

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
PREVENCIONISTA DE RIESGOS DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL  
(CÓD. ISR 2024-003)**

Invitamos a postular al cargo de Prevencionista de Riesgos, Profesional 3º a contrata, asimilado a categoría "J" de la Planta de la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN). El cargo ofrece la oportunidad de liderar proyectos institucionales, focalizados en la seguridad e integridad física de las y los funcionarios de la BCN.

La Biblioteca del Congreso Nacional de Chile es una institución creada en 1883. Se rige por la Ley Nº18.918 Orgánica Constitucional y normas complementarias. Mayores antecedentes administrativos sobre la Biblioteca del Congreso Nacional en <http://transparencia.bcn.cl/>.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>Nombre del Cargo</b>	Prevencionista de Riesgos
<b>Jefatura Directa</b>	Jefe Departamento de Administración y Finanzas Biblioteca del Congreso Nacional.
<b>Lugar de Desempeño</b>	Santiago y Valparaíso.
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Categoría</b>	Profesional 3º asimilado a categoría "J" de la Planta de la Biblioteca del Congreso Nacional

**1.1.Objetivo del Cargo:**

<b>Objetivo</b>	<p>Velar por la seguridad de las y los funcionarios de la BCN, las instalaciones de la institución en las sedes de las comunas de Valparaíso y Santiago, así como de las personas que se encuentren o transiten por las mismas.</p> <p>El profesional deberá garantizar la entrega de servicios de asesoría de calidad y excelencia, coordinando adecuadamente las áreas, departamentos y personal de la BCN, en todas sus dependencias, teniendo en cuenta la normativa vigente y los lineamientos institucionales.</p>
-----------------	--

**1.2.Responsabilidad Del Cargo:**

<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a la Dirección, al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y a los demás departamentos y áreas de la BCN en todas aquellas materias que se relacionen con la seguridad de los funcionarios, las personas, e instalaciones.</li> <li>• Formular propuestas de mejora para mitigar y prevenir eventuales riesgos detectados a través de inspecciones permanentes a los</li> </ul>
------------------------	---

	<p>espacios físicos de la BCN, trabajando colaborativamente con los Comités Paritarios, entre otras instancias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la elaboración, gestión y ejecución de planes, programas y actividades para entregar servicios de calidad en temas de seguridad, tanto a los demás departamentos como a todas las personas que allí laboran.</li> <li>• Planificar la gestión de la seguridad en la BCN, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección, estableciendo procedimientos que provean seguridad a los integrantes de la organización, así como también facilitando y velando por la mantención de las condiciones físicas necesarias (por ejemplo, ventilación, luz, mobiliario ergonómico, etc.) que les permitan ejercer sus funciones de forma óptima. Proyectar nuevos requerimientos.</li> <li>• Liderar y coordinar planes de prevención en materia de riesgos, velando por el desarrollo y desempeño seguro de las personas que conforman los equipos de trabajo, y por la generación de un clima laboral armónico.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y políticas de prevención de riesgos y seguridad en la BCN, fiscalizando de forma permanente.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de ODI (obligación de informar).</li> <li>• Diseñar, elaborar e implementar un programa de higiene y seguridad en ambientes de trabajo.</li> <li>• Representar a la BCN en temas de higiene y seguridad en el trabajo, siendo el nexo administrativo con el Comité tripartito que se desarrolla conjuntamente con el Senado y la Cámara de Diputados.</li> <li>• Representar a la BCN ante los organismos fiscalizadores y regulatorio, en materias de su competencia relacionadas con la Ley 16.744. Asimismo, participar en los Comités Paritarios, sin derecho a voto, en materias técnicas de Higiene y Seguridad, materializando los acuerdos sostenidos en ellas. Del mismo modo participará Comités de Aplicación (CdeA) de Riesgos Psicosociales de la Biblioteca del Congreso Nacional.</li> </ul>
--	--

### 1.3. Competencias Del Cargo:

<b>CONDUCTUALES</b>	<p>a. <b>ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE CONTÍNUO:</b> Es la capacidad de valorar el conocimiento como mecanismo de desarrollo personal y profesional, gestionando constantemente instancias de autoaprendizaje y formación, contribuyendo con su propio aprendizaje y</p>
---------------------	---



	<p>el de sus colegas y así aumentar y mejorar el aporte de valor a la BCN.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. <b>ORIENTACIÓN AL USUARIO:</b> Es la capacidad de reconocer y satisfacer las necesidades de los distintos usuarios internos o externos de la Biblioteca del Congreso Nacional, estableciendo puentes de comunicación claros y fluidos.</li><li>c. <b>TRABAJO COLABORATIVO:</b> Es la capacidad de construir y mantener redes de colaboración, en post de la consecución de los objetivos del Departamento y de la Biblioteca del Congreso Nacional.</li><li>d. <b>INICIATIVA Y PROACTIVIDAD:</b> Es la capacidad de anticiparse, de mirar escenarios y de actuar en consecuencia, detectando oportunidades, en la medida de lo posible, y realizando propuestas que fortalezcan el trabajo.</li><li>e. <b>COMUNICACIÓN EFECTIVA:</b> Capacidad para expresar conceptos e ideas de manera precisa y clara, de forma oral y escrita, cuidando la manera de comunicar evitando ruidos en la comunicación para asegurar que su interlocutor comprenda lo que desea transmitir sin confusiones.</li></ul>
<p><b>TÉCNICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Gestionar planes y programas de prevención de riesgos. Poseer sólidos conocimientos en elaborar proyectos en temas de seguridad, gestionar y administrar los procesos, generando indicadores y mecanismos de control que permitan dar cuenta del avance o mejora en materias de seguridad, manteniendo actualizada la matriz de riesgos ocupacionales del servicio.</li><li>b. Coordinar y monitorear las acciones realizadas por diferentes equipos de trabajo externos a la BCN. Poseer conocimientos técnicos y normativos en materias de seguridad laboral normas OHSAS 18.001, ISO, entre otras, asesorando y otorgando consultoría de su especialidad a la formulación de proyectos de infraestructura o eventos organizados por la institución.</li><li>c. Asesorar y Capacitar a jefaturas y funcionarios/as de la BCN. Poseer conocimientos para gestionar mejoras en el desempeño de los funcionarios/as, a través de capacitaciones y reuniones de coordinación vinculadas a temáticas de seguridad en el contexto laboral.</li></ul>



	<p>Propiciando el entrenamiento y aprendizaje constante de los equipos de trabajo, coordinando las acciones necesarias para tal efecto.</p>
<b>ORGANIZACIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>Orientación a la calidad:</b> Capacidad de enfrentar requerimientos desafiantes y proponer soluciones con valor para los usuarios, que generen impacto; realizar tareas de manera exhaustiva usando los recursos disponibles, teniendo en cuenta la responsabilidad que implica el desarrollo de tareas en la BCN. Implica tener presente la cadena de valor BCN como un factor preponderante en el desarrollo de las acciones, considerando tanto usuarios internos como externos. Supone un alto grado de compromiso con la institución y con el desarrollo de actividades definidas.</li><li>b. <b>Comprensión del entorno:</b> Es la capacidad de valorar e incorporar en cada acción la condición de participar de una institución vinculada al Congreso Nacional, que enfoca sus servicios de manera estratégica (en el contexto legislativo, primordialmente), lo que implica considerar que toda acción realizada es una imagen que se proyecta de la BCN.</li><li>c. <b>Iniciativa e innovación:</b> Capacidad de adaptación al cambio y generación del mismo, en procesos, modalidades y condiciones de trabajo. Visualizar nuevas posibilidades para BCN y perseguir su desarrollo, elaborando procesos y procedimientos nuevos, con valor agregado, en la cadena de valor.</li><li>d. <b>Trabajar en equipo:</b> Es la capacidad de articularse junto a otras personas en el desarrollo de objetivos en común, que impliquen complementación y colaboración. Contempla una participación activa de las personas involucradas para alcanzar metas que necesariamente requieren de la concurrencia de diferentes funciones y disciplinas.</li><li>e. <b>Comunicación:</b> Es la capacidad de entregar y recibir información fidedigna, oportuna y asertiva que contribuya al logro de los objetivos, el desempeño y las relaciones armónicas en el lugar de trabajo. Implica comunicarse con otros, adecuando su lenguaje verbal, no verbal y escrito para ser entendido, así como escuchar, informar claramente y educar a los usuarios acerca de las posibilidades ofrecidas por BCN.</li></ul>

#### **1.4. Requisitos Del Cargo:**

##### 1.4.1. Generales y Específicos del Cargo:

- a. Título profesional: Título de Ingeniero en prevención de Riesgos, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocida por éste.
- b. Estar registrado en calidad de experto Profesional en prevención de riesgos ante el Seremi de Salud (D.S. N° 40).
- c. Experiencia de al menos 2 años en espacios de trabajos similares a la BCN, en implementación y gestión de Sistemas de Salud y Seguridad Laboral, en el sector público o privado.
- d. Contar con conocimientos en materias de gestión y elaboración de matrices de riesgos.
- e. Contar con conocimientos de estadística básica y elaboración de proyectos.
- f. Contar con capacitación en la Ley N° 16.744.- en los Decreto 40, de 1969 y Decreto 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en normas ISO 9001, ISO 18.001, ISO 45001 y formación en materias de higiene y seguridad laboral.
- g. Manejo computación a nivel de usuario avanzado.
- h. Conocimiento de la Ley de subcontratación.

##### 1.4.2. Conocimiento de las siguientes normas nacionales:

- a. Constitución Política de la República.
- b. Ley N° 18.918 Orgánica Constitucional del Congreso Nacional.
- c. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d. Estatuto del Personal de la Biblioteca del Congreso Nacional.

## **2. PROCESO CONCURSAL**

### **2.1. Requisitos y Antecedentes De Postulación:**

Para hacer válida su postulación, los(as) interesados(as) deberán ingresar al sistema de postulación en línea, la siguiente documentación:

#### **2.1.1. Requisitos de Admisibilidad:**

- a) Acreditar ser chileno(a) y tener a lo menos 18 años de edad, mediante copia simple de Cédula de Identidad fotocopiada por ambos lados.
- b) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, comprobada mediante certificado del Servicio de Salud correspondiente.
- c) Haber cumplido con la ley sobre reclutamiento y movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente.
- d) Declaración jurada simple en formato estándar propuesto, cumple requisitos ingreso (art. 24 literales. c), e) y f) y art. 54 y 56 DFL 1/19653). Disponibles en [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl).
- e) Certificado que acredite el título profesional. Si el título se obtuvo en el extranjero debe estar reconocido por el Estado de Chile, de acuerdo a los procedimientos vigentes, los cuales puede verificar en el siguiente link <https://www.uchile.cl/presentacion/relaciones-internacionales/revalidacion-de-titulos-extranjeros/revalidacion-y-reconocimiento-de-titulos-y-grado-extranjeros-en-chile>

#### **2.1.2. Otros Antecedentes de Postulación:**

- f) Los postulantes extranjeros deberán presentar copia simple de su pasaporte y de su permiso de residencia temporal o definitiva en Chile.
- g) Carta conductora que fundamente su motivación a postular a este concurso público.
- h) Copia de certificados o antecedentes que acrediten postgrados informados en su currículum vitae.
- i) Copia de certificados que acrediten cursos de Capacitación, emitidos por las Instituciones educativas respectiva, informados en su currículum vitae.
- j) Certificado de antecedentes para fines especiales (solo para chilenos y extranjeros residentes en Chile).
- k) Antecedentes fehacientes que acrediten experiencia laboral.

La presentación de los antecedentes es obligatoria. La omisión de alguno de ellos no permitirá realizar la postulación y esta se tendrá por no presentada.

Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad<sup>1</sup> que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

El ingreso de información al sistema de postulación, sólo se podrá realizar en las fechas descritas para esta etapa del proceso

## 2.2. Etapas del Proceso de Selección

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

- **ETAPA I. Admisibilidad**
- **ETAPA II. Evaluación de antecedentes.**
  - a) Estudios de postgrados, postítulos y cursos de capacitación.
  - b) Experiencia laboral Calificada.
- **ETAPA III. Aptitudes Específicas para el desempeño del Cargo.**
- **ETAPA IV. Evaluación Psicolaboral.**
- **ETAPA V. Proposición del o de la postulante por parte de la comisión al Director para su resolución.**

Salvo en el caso de la primera etapa en que no se asignan puntajes. La evaluación de las y los postulantes en las etapas indicadas, se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que sólo los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa estarán habilitados/as para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando las y los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases para cada etapa o cuando solo exista un postulante que alcance el mínimo establecido.

---

### **ETAPA I – ADMISIBILIDAD:**

En esta etapa se revisará el cumplimiento de los requisitos de postulación. **No se asignará puntaje a los candidatos en esta etapa.** Los postulantes que cumplan con los requisitos de admisibilidad indicados en el punto 2.1.1, pasarán a la siguiente etapa.

La Comisión de Admisibilidad y Evaluación, designada para estos efectos, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos y levantará una nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que

---

<sup>1</sup> Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señalada en el artículo N°13 de la Ley N°10.422.

se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Asimismo, se dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

## **ETAPA II - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:**

a) Estudios de postgrados, postítulos y cursos de capacitaciones.

En esta etapa se evaluarán los factores de **Estudios de postgrados, postítulos y cursos de capacitación**, asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por las y los postulantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>TABLA N°1</b>					
<b>ESTUDIOS DE POSTGRADOS, POSTÍTULOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>					
<b>FACTOR</b>	<b>SUBFACTOR</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PTJE</b>	<b>PTJE MÁX.</b>	<b>PTJE MIN.</b>
<b>ESTUDIOS DE POSTGRADOS, POSTÍTULOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	Estudios de postítulo o diplomados relacionados con gestión de riesgos u otras	Posee 2 o más diplomados o postítulo/postgrado en áreas afines al cargo. <b>Debidamente Acreditado</b>	10	10	5
		Posee 1 diplomado o postítulo/postgrado en materias afines al cargo. <b>Debidamente Acreditado.</b>	5		
		No posee estudios de postítulo o diplomados.	0		
	Capacitaciones en la Ley N° 16.744, en los Decreto 40, de 1969 y Decreto 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en normas ISO 9001, ISO 18.001, ISO 45.001 o formación en materias de higiene y seguridad laboral.	Posee 200 o más horas de capacitación en áreas afines al cargo.	10	10	5
		Posee 100 o más horas y menos de 200 horas de capacitación en áreas afines al cargo	5		
		Posee menos de 100 horas de capacitación en áreas afines al cargo	0		

Los y las postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido en cada subfactor, cuya suma total sea al menos 10 puntos en el factor "Estudios de postgrados, postítulos y cursos de capacitaciones".

b) Experiencia Laboral Calificada.

<b>TABLA N°2</b>					
<b>EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA</b>					
<b>Factor</b>	<b>Sub-factor</b>	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje máx.</b>	<b>Puntaje mín.</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA</b>	En espacios de trabajos similares a la BCN, en implementación y gestión de Sistemas de Salud y Seguridad Laboral, en el sector público o privado	Posee experiencia laboral mayor a 5 años en cargo similar en el sector público o privado.	10	10	5
		Posee experiencia laboral de 2 años o más y menos que 5 años en áreas de prevención de riesgos en el sector público o privado.	5		
		Posee experiencia laboral menor a 2 años en áreas de prevención de riesgos en el sector público o privado.	0		

Las personas postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos **5 puntos** en el factor "Experiencia Laboral Calificada".

### **ETAPA III. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:**

La Comisión de Admisibilidad y Evaluación establecida para este efecto entrevistará a los candidatos/as con la finalidad de identificar el grado de idoneidad de los y las postulantes que han pasado las etapas anteriores.

<b>TABLA N°3</b>					
<b>APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</b>					
<b>FACTOR</b>	<b>SUBFACTOR</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PTJE</b>	<b>PTJE MÁX.</b>	<b>PTJE MIN.</b>
<b>APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</b>	Entrevista Técnica	Muy Satisfactoria.	16 a 20	20	12
		Satisfactoria.	12 a 15		
		Menos que Satisfactoria.	6 a 11		
		No Satisfactoria.	1 a 5		

Los y las postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido al menos **12 puntos** en el Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo".

## **ETAPA IV: EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

<b>TABLA N° 4</b>					
<b>EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>					
<b>FACTOR</b>	<b>SUBFACTOR</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PTJE</b>	<b>PTJE MÁX.</b>	<b>PTJE MIN.</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	Evaluación	Recomendable de acuerdo a las competencias (señaladas en el punto 1.3) requeridas para el cargo.	16 a 20	20	12
		Recomendable con reparos de acuerdo a las competencias (señaladas en el punto 1.3) requeridas para el cargo.	12 a 15		
		No Recomendable de acuerdo competencias (señaladas en el punto 1.3) requeridas el cargo.	1 a 11		

Los y las postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido al menos **12 puntos** en el factor "Entrevista Psicolaboral".

## **ETAPA V: PROPOSICIÓN DEL O DE LA POSTULANTE POR PARTE DE LA COMISIÓN AL DIRECTOR PARA SU RESOLUCIÓN.**

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

Será considerado postulante idóneo aquella/el que, cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada uno de los cuatro factores evaluados, es decir, un puntaje acumulado de **al menos 39 puntos**. El (la) postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso concursal, aun cuando subsista la vacante.

Sobre la base de los antecedentes acumulados en todo el proceso, la Comisión de Admisibilidad y evaluación nombrada para estos efectos deliberará y seleccionará entre todos los/as candidatos/as idóneos, aquellos que hayan obtenido los tres puntajes más altos, presentando una terna al Director de la Biblioteca del Congreso Nacional para que proceda al nombramiento.

Se aplicará la "selección preferente" de personas con discapacidad de acuerdo a los establecido en el Artículo 45 de la ley 20.422<sup>2</sup> modificado por la Ley N°21.015 de 2017.

<sup>2</sup> En los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y

## **CONSULTAS**

Las consultas respecto del presente proceso concursal deberán hacerse llegar al área encargada al siguiente correo electrónico: [seleccion@bcn.cl](mailto:seleccion@bcn.cl)

## **RECLAMACIONES**

Podrán presentarse reclamaciones durante el desarrollo del concurso respecto de los siguientes aspectos: 1. Etapa I de Admisibilidad, 2. Etapa II: Evaluación de Antecedentes.

Las reclamaciones deberán presentarse dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de los resultados de la evaluación de la etapa respectiva mediante correo electrónico dirigido a: [seleccion@bcn.cl](mailto:seleccion@bcn.cl). Ella solo podrá fundarse en la no consideración de uno o más de los antecedentes presentados durante el período de postulación. No se podrán acompañar antecedentes adicionales a causa de la reclamación.

Las reclamaciones serán resueltas dentro de las 48 horas hábiles siguientes por la Comisión de Admisibilidad y Evaluación de la BCN. Si se acoge, se evaluarán los antecedentes de la etapa siguiente. No se aceptarán reclamaciones respecto de las demás etapas del concurso.

### 3. FECHAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

La publicación del concurso en prensa escrita y página Web BCN ([http://www.bcn.cl/concurso\\_publico/](http://www.bcn.cl/concurso_publico/)), se realizará el día **29 de febrero 2024** y el sistema de postulación en línea se abrirá el día **29 /febrero / 2024** y estará disponible hasta las **17:00 horas del 15 / marzo / 2024**.

El/la postulante deberá ingresar sus antecedentes y documentación de respaldo, en lo posible en formato .pdf, en el portal de postulaciones de la BCN ([http://www.bcn.cl/concurso\\_publico/](http://www.bcn.cl/concurso_publico/)).

#### 3.1.CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Publicación prensa y Página Web BCN	29 de febrero 2024
Cierre Recepción de Antecedentes	15 de marzo 2024
<b>ETAPA I. ADMISIBILIDAD</b>	18 al 19 marzo 2024
Publicación Cumplimiento de Requisitos de Admisibilidad y Nómina de Postulantes que avanzan a Etapa II	19 de marzo 2024
<b>ETAPA II. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	19 al 25 de marzo
Publicación Cumplimiento de Requisitos y Nómina de Postulantes que avanzan a Etapa III	25 de marzo 2024
<b>Etapa III: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</b>	25 de marzo al 2 de abril 2024
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa IV: Evaluación Psicolaboral	2 de abril 2024
<b>ETAPA IV: EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	4 al 16 de abril 2024
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa Final	16 de abril 2024
<b>ETAPA V: PROPOSICIÓN DEL O DE LA POSTULANTE POR PARTE DE LA COMISIÓN AL DIRECTOR PARA SU RESOLUCIÓN</b>	19 de abril de 2024

#### 3.2. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Área de Gestión, Bienestar y Desarrollo Integral de Personas, notificará por correo electrónico a la dirección registrada por el/la postulante al momento de su postulación al cargo y en la página web de la BCN.

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos contenidos en la calendarización podrán ser modificados por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del concurso. Los eventuales cambios serán informados en la página web de la BCN ([www.bcn.cl/concursos](http://www.bcn.cl/concursos)).

La persona que se adjudique el concurso deberá presentar, previo a su contratación, los documentos necesarios para la misma, debidamente legalizados o en original dentro del plazo de 15 días a contar de la fecha de su notificación. Si no lo hace dentro del plazo señalado, la BCN podrá adjudicar el concurso al postulante ubicado en el segundo lugar, sin perjuicio de la posibilidad de declarar desierto el concurso.