

**BASES CONCURSO PÚBLICO**  
**ABOGADO(A) ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS Y**  
**DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL**  
**(CÓD. ISR 2024-004)**

Invitamos a postular al cargo de Abogado/a, Profesional 3° a Contrata, asimilado a la categoría "J" de la Planta de la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN). El cargo corresponde a Analista Profesional de Ley Chile, lo que implica el análisis de las normas jurídicas nacionales para los servicios del Sistema Ley Chile.

La Biblioteca del Congreso Nacional de Chile es una institución creada en 1883. Se rige por la Ley Nº 18.918 Orgánica Constitucional del Congreso Nacional y sus 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>         | Analista Profesional Departamento de Servicios Legislativos y Documentales, Sección Ley Chile.   |
| <b>Jefatura Directa</b>         | Jefe de Sección Ley Chile  |
| <b>Lugar de Desempeño</b>       | Valparaíso – Santiago.   |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata   |
| <b>Categoría</b>                | Profesional asimilado a categoría "J" de la Planta de la Biblioteca del Congreso Nacional  |
| <b>Condiciones de Desempeño</b> | El cargo es incompatible con cualquier otro empleo retribuido con fondos fiscales.<br>El cargo es compatible con cargos docentes o académicos por un máximo semanal de doce horas. |

**1.1. Objetivo del Cargo:**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Objetivo</b> | El abogado(a) analista prestará servicios en el Departamento de Servicios Legislativos y Documentales y en particular en la Sección Ley Chile, efectuando labores profesionales dentro del sistema Ley Chile, tales como planificando el ingreso de Normas Jurídicas al sistema y ejerciendo el control de calidad (QA) de las normas ingresadas, actualizadas y/o integradas. Al mismo tiempo, serán parte de sus funciones, el ingreso, actualización de normas jurídicas en el sistema, integración de la información jurídica asociada, la respuesta a consultas de los usuarios del Sistema Ley Chile y la referencia legislativa especializada.<br>Dichos servicios deberán prestarse con fundamento disciplinario, multidisciplinario e interdisciplinario, así como imparcial y políticamente neutral. |
|-----------------|--|

### 1.2. Responsabilidad Del Cargo:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <p><b>Responsabilidad</b></p> | <p>Al Analista Profesional en el Departamento de Servicios Legislativos y Documentales le corresponden las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Colaborar en la elaboración de trabajos de carácter transversal con otros profesionales del Departamento y de otras áreas de la Biblioteca.</li> <li>b) Realizar análisis jurídico de las normas jurídicas nacionales para los servicios del Sistema Ley Chile.</li> <li>c) Planificar el ingreso de normas jurídicas al Sistema Ley Chile.</li> <li>d) Controlar calidad (QA) de normas jurídicas ingresadas, actualizadas o integradas al sistema Ley Chile.</li> <li>e) Actualizar normas jurídicas (complejas o simples) en sistema Ley Chile.</li> <li>f) Realizar integración de información jurídica.</li> <li>g) Responder consultas de usuarios internos y externos.</li> <li>h) Apoyar la referencia legislativa especializada.</li> <li>i) Efectuar compilaciones de normas jurídicas.</li> <li>j) Evacuar informes jurídicos respecto de las normas legales.</li> <li>k) Toda otra vinculada al quehacer propio del Departamento de Servicios Legislativos y Documentales.</li> </ul> |
|-------------------------------|--|

### 1.3. Competencias Del Cargo:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <p><b>Conductuales</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Orden y Método:</b> Capacidad para trabajar de manera ordenada y meticulosa, centrándose en cumplimiento de las tareas con calidad, eficiencia y eficacia, aplicando de forma rigurosa normas y procedimientos con la finalidad de propender a la certeza jurídica de las normas e información jurídica que estará disponible en Ley Chile.</li> <li>b) <b>Trabajo Colaborativo:</b> Es la capacidad de construir y mantener redes de colaboración, en post de la consecución de los Objetivos de la Sección, del propio Departamento y otras instancias de la BCN y del Congreso.</li> <li>c) <b>Orientación al Aprendizaje Continuo:</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 el de sus colegas y así mejorar el aporte de valor de la BCN.</li> <li>d) <b>Proactividad:</b> Es la capacidad de anticiparse, realizando propuestas que contribuyan a mejores resultados para que fortalezcan el trabajo de su sección o Departamento.</li> </ul> |
|----------------------------|--|

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>e) <b>Tolerancia a la frustración:</b> Capacidad de mantener equilibrio para seguir realizando su trabajo de manera funcional pese a circunstancias adversas.</p> <p>f) <b>Trabajo en Contextos Complejos:</b> Capacidad de mantener estándares de trabajo adecuados en distintos contextos (de alta exigencia, de complejidad variada, de presión, etc.), en función de los objetivos del Departamento y de la Biblioteca del Congreso Nacional.</p> <p>g) <b>Capacidad de Análisis toma de decisiones:</b> Capacidad de procesar información, pudiendo interpretar datos que le permitan organizar.</p> <p>h) <b>Probidad y Transparencia:</b> Tener una conducta funcionaria intachable, honesta, leal y políticamente neutral en el ejercicio del cargo, cumpliendo irrestrictamente con las normas y procedimientos de transparencia de la Institución.</p>   |
| <p><b>Técnicos</b></p> | <p>a) Constitución Política de Chile, especialmente Capítulo Congreso Nacional.</p> <p>b) Ley Orgánica del Congreso Nacional 18.918.</p> <p>c) Código Civil, Título Preliminar.</p> <p>d) Aspectos Generales Ley 20.285 sobre Transparencia.</p> <p>e) Aspectos Generales Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales.</p> <p>f) Aspectos generales de la Estructura y Funcionamiento de los poderes del Estado de Chile.</p> <p>g) Estructura Orgánica y Funcionamiento del Congreso Nacional de Chile.</p> <p>h) Conocimiento avanzado del Proceso de formación de la ley (generación, elaboración y aprobación).</p> <p>i) Estructura y Funcionamiento de la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN).</p> <p>j) Productos y Servicios de la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN).</p> <p>k) Visión, Misión, Valores y Objetivos Estratégicos de la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN) (Plan Estratégico 2021 - 2025).</p> <p>l) Conocimientos avanzados de Derecho (fuentes del derecho, tipología y jerarquía de normas jurídicas, estructura de normas jurídicas).</p> <p>m) Capacidad de análisis e investigación jurídica.</p> <p>n) Conocimientos en Técnica Legislativa.</p> <p>o) Nociones sobre tendencias de futuro en la relación Derecho e Inteligencia Artificial.</p> <p>p) Manejo de herramientas informacionales, digitales de búsqueda y recuperación en distintos sistemas y bases de datos en nivel avanzado.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>q) Habilidades informacionales y digitales, nivel avanzado: Poseer dominio de las diversas aplicaciones de Office, permitiendo manejar de forma óptima la información.</p> <p>r) Nociones Generales sobre Normas ISO 9001:2015 y Norma ISO/TR 10013:2003</p> |
|--|---|

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

1.4.1. Generales: : Los señalados en el artículo 24 del Estatuto de Personal de la Biblioteca del Congreso Nacional, esto es:

- a) Ser chileno y tener a lo menos 18 años de edad. No obstante, podrán postular extranjeros que posean conocimientos especializados, los que deberá ser acreditado por el postulante.
- b) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- c) Haber cumplido con la ley sobre reclutamiento y movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente.
- d) Poseer el nivel educacional o el título profesional o técnico que contempla este Estatuto.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria o por invalidez total debidamente declarada.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.

1.4.2. Específicos del Cargo:

- a) Título profesional o grado académico: Título de Abogado/a otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile.
- b) En el caso de los postulantes extranjeros se debe acreditar su residencia o permanencia legal en el país y estar debidamente autorizado para trabajar de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Experiencia Laboral: Experiencia laboral profesional en organismos públicos o privados, de al menos 1 año (acreditada).

1.4.3 Requisitos sujetos a evaluación

- a) Estudios de especialización: Postgrado o Diplomado, impartido por una Universidad estatal o reconocida por el Estado, en alguna de las siguientes áreas: Derecho Público, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Parlamentario, Informática Jurídica, Inteligencia Artificial, Técnica Legislativa.
- b) Capacitación requerida: Manejo Tics nivel usuario independiente.
- d) Dominio de idioma: Deseable Inglés nivel medio (lecto-escritura).
- e) Otros: Habilidades de expresión oral, escrita y comprensión lectora de excelencia.



- f) Experiencia Laboral: Experiencia laboral calificada en organismos públicos o privados (acreditada).

## **2. PROCESO CONCURSAL**

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

La postulación y el ingreso de información al sistema de postulación solo se podrá realizar dentro de las fechas indicadas para esta etapa del proceso.

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.

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, mediante copia simple de Cédula de Identidad fotocopiada por ambos lados.
- b) Haber cumplido con la ley sobre reclutamiento y movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente.
- c) Fotocopia del título de Abogado o certificado de título de abogado otorgado por la Corte Suprema.
- d) Declaración jurada simple en formato estándar propuesto.
- e) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, acreditado mediante certificado médico.
- f) Acreditar experiencia laboral requerida.

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

- g) Los postulantes extranjeros deberán presentar copia simple de su pasaporte y de su permiso de residencia temporal o definitiva en Chile que lo habilite para trabajar.
- h) Carta conductora que fundamente su motivación a postular a este concurso público.
- i) Copia de certificados o antecedentes que acrediten diplomados y postgrados informados en su currículum vitae.
- j) Copia de certificados de nivel de idioma Inglés requerido y de otro(s) idioma (s).
- k) Copia de certificados que acrediten cursos de capacitación, emitidos por las Instituciones educativas respectivas.
- l) Certificado de antecedentes para fines especiales (para chilenos y extranjeros residentes en Chile).

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.

---

<sup>1</sup> Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señalada en el artículo 13 de la Ley N° 20.422.

## **2.2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

- **ETAPA I. ADMISIBILIDAD:** Revisión de los requisitos de postulación generales para el cargo.
- **ETAPA II. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.**
  1. Estudios de Postgrados, Diplomados, Capacitación o Especialización.
  2. Experiencia Laboral Calificada.
- **ETAPA III. PRUEBA TÉCNICA.**
- **ETAPA IV. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
- **ETAPA V. EVALUACIÓN PSICOLABORAL.**
- **ETAPA VI. PROPOSICIÓN DEL O DE LA POSTULANTE POR PARTE DE LA COMISIÓN AL DIRECTOR PARA SU RESOLUCIÓN.**

En la Etapa I solo se revisará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la postulación, sin asignación de puntaje. A los candidatos se les asignará puntaje, en las Etapas II, III, IV y V.

Solo aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y sub factores de cada etapa estarán habilitados para pasar a la etapa siguiente del proceso.

En cualquier etapa del proceso el concurso podrá ser declarado desierto por necesidades del Servicio, o por la falta de postulantes idóneos, es decir, cuando las y los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

---

**ETAPA I - ADMISIBILIDAD:** Revisión de los requisitos de postulación generales y específicos para el cargo.

En esta etapa se revisará el cumplimiento de los requisitos de postulación, generales como específicos. **No se asignará puntaje a los candidatos en esta etapa.** Los postulantes que cumplan con los requisitos tanto generales, como de título profesional y experiencia laboral mínima pasarán a la siguiente etapa.

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

En esta etapa se evaluarán los factores **Estudios de Postgrados, Diplomados, Capacitación o Especialización** asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por las y los postulantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

| <b>Tabla N°01</b>   |   |   |             |                  |                  |
|---|---|---|-------------|------------------|------------------|
| <b>Estudios de Postgrados, Diplomados, Capacitación o Especialización</b> |   |   |             |                  |                  |
| <b>FACTOR</b>   | <b>SUBFACTOR</b>                                | <b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>  | <b>PTJE</b> | <b>PTJE MÁX.</b> | <b>PTJE MIN.</b> |
| Estudios de Postgrados, Diplomados, Capacitación o Especialización        | Estudios postgrado, postítulo y especialización | Posee el grado de Magíster o Doctor en Derecho Público, Derecho Informático, Técnica Legislativa.   | 10          | 20               | 3                |
|   |   | Posee Diplomado otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado, de a lo menos 100 horas en Derecho Público, Derecho Informático y/o Técnica Legislativa. | 7           |                  |                  |
|   |   | Posee al menos 3 cursos de capacitación o especialización de a lo menos 20 horas cada uno en Derecho Público, Informático y/o Parlamentario.  | 3           |                  |                  |
|   |   | No posee postgrados, diplomados o cuenta con menos de 3 cursos de capacitación  | 0           |                  |                  |

Las personas postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido al menos **3 puntos** en el Factor "Estudios de Postgrados, Diplomados, Capacitación o Especialización".

| <b>Tabla N°02</b>          |  |  |             |                  |                  |
|----------------------------|--|--|-------------|------------------|------------------|
| <b>Experiencia laboral</b> |  |  |             |                  |                  |
| <b>FACTOR</b>              | <b>SUBFACTOR</b>   | <b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>   | <b>PTJE</b> | <b>PTJE MÁX.</b> | <b>PTJE MIN.</b> |
| Experiencia laboral        | En las materias requeridas por el cargo, en el sector público o privado. | Posee más 5 años de experiencia profesional en el ejercicio de la profesión en el sector Público o privado.          | 10          | 10               | 5                |
|                            |  | Posee más de 3 años y menos de 5 años de experiencia, en el ejercicio de la profesión en el sector Público o privado | 7           |                  |                  |
|                            |  | Posee más de 1 año y menos de 3 años de experiencia en el ejercicio de la profesión en el sector Público o privado   | 5           |                  |                  |

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

### **ETAPA III. PRUEBA TÉCNICA:**

Los postulantes que hayan obtenido al menos **8 puntos** en la etapa anterior deberán rendir una prueba técnica, en que se evaluarán los siguientes aspectos:

**Temas considerados en la Prueba Técnica:** Se formularán preguntas relacionadas con las siguientes temáticas:

- Conocimientos generales de normativa y funcionamiento del Congreso Nacional de Chile.
- Conocimientos específicos en materias de: de derecho público y constitucional derecho parlamentario y tramitación legislativa, derecho informático, inteligencia artificial, estrategias de búsquedas en bases de datos jurídicas y análisis de información jurídica.

La prueba técnica será calificada de acuerdo con la siguiente tabla:

| <b>TABLA N°03</b>     |                   |                |                    |                    |
|-----------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------------|
| <b>Prueba Técnica</b> |                   |                |                    |                    |
| <b>FACTOR</b>         | <b>EVALUACIÓN</b> | <b>PUNTAJE</b> | <b>PTJE MÁXIMO</b> | <b>PTJE MINIMO</b> |
| Prueba Técnica        | Muy Satisfactoria | 16 a 20        | 20                 | 12                 |
|                       | Satisfactoria     | 12 a 15        |                    |                    |
|                       | No satisfactoria  | 1 a 11         |                    |                    |

La pauta de evaluación de la prueba técnica podrá ser entregada a los postulantes que la hayan rendido, solo a su requerimiento y una vez finalizado el concurso. No se aceptarán solicitudes de corrección de la prueba técnica.

Las personas postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos **12 puntos** en Prueba Técnica.

**ETAPA IV. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:**

La Comisión de 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°04</b>  |                    |                         |             |                  |                  |
|--|--------------------|-------------------------|-------------|------------------|------------------|
| <b>Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b> |                    |                         |             |                  |                  |
| <b>FACTOR</b>  | <b>SUBFACTOR</b>   | <b>EVALUACIÓN</b>       | <b>PTJE</b> | <b>PTJE MÁX.</b> | <b>PTJE MIN.</b> |
| Aptitudes específicas para el desempeño de la función        | Entrevista Técnica | Muy Satisfactoria       | 16 a 20     | 20               | 12               |
|  |                    | Satisfactoria           | 12 a 15     |                  |                  |
|  |                    | Menos que satisfactoria | 1 a 11      |                  |                  |

Con los postulantes que hayan obtenido al menos **12 puntos** en la Entrevista Técnica, la Comisión de Evaluación confeccionará una lista con los mayores puntajes.

**ETAPA V. EVALUACIÓN PSICOLABORAL:**

Los puntajes respecto de este factor y subfactores correspondientes a esta etapa serán los que se asignen de conformidad a la tabla de valores indicados a continuación:

| <b>TABLA N°05</b>              |   |             |                    |                    |
|--------------------------------|---|-------------|--------------------|--------------------|
| <b>Evaluación Psicolaboral</b> |   |             |                    |                    |
| <b>FACTOR</b>                  | <b>EVALUACIÓN</b>   | <b>PTJE</b> | <b>PTJE MÁXIMO</b> | <b>PTJE MÍNIMO</b> |
| Evaluación Psicolaboral        | Recomendable de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.             | 16 a 20     | 20                 | 12                 |
|                                | Recomendable con reparos de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo. | 12 a 15     |                    |                    |
|                                | No Recomendable de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.          | 1 a 11      |                    |                    |

## **ETAPA VI: SELECCIÓN FINAL DEL CONCURSO.**

Sobre la base de los antecedentes acumulados en todo el proceso, la Comisión de Evaluación, nombrada para estos efectos, deliberará y seleccionará de entre todos los candidatos idóneos, aquél que cumpla en mayor medida con las competencias requeridas para el cargo. Será considerado postulante idóneo aquel que, cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada uno de los factores evaluados en las cuatro etapas previas, obtenga un puntaje acumulado de **al menos 44 puntos**.

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

## **RECLAMACIONES**

Podrán presentarse reclamaciones durante el desarrollo del concurso respecto de los siguientes aspectos:

1. Etapa I de Admisibilidad: Revisión del cumplimiento de los requisitos de postulación generales y específicos para el cargo (título profesional y experiencia laboral mínima para el cargo).
2. Etapa II: Evaluación de Antecedentes.

Las reclamaciones deberán presentarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de los resultados de la evaluación de la etapa respectiva mediante correo electrónico dirigido a: seleccion@bcn.cl. Ella solo podrá fundarse en la no consideración de uno o más de los antecedentes

<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 sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Congreso Nacional, el Poder Judicial, el Ministerio Público, el Tribunal Constitucional, el Servicio Electoral, la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley, seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

presentados durante el período de postulación. No se podrán acompañar antecedentes adicionales a causa de la reclamación.

Las reclamaciones serán resueltas dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes por la Comisión de Admisibilidad y Evaluación. En caso de ser acogida se procederá a la evaluación de los antecedentes correspondientes a la etapa siguiente. No se aceptarán reclamaciones respecto de las demás etapas del concurso.

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 [https://www.bcn.cl/concurso\\_publico/concursos/index.html](https://www.bcn.cl/concurso_publico/concursos/index.html)

### **3. FECHAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN**

La publicación del concurso en el Diario Oficial y página Web BCN ([http://www.bcn.cl/concurso\\_publico/](http://www.bcn.cl/concurso_publico/)), se realizará el día **01 de abril de 2024** y el sistema de postulación en línea se abrirá ese mismo día y estará disponible **hasta las 17:00 horas. del día 19 de abril de 2024.**

La persona postulante deberá ingresar sus antecedentes y documentación de respaldo, 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**

| <b>ACTIVIDAD / ETAPA</b>  | <b>FECHA</b>                                 |
|---|--|
| <b>Publicación prensa y Página Web BCN</b>  | 01 de abril de 2024                          |
| <b>Cierre Recepción de Antecedentes</b>   | 19 de abril de 2024<br>hasta las 17:00 horas |
| <b>Etapa I. Admisibilidad</b>   | 22 de abril hasta el 24 de abril de 2024     |
| <b>Publicación Nómina de postulantes que avanza a Etapa II.</b>   | 24 de abril 2024                             |
| <b>Etapa II. Evaluación de Antecedentes</b>   | 24 de abril hasta el 26 de abril 2024        |
| <b>Publicación Nómina de Postulantes que avanzan a Etapa III</b>  | 26 de abril 2024                             |
| <b>Etapa III: Prueba Técnica</b>  | 29 de abril al 3 de mayo 2024                |
| <b>Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa IV: Evaluación de Competencias y Aptitudes Analíticas</b> | 3 de mayo 2024                               |

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Etapa IV: Entrevista de Competencias y Aptitudes Analíticas</b>                   | 6 de mayo al 10 de mayo 2024  |
| <b>Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa V: Evaluación Psicolaboral</b> | 10 de mayo 2024               |
| <b>Etapa V: Evaluación Psicolaboral</b>  | 13 de mayo al 17 de mayo 2024 |
| <b>Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa Final</b>                      | 17 de mayo 2024               |
| <b>Etapa VI: Selección Final del concurso</b>  | 20 de mayo 2024               |

### 3.2. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Área de Gestión, Bienestar y Desarrollo Integral de Personas, notificará personalmente y/o por correo electrónico al postulante seleccionado para ocupar el cargo.

La notificación por correo electrónico se emitirá a la dirección de correo electrónico señalado en la postulación al cargo.

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.