

✓ Para Técnicos Nivel Medio, experiencia laboral mínima de **2 años** como Técnicos Nivel Medio, acreditada a través de documento formal solicitado, acorde con título técnico obtenido, requerido en estas Bases y realizada después de la obtención de dicho título**.

▪ **Especialidad Deseable:**

✓ Deseable especialidad técnica en recursos humanos, administración o del área, acreditada a través de documento formal solicitado, acorde con título técnico obtenido, requerido en estas Bases y realizada después de la obtención de dicho título**.

▪ **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**

- ✓ Conocimiento en Capacitación.
- ✓ Conocimiento en Calidad de Vida.
- ✓ Documentos de la Administración Pública.
- ✓ Ley de Transparencia – Serie Documental.
- ✓ Manejo en sistema informáticos, Excel, Word nivel intermedio
- ✓ Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- ✓ Conocimiento de aplicación de procedimientos administrativos en el sector público.
- ✓ Ley de Compras Públicas.
- ✓ Conocimiento en Portal Chile Compra.

▪ **Exigencias físicas para el desempeño del cargo:**

- ✓ Salud compatible con las necesidades del Servicio y del cargo.

*** El tiempo de experiencia laboral requerida y/o deseable, a acreditar por medio del documento formal solicitado en estas Bases, deberá ser considerado desde el momento de la obtención de su Licencia de Ed. Media, Título Técnico y/o Profesional en adelante, según corresponda a los requisitos del DFL N° 276/2009. Es decir, sólo se considerará la experiencia, acreditada a través de documento formal, y obtenida posterior a su Título o Licencia Media según requisitos de DFL 276 para el cargo al que postula.*

COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **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.
- ✓ **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.

- ✓ **Planificación y Organización:**-Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.
- ✓ **Seguir Procedimientos:** Conocer a cabalidad, (estructural y funcionalmente), los procedimientos y funciones que son de su responsabilidad; identificar cuáles son los pasos a seguir en un procedimiento para que la tarea se realice adecuadamente; realizar un seguimiento de las tareas; mantenerse informado/a para conocer mejor las tareas que se le han asignado.
- ✓ **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.

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito. Con modificaciones de Ley 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 Vialidad del Ministerio de Obras Públicas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras



SERVICIO: DIRECCION DE VIALIDAD

PÁGINA N°6

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 Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas.
- 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 Vialidad del Ministerio 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 Dirección de Vialidad del Ministerio 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 (Obligatorios)

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

- **Formato de Curriculum Vitae de Postulación**, (disponible en www.mop.cl y/o www.vialidad.cl o <http://intranet.vialidad.cl> en sección referente a "Concursos y Procesos de Selección de Personal" o "Llamados a Concursos" respectivamente y en Oficina de la Dirección Regional de Vialidad, Región de Atacama, especificando el **código del Proceso al que postula**.
- **Declaración Jurada Simple de Probidad en Postulación** (disponible en www.vialidad.cl en sección referente a "Llamados a Concursos y Procesos de Selección" y en Oficina de la Dirección de Vialidad).
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del **Certificado de Título Técnico**. 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 pertinente al cargo** que postula, si la hubiere, 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**.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Certificado que **acredite tiempo de experiencia laboral requerida** en el área, funciones asociadas al cargo. (Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia laboral mínima requerida para este cargo un documento formal que **especifique fecha**

DISPOSICION: Oficinas de RRHH responsables del Proceso de Selección, de Nivel Central y Regionales, y sitios Webs www.mop.cl, www.vialidad.cl o <http://intranet.vialidad.cl>



de inicio y fecha de término de trabajos, de manera de certificar permanencia en cargo o en la Institución, esto puede ser a través de un certificado legal (formal) emitido por el organismo público o privado donde trabajó, debidamente **firmado y timbrado** por la Jefatura Administrativa correspondiente, y donde se **señalen las funciones y tiempo de desempeño en el cargo o Finiquito** que especifique inicio y termino de trabajo o boletas de honorarios consecutivas junto con declaración de renta del tiempo solicitado como experiencia mínima requerida en estas Bases)

- **Certificado de Antecedentes** emitido por el Servicio de Registro Civil respectivo **actualizado (no más de 30 días)**. (Este Certificado es requerido en procesos para proveer cargos correspondientes a los estamentos Administrativos y Auxiliares, para verificar inhabilidades de acuerdo a Ley N°20.702).
- **Certificado médico pre ocupacional** emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo (para "trabajo en altura"). Este será debidamente solicitado, si el o los postulantes avanzan a etapa final.

En caso de ser Funcionario(a) Público(a), incluir además:

a) Documentación emitida por la Unidad/Depto. de Personal, o quien haga sus veces, que certifique su calidad de funcionario(a), en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado, con la debida especificación del cargo desempeñado en la actualidad.

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 proceso.

** No presente documentos originales en las primeras etapas del proceso (los que serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación no serán devueltos.*

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

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

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las **Bases del Proceso** y el **Formato de Currículum Vitae de Postulación** pueden ser retirados en Dirección Regional de Vialidad de Atacama, ubicada en calle Rancagua 499, 2° Piso; o bien, ser bajadas directamente en nuestros sitios Web www.mop.cl o www.vialidad.cl



RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del proceso**, el cual debe ser entregado o enviado por correo tradicional, dirigido a Dirección Regional de Vialidad, Unidad de Recursos Humanos y Administración, ubicada en calle Rancagua 499, 2° Piso, Copiapó.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: dv.concursosiii@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el **código del proceso al que postula**

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 Vialidad respectiva donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre; y **fecha de Correo electrónico** de cuando se enviaron los antecedentes por e-mail.

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

Además de lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección de Vialidad se reserva el derecho de poder solicitar por escrito a éstos/as, en caso de ser necesario, 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.

*** LA POSTULACIÓN A UN CARGO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR EL MISMO, DEBIENDO RENUNCIAR A SUS CONDICIONES ACTUALES PARA PODER ASUMIR LA NUEVA POSICIÓN EN CASO DE SER SELECCIONADO/A.**

*** Las personas que no cumplan con los requisitos específicos solicitados en estas bases quedaran fuera del proceso de selección por no ajustarse al perfil solicitado.**

ETAPAS DEL PROCESO

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 las necesidades del Servicio.**

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

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad a la región a la que



postula en alguna etapa del Proceso, como cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

Nota 2: *Los(as) postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados(as), deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos(as) quienes postulen al cargo.*

Nota 3: *El proceso de selección es evaluado por una "Comisión de Selección", nombrada en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los(as) postulantes. Todos los procesos de selección implican entrevistas finales, y es la jefatura respectiva del cargo concursado quién tiene la atribución de tomar la decisión final, basada en todos los antecedentes del proceso.*

Nota 4: *Además, se recuerda que en caso 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, (como por ejemplo el "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionada(o):*

- ✓ *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.*
- ✓ *En el caso de los(as) **Postulantes Internos(as) a la Dirección de Vialidad**: Se verificarán los antecedentes médicos existentes en el Servicio y, en caso de ser necesario, se realizará un chequeo médico a través de la Unidad de Prevención de Riesgos de la Dirección, siempre con el objetivo de resguardar la seguridad de quien se vaya a desempeñar en el cargo concursado.*



ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30	Títulos, Pos títulos y Cursos de Capacitación	Estudios	Posee título técnico de acuerdo a las funciones descritas para el cargo y a DFL 276.	10	30	20
			Otros Títulos y/o Pos títulos adicionales a los requeridos en Bases / que no estén de acuerdo a lo requerido en Bases	0		
			No posee Título o Nivel de estudios requerido en las Bases por DFL	No continúa en el proceso		
		Capacitación Certificada	Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (3 o más cursos)	10		
			Posee Capacitación específica relacionada con el cargo (1 ó 2 cursos)	5		
			No posee Capacitación específica relacionada con el cargo	0		
	Experiencia Laboral	Mínimo de 2 años de experiencia en el título de técnico nivel medio para el cargo, de acuerdo a lo especificado en el DFL N° 276.	Posee más de los años de experiencia laboral requerida en las Bases.	10		
			Posee los años de experiencia laboral requerida en las Bases.	5		
			No cumple con experiencia mínima requerida en las Bases	No continúa en el proceso		
	II.- Evaluación Técnica 40	Evaluación Escrita de Conocimientos técnicos para el desempeño del cargo	Aplicación de Prueba Técnica	Presenta nota o puntaje máximo en Evaluación Técnica		
Presenta nota o puntaje superior o igual al criterio de aprobación definido por la Comisión de Selección				15		
Presenta nota o puntaje bajo al criterio de aprobación definido por la Comisión de Selección				No continúa en el proceso		
Evaluación Oral y/o Práctica de Conocimientos técnicos para el desempeño del cargo.		Entrevista Técnica	Presenta el perfil técnico necesario para el cargo.	20		
			No presenta el perfil técnico necesario para el cargo.	No continúa en el proceso		
			III.- Evaluación Psicolaboral 30	Perfil Psicolaboral	Evaluación según Competencias y/o Tests psicolaborales	Evaluación define al(la) postulante como Sugerido(a) para el cargo.
Evaluación define al(la) postulante como Sugerido(a) con Observaciones para el cargo.	15					
Evaluación define al(la) postulante como No Sugerido(a) para el cargo	No continúa en el proceso					



CALENDARIZACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- ✓ **Período de Postulación:** Del 29 de mayo al 12 de junio de 2018.
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 13 de junio al 19 de julio de 2018.
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Proceso:** Al 26 de julio de 2018 aprox.

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 de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas (www.vialidad.cl) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso 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/A

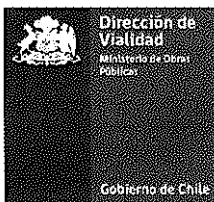
El puntaje final de los/as postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

*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**, hasta alcanzar el puntaje mínimo total para pasar por todas las etapas del proceso. El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos en alguna de las etapas, será excluido/a del Proceso de Selección.*

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección propondrá cuando corresponda al/la Directora/a, Jefatura 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/la Directora/a, Jefatura Superior de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, tiene las atribuciones para tomar la decisión final basada en todos los antecedentes del proceso, de entre todos/as los/as postulantes idóneos/as que hayan pasado todas las etapas y hayan llegado al final del mismo; además se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.





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

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 09-2013

SERVICIO: DIRECCION DE VIALIDAD

PÁGINA N°12

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, y/o Jefe de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, 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 registrado por los(as) postulantes en su postulación.

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 proceso.


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.

** La retroalimentación de cualquier evaluación realizada durante el proceso de selección, se llevará a cabo en forma personal, y cuando sea necesario, en presencia del área experta del cargo publicado.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO	Oriana Zenteno Cortes Jefatura de Unidad Regional de RRHH y Administración Dirección de Vialidad – Región de Atacama
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	oriana.zenteno@mop.gov.cl
SITIO WEB	http://intranet.vialidad.cl www.vialidad.cl www.mop.cl
TELEFONO	(052) 2 522049
DIRECCIÓN	Rancagua #499, 2° piso, Oficina RRHH, Copiapó.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCION

AUTORIZADO POR	Oriana Zenteno Cortes
CARGO	Jefatura de Unidad Regional de RRHH y Administración Dirección de Vialidad – Región de Atacama
FECHA DE APROBACIÓN	25 de mayo de 2018
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	N° 17346/2017
FIRMA RESPONSABLE	

ORIANA ZENTENO CORTES
Jefa Unidad de Recursos
Humanos y Administración
Vialidad Atacama

DISPOSICION: Oficinas de RRHH responsables del Proceso de Selección, de Nivel Central y Regionales, y sitios Webs
www.mop.cl, www.vialidad.cl o <http://intranet.vialidad.cl>

