



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

**INSPECTOR/A FISCAL DE OBRAS**

**Código: 11- 1564**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Profesional Grado 11° EUS

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$ 2.243.809.- aprox.

Detalle Renta:

	1er Año
Mes Normal	\$ 1.851.379.-
Mes con Bonos	\$ 3.028.669.-
PROMEDIO APROX.:	\$ 2.243.809.-

**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 y asignación de zona extrema, los cuales son proporcionales a los meses trabajados durante el trimestre a pago.

\* 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 y asignación de zona extrema se pagan trimestralmente (Marzo, Junio,

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



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 Aysén, Departamento de Contratos, con residencia en Coyhaique.

## PERFIL DEL CARGO

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de un contrato.

### FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- ✓ Velar por el cumplimiento de las bases de licitación de los contratos.
- ✓ Elaborar cronograma de obligaciones administrativas; solicitar recomendaciones a especialistas internos para la aprobación de planes específicos.
- ✓ Realizar seguimiento de la ejecución de las obras, controlando la ejecución de los contratos en términos de plazos; supervisar programa de construcción de la obra.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los hitos contractuales.
- ✓ Chequear la disponibilidad de los terrenos para ejecutar la obra.
- ✓ Chequear el plan de inversiones de las obras; solicitar reprogramación de obras e inversión asignada si correspondiera.
- ✓ Controlar la ejecución del presupuesto asignado al contrato.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras.
- ✓ Revisar y aprobar el Plan de Autocontrol entregado por la empresa contratista.
- ✓ Exigir mediciones y evaluaciones de materiales de las obras a laboratorios acreditados; exigir certificaciones de fabricantes a la empresa contratista.
- ✓ Coordinar actividades relativas al contrato que requieran de la participación de organismos externos e institucionales.
- ✓ Entregar información técnica a las empresas de servicio; entregar información relativa a las implicancias del desarrollo de la obra a la comunidad involucrada.



## REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

### ▪ Formación y Estudios:

- ✓ Poseer **Título Profesional** de una carrera de, a lo menos, **10 semestres** de duración; o bien
- ✓ Poseer **Título Profesional** de una carrera de, a lo menos, **8 semestres** de duración y **experiencia profesional mínima 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:

- ✓ **Experiencia profesional acreditada** mínima de **2 años** en caso de poseer título profesional de 8 semestres. *(La experiencia mínima requerida debe ser acreditada a través de un documento formal que certifique permanencia en el cargo, el documento en cuestión se especifica en ítem de más abajo: "Documentos requeridos para postular")*.

### ▪ Especialidad Deseable:

- ✓ Profesional del área de la ingeniería civil, construcción civil o ingeniería en construcción.

### ▪ Experiencia Deseable:

Experiencia de 3 años en contratos de obras viales, tanto para carreras de 8 como de 10 semestres. *(La experiencia deseable debe ser acreditada a través de un documento formal que certifique permanencia en el cargo, el documento en cuestión se especifica en ítem de más abajo: "Documentos requeridos para postular")*.

### ▪ Conocimientos y requisitos específicos para el cargo:

- ✓ Conocimientos de Manual de Carreteras.
- ✓ Conocimiento del Reglamento para Contratos de Obras Públicas.
- ✓ Manejo de Excel y Word a nivel de usuario.
- ✓ Manejo de Autocad tipo view (visualizador) nivel de usuario, la idea no es que se tenga conocimiento en dibujar o proyectar en autocad sino que sepa usar el visualizador para poder ver los planos en formato digital.

### ▪ 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 solicitados en DFL 276 para el cargo al que postula.*

## COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **Fiscalización, Control y Supervisión:** Establecer procedimientos para monitorear los proyectos, metas y actividades asignadas a su cargo, tomado en consideración los tiempos asignados, la recolección de información apropiada y evaluación de los resultados esperados. Requiera la habilidad para considerar y evaluar la información dada por otros e integrarla al plan de supervisión.



- ✓ **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
- ✓ **Proactividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
- ✓ **Toma de Decisiones:** Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.
- ✓ **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 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.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl) y/o [www.mop.cl](http://www.mop.cl) o <http://intranet.vialidad.cl> en sección referente a "Concursos y Procesos de Selección de Personal" o "Llamados a Concursos y Procesos de Selección" respectivamente y en Oficina de la Dirección de Vialidad), especificando **código del proceso al que postula**.
- Fotocopia simple de **Certificado de Título Profesional**. Una vez que el(la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple de **documento que acredite cantidad de semestres**.
- Fotocopia simple de documentos que **acrediten tiempo de experiencia laboral mínima requerida y/o deseable** para el área y 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 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).
- Fotocopia simple de **Certificados de Capacitación pertinente al cargo** que postula, si la hubiere, y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- **Certificado de Antecedentes** emitido por el Servicio de Registro Civil, **actualizado**. (Este Certificado es requerido en procesos para verificar inhabilidades de



acuerdo a Ley N°18.834 y, en caso de proveer cargos correspondientes a los estamentos Administrativos y Auxiliares, para verificar además modificaciones de acuerdo a Ley N°20.702)

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

- Documentación emitida por la Unidad/Depto. de Personal, o quien haga sus veces, que certifique su calidad de funcionario(a), fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado, con la debida especificación del cargo desempeñado en la actualidad.
- 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 bajados directamente de nuestros sitios Web [www.vialidad.cl](http://www.vialidad.cl), [www.mop.cl](http://www.mop.cl) o bien ser retirados en Unidad de RRHH y Administración ubicada en Riquelme 465, piso 3, Coyhaique.

### RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Sobre cerrado y rotulado "confidencial", **indicando el código del proceso**, el cual debe ser enviado o entregado en:

- Oficina de Partes de Dirección de Vialidad Región de Aysén, ubicada en Riquelme #465, piso 2, Coyhaique (lunes a jueves de 9:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00, viernes hasta las 16:00).
- **No se recibirán postulaciones por correo electrónico.**
- **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.**

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por sobre siempre que consignen el **timbre de la empresa de correos** o timbre de la Oficina de Partes donde fue entregada.

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

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 quedarán 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 publicado 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 publicado.

ETAPA PUNTAJE	FACTOR	DESCRIPCIÓN FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular  30	Estudios y Cursos de Capacitación	Estudios	Posee Título Profesional de acuerdo a lo requerido para el cargo.	10	30	15
			No posee título profesional o nivel de estudios de acuerdo a lo requerido para el cargo	No continúa en 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		
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia laboral en caso de poseer título profesional de 8 semestres (acorde a DFL) y experiencia deseable	No posee Capacitación específica relacionada con el cargo	0		
			Posee experiencia laboral deseable (por lo menos 3 años para carreras de 8 y 10 semestres)	10		
II. Evaluación Técnica  40	Evaluación Escrita de Conocimientos técnicos para el desempeño del cargo	Aplicación de Prueba Técnica	Posee experiencia mínima requerida de 2 años para título prof. de 8 sem. (acorde a DFL)	5		
			No posee experiencia mínima requerida por DFL	No continúa en proceso		
			Presenta nota o puntaje máximo en Evaluación Técnica	40		
III. Evaluación Psicolaboral  30	Perfil Psicolaboral	Evaluación según Competencias y/o Tests psicolaborales	Presenta nota o puntaje superior o igual al criterio de aprobación definido por la Comisión de Selección	30		
			Presenta nota o puntaje bajo al criterio de aprobación definido por la Comisión de Selección	No continúa en proceso		
			Evaluación define al(la) postulante como Sugerido(a) para el cargo.	30		
			Evaluación define al(la) postulante como Sugerido(a) con Observaciones para el cargo.	15	30	15
			Evaluación define al(la) postulante como No Sugerido(a) para el cargo	No continúa en proceso		

### CALENDARIZACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- ✓ **Período de Postulación:** Del 5 al 18 de enero de 2018
- ✓ **Período de Evaluación y Selección:** Del 19 de enero al 23 de febrero de 2018
- ✓ **Fecha aproximada del cierre del Proceso:** Al 1 de marzo 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](http://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.*

### 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**

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Simón Cárdenas Gallardo Jefatura Unidad Regional de RRHH y Administración
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	<a href="mailto:natalia.geraldo@mop.gov.cl">natalia.geraldo@mop.gov.cl</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.vialidad.cl">www.vialidad.cl</a> <a href="http://www.mop.cl">www.mop.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	(067) 257 20 39 - 257 20 57
<b>DIRECCIÓN</b>	Riquelme 465, piso 2, Coyhaique

**AUTORIZACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCION**

<b>AUTORIZADO POR</b>	Simón Cárdenas Gallardo
<b>CARGO</b>	Jefatura Unidad Regional de RRHH y Administración Dirección Regional de Vialidad Aysén
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	4 de enero de 2018
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>N° 17365 - 2017</b>
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	 SIMON A. CÁRDENAS GALLARDO Administrador Público - Jefe Unidad de RR.HH. y Administración Dirección de Vialidad - Región de Aysén

