



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO QUE SE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA FISCALÍA N°

873

Santiago,

26 de julio de 2023

VISTO:

En el DFL 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el DFL MOP N° 850/1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 y el DFL MOP N° 206 de 1960; en el DFL N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo; en el DFL MOP N° 275/2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la Planta del Personal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas; en el DFL MOP N° 138/1991, que fija Planta y Requisitos Generales y Específicos de Ingreso y Promoción del Personal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas; en la Resolución N° 01/2017 y N° 02/2018 de la Dirección Nacional del Servicio Civil; en el Decreto MOP Afecto N°95/2022, que Nombra Fiscal Nacional del Ministerio de Obras Públicas a persona que indica; en el Decreto N°42 de 2016, del Ministerio de Obras Públicas que establece orden de subrogancia para el cargo de Fiscal Nacional del Ministerio de Obras Públicas; y en la Resolución N° 06/2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario proveer el cargo de Administrativo Grado 16° EUS para desempeñarse como Asistente Administrativo en la Fiscalía de Obras Públicas de la región de Valparaíso.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Título III "Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección" de la Resolución N°1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, los Servicios Públicos, deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

Que, el artículo 15 de la citada resolución establece que los Servicios Públicos deberán publicar a través del portal www.empleospublicos.cl o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, todas las convocatorias a procesos de Selección para la provisión de cargos a Contrata y Código del Trabajo.

Que, mediante Ordinario Dirección de Presupuestos N° 2047 de 19 de junio de 2023, se entrega la autorización para proveer el cargo vacante señalado.

Que, el 24 de julio de 2023, se remitió al Área de Gestión y Proyectos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, la Ficha de Otros Empleos ID 101461, para su publicación en el Portal Empleos Públicos, en conformidad a la calendarización del proceso. Sin embargo, los revisores de la DNSC realizaron observaciones referidas a un criterio de evaluación, el que se subsana mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO

1. DÉJASE CONSTANCIA, que la Resolución Exenta Fiscalía N° 859 de 21 de julio de 2023, no produjo efectos jurídicos toda vez que no fue publicada en el Portal Empleos Públicos.

2. LLÁMASE A PROCESO DE SELECCIÓN, para proveer 1 cargo de **ADMINISTRATIVO GRADO 16 EUS**, para desempeñarse como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, con desempeño en **la FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO**.

3. ESTABLÉCESE, que el proceso de selección estará a cargo de un Comité conformado por la Jefatura de la División de Expropiaciones; la Jefatura del Departamento de Administración y Control de Gestión y el Fiscal Regional de Valparaíso. Este Comité funcionará válidamente con al menos 2 de sus miembros.

Actuará como secretaria técnica del Comité la Encargada de Gestión de Personas.

En caso de ausencia del titular operará quien lo subrogue.

Además, participarán como veedores del proceso, un representante de la Asociación de Funcionarios Fiscalía y un representante de la Asociación de Abogados.

4. DÉJASE CONSTANCIA, que las presentes bases del proceso de selección cumplen con los estándares establecidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de la postulación en línea.

5. APRUÉBANSE, las siguientes Bases de Proceso de Selección y sus anexos, convocado para proveer el cargo de **Administrativo Grado 16 EUS** para desempeñarse como **Asistente Administrativo de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, con desempeño en la Región de Valparaíso**, según el detalle adjunto:

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 16 EUS PARA DESEMPEÑARSE COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, CON DESEMPEÑO EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Ministerio Ministerio de Obras Públicas	Institución / Entidad Fiscalía MOP
Cargo Administrativo.	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Área para cumplir misión institucional	Región Valparaíso
Ciudad Valparaíso	Tipo de Vacante Contrata
Renta Bruta Promedio \$ 919.475	

Estamento	Región	Cargos	Grado EUS	Renta Bruta Promedio
Administrativo	Valparaíso	1	16	\$919.475

Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto- Octubre-Noviembre (Bruto)	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre (Bruto)
\$744.210	\$1.270.005

Las rentas aquí presentadas son un cálculo estimado bruto, y no representan necesariamente la remuneración a recibir luego de impuestos. Se debe tener en cuenta este dato, como **referencial.*

Se debe tener en cuenta que todo empleo provisto en la calidad jurídica contrata tiene como duración máxima el 31 de diciembre del año que corresponda, o mientras sean necesarios sus servicios, salvo que exista una propuesta de prórroga.

II. PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Proporcionar apoyo administrativo a las temáticas y requerimientos propios de la unidad en la que se desempeña.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El cargo a proveer se desempeña bajo las siguientes condiciones:

Lugar de desempeño	Oficinas Fiscalía Ministerio de Obras Públicas Región de Valparaíso Melgarejo 669 Piso 14, Valparaíso
Horario de Trabajo	Jornada ordinaria de 44 horas semanales, en conformidad lo dispone el Estatuto Administrativo y las instrucciones del Servicio.
Jefatura directa del cargo	Fiscal Regional de Valparaíso
Condiciones laborales	Trabajo Oficina.

FUNCIONES DEL CARGO

El cargo para el que se realiza este proceso de selección cuenta con las siguientes funciones principales:

1. Administrar información necesaria para la correcta ejecución de las distintas actividades que se desarrollan en el área en la cual se desempeña.

Recepciona y registra la documentación que se recibe diariamente en el sistema seguimiento de documentos SSD. (Sistema MOP). • Almacena físicamente y digitalmente documentos (escáner y PDF). • Realiza la reproducción de los documentos (Fotocopia). • Revisa la información que ingresa de las unidades de los diversos Servicios MOP. • Clasifica y deriva a quien corresponde, los documentos que ingresan o envían mediante el sistema de seguimiento de documentos (SSD), implementado en el MOP. • Registra información relacionada con los indicadores de gestión, en las planillas de control del Servicio. • Despacho y entrega de documentos a los diversos Servicios MOP. (Aplica a nivel regional). • Planificar y ejecutar la caja mensual de presupuesto. • Realizar el pago de proveedores que correspondan a nivel regional.

2. Brindar apoyo y orientación a usuarios internos y externos en materias propias del ámbito de su competencia.

Atiende consultas en forma presencial y a través de los canales de comunicación existentes en el MOP, dando respuesta oportuna. • Entrega información y asesoría a público interno y externo en materias propias de su competencia. • Participar en las reuniones transversales, requeridas a nivel regional.

3. Confeccionar documentos administrativos (resoluciones, memos, oficios)

Redacta documentos propios de su competencia, de acuerdo a los requerimientos de su jefatura directa. • Modifica, mejora y complementa documentos de su competencia, de acuerdo a los requerimientos de su jefatura directa. • Gestiona la documentación en formato digital.

4. Registrar el ingreso y egreso de documentación.

Registro en SSD de toda la documentación que ingresa y egresa a su dependencia. • Gestiona digitalmente la documentación en sistemas transversales ministeriales. • Gestiona flujos de revisión, aprobación y firma electrónica digital para los actos administrativos de su competencia. • Clasifica, deriva y despacha la documentación que emana de su dependencia. • Numera, fecha y almacena, si corresponde, la documentación que emite su dependencia. • Digitaliza y/o escanea, si corresponde, la documentación que se emite su dependencia.

5. Controlar y efectuar seguimiento.

Efectúa una planificación y evaluación del estado de los procesos a su cargo o de la unidad en la cual se desempeña, con el objeto de alertar posibles desviaciones, como asimismo el cumplimiento de los compromisos adquiridos ante su jefatura.

6. Apoyar a la jefatura y área en la cual se desempeña,

Efectúa el levantamiento de requerimientos materiales para que la jefatura y área en la cual se desempeña cuente con los medios materiales y tecnológicos operativos.

COMPETENCIAS

Competencias Transversales

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.

Competencias Específicas Conductuales

Proactividad: Ir más allá en el cumplimiento de sus labores, como emprender acciones que no se hayan solicitado, actuar con anticipación ante nuevas oportunidades y prever posibles dificultades, para así evitar futuros imprevistos, o bien, contar con las posibles soluciones en caso de ser necesario. Busca la mejora continua y formas más eficientes para realizar su trabajo y optimizar las actividades en las que se encuentra.

Comunicación Efectiva: Establecer coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas. Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo.

Asesoría: Transmitir conocimientos técnicos y experiencia adquirida, haciéndolos comprensibles y prácticos para los/as demás. Facilitar y orientar de manera efectiva a otros/as, entregando información válida y oportuna. Apoyar la toma de decisiones desde un rol de referencia técnica y asistencia experta, en las materias de su competencia, que facilite el logro de metas u objetivos organizacionales.

Competencias Específicas Funcionales

Fiscalización, Control y Supervisión: Establecer procedimientos para monitorear los proyectos, metas, actividades u otros asignados a su cargo, tomando en consideración los tiempos requeridos, la recolección de información apropiada y la evaluación de los resultados esperados. Requiere la habilidad para considerar y evaluar la información dada por otros/as e integrarla al plan de supervisión planificado.

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.

III. REQUISITOS

REQUISITOS GENERALES

Las y los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.

- 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.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en el D.F.L. Nº 275 de 2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas:

Grados 14º al 17º:

Licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años.

CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO

Dado la relevancia y perfil del cargo, se valorarán preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

Capacitación y Experiencia Laboral

- **Deseable capacitación relacionada con:**

1) Estatuto Administrativo o Introducción a la Administración Pública; 2) Word o Adobe Acrobat o Excel; 3) Gestión Documental; 4) Sistemas MOP tales como SSD, SIEX o Sistemas de Gobierno tales como FirmaDigital, DocDigital 5) Materia contable; 6) Redacción y Ortografía.

- **Deseable experiencia laboral en:**

En el Sector Público de preferencia en el Ministerio de Obras Públicas, desarrollado **funciones administrativas**.

IV. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación de aptitudes para el cargo se llevará a cabo en etapas sucesivas y excluyentes entre sí. La exclusión será determinada a través de los puntajes mínimos definidos para cada etapa, o el incumplimiento de los requisitos mínimos legales para ejercer el cargo.

ADMISIBILIDAD

Consiste en la verificación de la documentación ingresada en la postulación en Portal de Empleos Públicos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, comprobando que se encuentre completa y actualizada, quienes no cumplan con los documentos solicitados serán declarados inamisibles, por tanto, no pasaran a la Etapa 1.

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN

ETAPA 1. EVALUACIÓN ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL PONDERADOR FACTOR: 30%

Descripción del Factor: Esta evaluación valorará la Formación Académica, los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, de acuerdo con el artículo 11 del DS 69 del Ministerio de Hacienda, de 2004, letra a) y b), de cada uno de las y los candidatos.

Al momento de evaluar se debe tomar en cuenta que:

1. En caso de títulos extranjeros, estos deberán estar traducidos, legalizados y apostillados si corresponde, o reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio de Educación de Chile en los casos donde existan tratados Bilaterales (Brasil, Colombia, Perú y Uruguay) o Multilaterales (Bolivia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Perú) o revalidados - reconocidos por la Universidad de Chile en caso de que no exista convenio, de lo contrario, no se considerará su postulación.

La no inclusión, inconsistencia o falta de integridad de la copia de los certificados que acrediten el nivel educacional, requerido por ley, subidos en el "Portal Empleos Públicos", en los acápite respectivos, implicará la no admisibilidad de la postulación.

Este factor se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional**

Se evaluará el certificado de educación media de la candidata o del candidato, según las características definidas en el perfil de cargo.

Criterio	Puntuación
Posee Nivel de estudios requerido por ley (DFL MOP 275/09)	40
No posee Nivel de estudios requerido por ley (No continúa en el proceso)	0

- **Subfactor Capacitación**

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las **8 horas cronológicas**. Las y los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresadas en **horas cronológicas, y la calificación obtenida o que se señale que la actividad fue aprobada**. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los **últimos dos años contados desde la fecha de la convocatoria**.

Si en los certificados presentados no se señala que son horas cronológicas, se entenderá que corresponden a horas pedagógicas, realizándose la conversión a cronológicas.

Criterio	Puntuación
Certifica capacitación (cursos) en: 1) Estatuto Administrativo o Introducción a la Administración Pública o 2) Word o Adobe Acrobat o Excel o 3) Gestión Documental o 4) Sistemas MOP tales como SSD, SIEX o Sistemas de Gobierno tales como FirmaDigital, DocDigital o 5) Materia contable o 6) Redacción y Ortografía.	30
No Certifica capacitación (cursos) en: 1) Estatuto Administrativo o Introducción a la Administración Pública o 2) Word o Adobe Acrobat o Excel o 3) Gestión Documental o 4) Sistemas MOP tales como SSD, SIEX o Sistemas de Gobierno tales como FirmaDigital, DocDigital o 5) Materia contable o 6) Redacción y Ortografía.	0

- **Subfactor Experiencia Laboral**

Comprende la evaluación de la experiencia laboral:

Criterio	Puntuación
Posee experiencia laboral deseable de al menos 3 años en el Sector Público y al menos 1 de ellos en el Ministerio de Obras Públicas en funciones administrativas.	30
Posee experiencia laboral deseable de al menos 3 años en el Sector Público en funciones administrativas.	20
Posee experiencia laboral de acuerdo al decreto con fuerza de ley N° 275, de 2009, del Ministerio de Obras Públicas, que modifica requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.	10
No posee experiencia laboral requerida por ley (No continúa en el proceso)	0

Sólo se considerará la experiencia laboral que sea respaldada por los debidos **certificados** emitidos por la Jefatura de Personal o equivalente. Se considerará como certificado válido sólo aquel que: **identifique al o la postulante, cargos desempeñados; fecha de inicio y fin del periodo de desempeño (día, mes y año) y nombre, firma y timbre de la organización que certifica.**

En caso de que en la certificación no se incluyera la fecha de término de la prestación de servicios, se calculará hasta la fecha de emisión del certificado. De igual forma, cuando se agreguen certificaciones que indiquen el carácter indefinido de las contrataciones, se evaluará de igual manera hasta la fecha de expedición del correspondiente certificado.

Finalmente, cuando el certificado explicita "A la fecha" o similar, y no se señale fecha en el correspondiente documento, esta experiencia no se registrará como válida.

El puntaje mínimo de aprobación de la **etapa 1 es de 50 puntos (Puntaje Mínimo Ponderado: 15,0)**. Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa 2, informándoles al correo electrónico que hayan ingresado en el Portal Empleos Públicos.

ETAPA 2. EVALUACIÓN TÉCNICA
PONDERADOR FACTOR: 30%

El diseño y evaluación de este factor, así como la elección de la modalidad que se aplicará, estará a cargo de una Comisión Técnica, designada por el Comité de Selección, conformada por expertas y expertos en las materias descritas en el temario, que será la misma para todas las y los postulantes.

La Prueba Técnica, será en línea y constará de 30 preguntas. La fecha, hora y lugar se notificará a las y los postulantes vía correo electrónico.

Será responsabilidad de las y los postulantes contar con los mecanismos tecnológicos para conectarse a la hora y en el día informado.

La no presentación de la candidata o del candidato a la prueba técnica, será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Escala	Criterio	
30	30	100	1	Conocimiento Técnico por sobre lo esperado (Muy satisfactorio)
30	29	97	1	Conocimiento Técnico por sobre lo esperado (Muy satisfactorio)
30	28	93	1	Conocimiento Técnico por sobre lo esperado (Muy satisfactorio)
30	27	90	1	Conocimiento Técnico por sobre lo esperado (Muy satisfactorio)
30	26	87	1	Conocimiento Técnico por sobre lo esperado (Muy satisfactorio)
30	25	83	2	Conocimiento Técnico suficiente respecto de lo esperado (Satisfactorio)
30	24	80	2	Conocimiento Técnico suficiente respecto de lo esperado (Satisfactorio)
30	23	77	2	Conocimiento Técnico suficiente respecto de lo esperado (Satisfactorio)
30	22	73	2	Conocimiento Técnico suficiente respecto de lo esperado (Satisfactorio)
30	21	70	2	Conocimiento Técnico suficiente respecto de lo esperado (Satisfactorio)
30	20	67	3	Conocimiento Técnico básico respecto de lo esperado (Básico)
30	19	63	3	Conocimiento Técnico básico respecto de lo esperado (Básico)
30	18	60	3	Conocimiento Técnico básico respecto de lo esperado (Básico)
30	17	57	3	Conocimiento Técnico básico respecto de lo esperado (Básico)
30	16	53	3	Conocimiento Técnico básico respecto de lo esperado (Básico)
30	15	50	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	14	47	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	13	43	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	12	40	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	11	37	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	10	33	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	9	30	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	8	27	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	7	23	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	6	20	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	5	17	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	4	13	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	3	10	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	2	7	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	1	3	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)
30	0	0	4	No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)

Sólo pasaran a la siguiente etapa los 5 mayores puntajes iguales o superiores al puntaje mínimo (16 puntos).

Los temas considerados en la Evaluación Técnica serán:

- Información general del Ministerio de Obras Públicas y Fiscalía de Obras Públicas.
- DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- DFL 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado.

- Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley 19.880 que establece bases de los Procedimiento Administrativo que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Normativa sobre Acoso Laboral y Sexual.
- DFL N° 850 del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL. N° 206, de 1960.
- Gestión Documental.
- Elaboración de documentación.

Resultado de la Evaluación Técnica: La Comisión Técnica entregará un acta de puntaje, con la nómina de identificación de las y los postulantes y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos.

El puntaje mínimo de aprobación de la **etapa 2 es de 53 puntos (Puntaje Mínimo Ponderado: 15,90)**. Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa 2 pasarán a la etapa 3, informándoles al correo electrónico que hayan ingresado en el Portal Empleos Públicos.

ETAPA 3. APRECIACIÓN GLOBAL DE LA CANDIDATA O DEL CANDIDATO PONDERADOR FACTOR: 40%

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de cargo (**ANEXO 1**).

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 a 100, de acuerdo con el Anexo 1, siendo 1 el puntaje más bajo y 100 el puntaje más alto. El puntaje de cada participante será el resultado de promediar los puntajes asignados por cada evaluador, considerado 1 decimal, el cual si es igual o superior a 5 se aproximará al entero siguiente.

Las entrevistas que realizará la Comisión se desarrollarán el día señalado en la calendarización del proceso, el lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

La rendición de esta entrevista será obligatoria para todas las y los candidatos cuya postulación haya avanzado desde la etapa de Evaluación Técnica. La no presentación del candidato a la entrevista será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

Criterio	Puntuación
Promedio de Evaluación Comisión	0-100

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **71 puntos (Puntaje Mínimo Ponderado: 28,40)**.

La entrevista se aplicará utilizando la plataforma **Google Meet u otra similar** definida por la Fiscalía del Ministerio de Obras la que se informará con la correspondiente antelación. Los horarios y otros detalles específicos se comunicarán a cada candidato/a, siendo responsabilidad del mismo contar con los mecanismos tecnológicos para conectarse a la hora y en el día informado.

El tiempo de espera para inicio de la entrevista será de 5 minutos. Luego de transcurrido este plazo, no habiéndose presentado el candidato o la candidata, el comité podrá declarar mediante el acta la no asistencia del candidato o de la candidata.

Se levantará un acta con el detalle de los puntajes para cada uno de los candidatos a los que se haya entrevistado.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO
1	Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral Ponderador Factor: 30% Formación Educacional	Formación Educacional	Posee Nivel de estudios requerido por ley (DFL MOP 275/09)	40	100	50	15,00
			No posee Nivel de estudios requerido por ley (No continúa en el proceso).	0			
		Capacitación	Certifica capacitación (cursos) en: 1) Estatuto Administrativo o Introducción a la Administración Pública o 2) Word o Adobe Acrobat o Excel o 3) Gestión Documental o 4) Sistemas MOP tales como SSD, SIEX o Sistemas de Gobierno tales como FirmaDigital, DocDigital o 5) Materia contable o 6) Redacción y Ortografía.	30			
			No Certifica capacitación (cursos) en: 1) Estatuto Administrativo o Introducción a la Administración Pública o 2) Word o Adobe Acrobat o Excel o 3) Gestión Documental o 4) Sistemas MOP tales como SSD, SIEX o Sistemas de Gobierno tales como FirmaDigital, DocDigital o 5) Materia contable o 6) Redacción y Ortografía.	0			
		Experiencia Laboral	Posee experiencia laboral deseable de al menos 3 años en el Sector Público y al menos 1 de ellos en el Ministerio de Obras Públicas en funciones administrativas.	30			
			Posee experiencia laboral deseable de al menos 3 años en el Sector Público en funciones administrativas.	20			

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO
			Posee experiencia laboral requerida por ley (DFL MOP 275/09)	10			
			No posee experiencia laboral requerida por ley (No continúa en el proceso)	0			
2	Evaluación Técnica Ponderador Factor: 30%	Conocimientos específicos para el desarrollo del cargo	Conocimiento Técnico por sobre lo esperado (Muy satisfactorio)	100 a 87	100	53	15,90
			Conocimiento Técnico suficiente respecto de lo esperado (Satisfactorio)	70 a 83			
			Conocimiento Técnico básico respecto de lo esperado (Básico)	53 a 67			
			No posee el nivel de Conocimiento Técnico esperado (No satisfactorio)	50 a 0			
3	Apreciación Global del candidato Ponderador Factor: 40%	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación Comisión	0-100	100	71	28,40
PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO PARA SER CONSIDERADO/A POSTULANTE IDÓNEO/A							59,30

VI. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

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 aquellas y aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo la candidata o el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a **59,30** puntos ponderados.

La o el postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante. En caso de que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará nuevamente a concurso público.

VII. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito se debe presentar **Licencia de Enseñanza Media o equivalente**, en conformidad a lo establecido en el DFL MOP 275/09. En caso de entrega de un certificado diferente a la **Licencia de Enseñanza Media o equivalente**, no continuará en el proceso, pues no presenta el documento requerido para acreditar el nivel de estudios requerido por ley.

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, según corresponda.
- Copia de Certificados **fidedignos** que acrediten experiencia laboral.

- Declaración Jurada Simple. Ingreso a la Contrata. (Se encuentra en Anexo N° 2 de las presentes Bases). Si el Portal Empleos Públicos dispone en línea de la Declaración Jurada de Ingreso a la Administración Pública, no será necesario adjuntar adicionalmente el Anexo 2.
- Currículo Vitae en Formato Libre (Propio).

VIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
POSTULACIÓN	
Publicación en www.empleospublicos.cl	26 de julio de 2023
Postulación en www.empleospublicos.cl	26 al 31 de julio de 2023
SELECCIÓN	
Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral	Desde el 1 al 10 de agosto de 2023
Evaluación Técnica	15 de agosto de 2023
Apreciación Global del Candidato	17 al 18 de agosto
FINALIZACIÓN DEL PROCESO	25 de agosto de 2023

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **12:30** horas del día **31 de julio de 2023**.

IX. CONDICIONES GENERALES

Inclusión

Las y los candidatos 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 candidatos que se presenten en este proceso de selección.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2 del Decreto N° 65 del 20 de noviembre de 2017, del Ministerio del Trabajo, que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20.422, de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, se entenderá por persona con discapacidad aquella que cuente con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, es decir, es decir, que haya sido declarada discapacitada por la correspondiente Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

De esta manera, y en concordancia con lo definido por el artículo 8 del Decreto N° 65 del 20 de noviembre de 2017, del Ministerio del Trabajo, aquellas y aquellos candidatos que presenten la certificación antes expresada serán seleccionados preferentemente, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otras y otros candidatos.

Se entenderá por igualdad de mérito lo establecido en el artículo 9 de dicho Decreto, es decir, la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

Recepción Portal Empleos Públicos

Sólo se recibirán postulaciones mediante el Portal de Empleos Públicos.

Las y los candidatos son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan, así como de la revisión de sus casillas de correo electrónico y sus configuraciones.

Las y los candidatos que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Así, **no se aceptarán enmiendas de documentos, ni otros antecedentes complementarios** que no hayan sido cargados a través de la plataforma de Empleos Públicos. Tampoco se recibirán postulaciones ni CV a través del correo electrónico del encargado del proceso.

No se aceptarán los documentos que se presenten en formatos editables (Word o similares), como tampoco aquellos en los que no se identifique un responsable de la certificación o que no cuenten con firmas o timbres que den cuenta de su veracidad.

La Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la Calendarización del Proceso, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas www.mop.gov.cl y/o al correo electrónico informado por los candidatos.

Conformación de Listado de Elegibles

El presente proceso de selección contará con la posibilidad de establecer un listado de postulantes elegibles, evaluados/as y seleccionados/as como idóneos/as por el presente comité, para ocupar el cargo a contrata funcional que se indica, ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal en la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.

Este listado de postulantes idóneos/as tendrá una duración de hasta doce (12) meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente certamen. Los puntajes obtenidos por los y las postulantes elegibles, no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias.

El procedimiento para la aplicación de la lista de postulantes elegibles se hará conformando grupos compuestos por los y las tres postulantes, que a la fecha que se requiera proveer una vacante, ocupen los primeros lugares en la lista según los puntajes obtenidos en el concurso, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer. En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en ponderación y así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según su ponderación decreciente. En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el comité de selección. Los postulantes que no sean designados, volverán a integrar la lista, manteniendo sus puntajes y su derecho a conformar la terna siguiente.

Cierre del Proceso

El proceso se entenderá concluido cuando el Comité de Selección proponga a la Fiscal Nacional, una nómina de hasta cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as con los mejores puntajes finales. Esta propuesta se llevará a cabo mediante una Acta del Comité de Selección.

En el caso de existir empates en los puntajes finales para resolver los candidatos, se utilizarán los siguientes criterios: en primer lugar, se seleccionará al candidato que haya presentado una certificación de discapacidad de la respectiva COMPIN, en segunda instancia, el puntaje ponderado obtenido en el factor Apreciación Global del Candidato, luego en Evaluación Técnica y finalmente Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral.

De persistir el empate, excepcionalmente, se presentarán tantos candidatos como empates haya.

De entre las y los candidatos elegibles, sin que sean vinculantes los puntajes relativos, la Fiscal Nacional seleccionará a la persona que ocupará el cargo, lo que les será comunicado formalmente a través de la plataforma de correos del Portal Empleos Públicos. En el caso que la o el candidato seleccionado desista del nombramiento, por cualquier causa, se seleccionará a un/a segundo/a candidato/a de la lista presentada a la Fiscal Nacional y en caso que éste desista, se seleccionará a un/a tercer/a candidato/a y así sucesivamente hasta completar la lista si existiesen elegibles.

De no existir ningún/a candidato/a que haya aprobado todas las etapas del proceso, este será declarado desierto. También por razones de fuerza mayor y debidamente fundadas el proceso de selección podrá ser revocado.

La jefatura superior del servicio, si así lo requiere, podrá convocar a dichos postulantes a una entrevista personal.

Entrega de Resultados

La Fiscal Nacional, a través del "Portal Empleos Públicos" y su plataforma de correos electrónicos, comunicará a las y los candidatos, los resultados parciales y final según corresponda.

Las y los candidatos que fundadamente observen reparos al proceso de selección, 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 mismo.

No obstante, lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

Notificación

Si la interesada o el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones o del hecho de que el decreto o resolución de nombramiento ha sido totalmente tramitado por la Contraloría General de la República, no asumiere el cargo dentro de tercero día contado desde la fecha que correspondiere, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

La autoridad pertinente deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos

En el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en este cargo, la Fiscalía de Obras Públicas deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la Fiscalía respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

Uso del lenguaje

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de las presentes bases, entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, comprometiéndonos como Servicio con la igualdad y equidad de

género. Podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

Correo Electrónico de Contacto

fisc.gestionpersonas@mop.gov.cl.

ANEXO 1: RESPUESTAS ESPERADAS PARA ENTREVISTA APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO

Aspectos	Guía de respuestas esperadas			
Aspectos formales	Cumple con todos los requisitos del perfil de cargo. Se expresa de manera clara y con un lenguaje apropiado para el cargo	Cumple con gran parte de requisitos del perfil de cargo. Se expresa la gran mayoría de las veces de manera clara y con un lenguaje apropiado para el cargo	Cumple con parte de los requisitos del perfil de cargo. Se expresa a veces de manera clara y con un lenguaje apropiado para el cargo	Cumple sin ajustarse a los requisitos del perfil de cargo. No se expresa de manera clara y con un lenguaje apropiado para el cargo
Dominio de contenidos	Demuestra dominio de los contenidos del cargo y que se caracteriza por identificar y vincular las temáticas que corresponden a las acciones que debe que realizar y o además agregando ejemplos prácticos de su experiencia laboral que son correspondientes a las tareas a desempeñar.	Demuestra dominio de los contenidos del cargo y que se caracteriza por identificar y vincular gran parte de las temáticas que corresponden a las acciones que debe que realizar o bien utilizando ejemplos prácticos de su experiencia laboral que son correspondientes a las tareas a desempeñar.	Demuestra dominio de los contenidos del cargo y que se caracteriza por identificar y vincular solo parte de las temáticas o bien señala casos prácticos de su experiencia laboral que distan de tener relación directa con las tareas de desempeñar.	Demuestra escaso dominio de los contenidos del cargo debido a que presenta errores al identificar y vincular las temáticas o bien hace una entrega incompleta o sin relación con lo solicitado por el cargo.
Aplicación y o análisis	Las respuestas u acciones asociadas a la entrevista integran información disponible y conocimientos asociados a su experiencia laboral y o además dan cuenta de una síntesis general que permite identificar la utilidad para el quehacer profesional.	Las respuestas u acciones asociadas a la entrevista integran gran parte de la información disponible y o conocimientos asociados a su experiencia laboral o bien que dan cuenta de algunas referencias que le otorgan utilidad para el quehacer profesional.	Las respuestas u acciones asociadas a la entrevista integran solo una parte de la información disponible o bien conocimientos asociados a su experiencia laboral o bien formulando ciertas alusiones a la utilidad para el quehacer profesional.	No cumple con lo solicitado o entrega respuestas u acciones sin integrar la información solicitada o acudiendo a conocimientos asociados a su experiencia laboral.
Rango Puntaje	100 a 86	85 a 71	70 a 57	menos de 57

ANEXO 2. CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ (indicar nombre social si corresponde) _____

Cédula de Identidad N° _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 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.

FIRMA

FECHA

6. PUBLÍQUESE, el presente proceso de selección en el Portal Empleos Públicos, utilizando el mecanismo de postulación en línea.

7. COMUNÍQUESE, la presente resolución a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas – Fiscalía MOP; Oficina de Partes- Fiscalía MOP y oficinas que corresponda.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

 **ELIANA MUÑOZ**
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRE
Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas

ELIANA MUÑOZ ZOFFOLI
FISCAL NACIONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Proceso SSD N° 17205442
Proceso SSD relacionado N° 17199156





MODIFICA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 16 EUS PARA DESEMPEÑARSE COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, CON DESEMPEÑO EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO.

RESOLUCIÓN EXENTA FISCALÍA N°

944

09 de agosto de 2023

Santiago,

VISTO:

En el DFL 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el DFL MOP N° 850/97, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 y el DFL MOP N° 206 de 1960; en el DFL N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo; en el DFL MOP N° 275/2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la Planta del Personal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas; en el DFL MOP N° 138/1991, que fija Planta y Requisitos Generales y Específicos de Ingreso y Promoción del Personal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas; en la Resolución N° 01/2017 y N° 02/2018 de la Dirección Nacional del Servicio Civil; en la Resolución Exenta Fiscalía N° 873/2023; en el Decreto MOP Afecto N°95/2022, que Nombra Fiscal Nacional del Ministerio de Obras Públicas a persona que indica y en la Resolución N° 06/2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Resolución N° 873 de 26 de julio de 2023, se aprobaron las bases para el proceso de selección para proveer el cargo de Administrativo Grado 16° EUS para desempeñarse como Asistente Administrativo de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas con desempeño en la Región de Valparaíso.
2. Que, de acuerdo a lo establecido en el proceso de selección señalado, el Jefe Superior del Servicio podrá, por razones de fuerza mayor, modificar los plazos contenidos en la calendarización, los que serán informados en la página web del servicio y/o al correo electrónico informado por los candidatos.
3. Que, por razones de fuerza mayor, asociadas al número de postulaciones y a la alta la carga laboral de los integrantes del Comité de Selección, no es posible cumplir con la fecha establecida para la Etapa 1 "Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral", haciéndose necesario modificar la calendarización establecida en el apartado "VIII. Calendarización del Proceso" de las citadas bases, principalmente en lo relacionado a la Etapa 1. Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral; Etapa 2. Evaluación Técnica; Etapa 3. Apreciación Global del Candidato y el plazo máximo de finalización del proceso.

RESUELVO:

1. **MODIFÍQUESE**, la Calendarización del Proceso, establecida en las bases del proceso de selección para proveer el cargo de Administrativo Grado 16° EUS para desempeñarse como Asistente Administrativo de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas con desempeño en la Región de Valparaíso, aprobada por Resolución Exenta Fiscalía N° 873 de 26 de julio de 2023, en el sentido que a continuación se indica:

APARTADO: VIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

DICE:

Fase	Fechas
POSTULACIÓN	
Publicación en www.empleospublicos.cl	26 de julio de 2023
Postulación en www.empleospublicos.cl	26 al 31 de julio de 2023
SELECCIÓN	
Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral	Desde el 1 al 10 de agosto de 2023
Evaluación Técnica	15 de agosto de 2023
Apreciación Global del Candidato	17 al 18 de agosto
FINALIZACIÓN DEL PROCESO	25 de agosto de 2023

DEBE DECIR:

Fase	Fechas
POSTULACIÓN	
Publicación en www.empleospublicos.cl	26 de julio de 2023
Postulación en www.empleospublicos.cl	26 al 31 de julio de 2023
SELECCIÓN	
Evaluación Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral	Desde el 1 al 18 de agosto de 2023
Evaluación Técnica	22 de agosto de 2023
Apreciación Global del Candidato	24 al 28 de agosto de 2023
FINALIZACIÓN DEL PROCESO	31 de agosto de 2023

2. **COMUNÍQUESE**, la presente resolución a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas – Fiscalía MOP y Oficina de Partes- Fiscalía MOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



ELIANA MUÑOZ ZOFFOLI
FISCAL NACIONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS



Proceso SSD N° 17250808

Proceso Relacionado SSD N° 17205442

