

APRUEBA PAUTAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA PROVEER CARGO A CONTRATA QUE INDICA

=====

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN EXENTA ELECTRÓNICA SOP N° _____/

VISTOS:

Las necesidades del Servicio; El DLF N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; El DFL N° 135/1991, que Fija Planta y Requisitos Generales y Específicos de Ingreso y Promoción del Personal de la Subsecretaría de Obras Públicas, modificado por el DFL N° 270/2009, ambos del Ministerio de Obras Públicas; las atribuciones que me confiere el DFL MOP N° 850/97, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y el DFL MOP N° 206, de 1960; la Resolución afecta N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Resolución Exenta SOP N°2184, de 2019; la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que, se ha estimado necesario proveer dos (2) cargos de **Inspector o Inspectora del Edificio Nivel Central**, calidad jurídica Contrata, Estamento Administrativo, Grado 18° EUR, con residencia en la ciudad de Santiago, Nivel Central, para la Subsecretaría de Obras Públicas, mediante un proceso de Reclutamiento y Selección con la finalidad de designar a **las personas más adecuadas para los cargos**, conforme al cumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del mismo, y en base a la valoración y acreditación del mérito y la idoneidad en igualdad de oportunidades, utilizando para ello herramientas técnicas, objetivas y transparentes.

Que, la convocatoria se ajusta a las normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, conforme a lo indicado en la Resolución afecta N°1 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y al Procedimiento de Reclutamiento y Selección para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios Dependientes, aprobado mediante Resolución Exenta N°2184 de 2019.

Que, la autoridad ha dispuesto la necesidad de proveer 2 cargos funcionales de **Inspector o Inspectora del Edificio Nivel Central** disponiendo para ello, del presupuesto para la Subsecretaría de Obras Públicas, para el año 2022, lo cual se acredita mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **CDP SOP N° 169 y 170, ambos de fecha 03/06/2022**, visados por la Subdivisión de Planificación y Gestión Financiera.

Que, los referidos cargos integrarán la organización interna de carácter funcional de esta Subsecretaría, y no constituye la ejecución de funciones de carácter directivas, a menos que una norma legal así lo autorice, y previa dictación del respectivo acto administrativo que así lo disponga.

Que, es necesario constituir una Comisión de Selección responsable de la evaluación del presente Proceso de Reclutamiento y Selección.

RESUELVO:

- 1. LLÁMASE A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**, para proveer dos(2) cargos de carácter funcional de **Inspector o Inspectora Edificio Nivel Central**, calidad jurídica Contrata, estamento Administrativo, Grado 18° Escala Única de Remuneraciones (EUR), con residencia en la ciudad de Santiago, Nivel Central.
- 2. APRUEBANSE**, las siguientes pautas del proceso de reclutamiento y selección, convocado para proveer dos (2) cargos de carácter funcional de **Inspector o Inspectora Edificio Nivel Central**, calidad jurídica Contrata, estamento Administrativo, Grado 18° Escala Única de Remuneraciones (EUR), con residencia en la ciudad de Santiago, Nivel Central, las que se transcriben a continuación:

Empleo: INSPECTOR O INSPECTORA EDIFICIO NIVEL CENTRAL

Ministerio

Ministerio de Obras Públicas (MOP)

Institución/Entidad

Subsecretaría de Obras Públicas (SOP)

Cargo

Inspector o Inspectora Edificio Nivel Central

N° de Vacantes

2 (dos)

Área de trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Metropolitana

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

\$748.083

Condiciones:

La Subsecretaría de Obras Públicas, ha definido que varias de las etapas del proceso, se realizarán en forma remota en modalidad online, ya sea por correo electrónico o a través de distintas plataformas que definirá el Servicio y que serán oportunamente comunicadas a las personas postulantes.

Lo anterior implica que quienes postulen, al presente proceso de reclutamiento y selección, deberán contar con las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo las entrevistas y/o evaluaciones a distancia (online).

Asimismo, esta Subsecretaría, con el objetivo de resguardar el derecho a la identidad de género reconocerá a las personas postulantes de acuerdo a su nombre social e identidad de género.

Contrata, Estamento Administrativo, Grado 18° de la Escala Única de Remuneraciones.

Para el presente proceso de reclutamiento y selección, la persona que ocupará el cargo vacante cumplirá un período de prueba y podrá extenderse entre 3 y 6 meses. En ningún caso el período de prueba se entenderá prorrogado ni podrá extenderse más allá de los plazos indicados.

Renta Bruta Mensual Promedio Estimada primer año:

*Renta bruta promedio mensual aproximada: **\$748.083.-**

*Renta bruta aproximada, meses sin bono de modernización bruta: **\$605.689.-**

*Renta bruta aproximada con bonos de modernización trimestrales bruta: **\$1.032.871,** correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Transcurrido el primer año de trabajo en la institución, se pagará proporcional el bono por desempeño colectivo.

Objetivo del Cargo:

Apoyar en el resguardo del personal, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad fiscal en el Edificio del Nivel Central y control de acceso a las instalaciones institucionales.

Descripción del Cargo:

El cargo para el que se realiza este proceso de Reclutamiento y Selección cuenta con las siguientes funciones:

- Controlar el ingreso de personas al edificio, el ingreso y salida de vehículos fiscales y particulares, carga y descarga.
- Controlar órdenes de salida de especies fiscales.
- Controlar estado de normalidad y buen funcionamiento en las instalaciones del edificio.
- Cualquier otra función de la misma naturaleza que le sea encomendada por su jefatura.

Los cargos a proveer se desempeñan bajo las siguientes condiciones:

Lugar de desempeño:	Departamento de Seguridad, dependiente de la Subdivisión de Bienes y Servicios SOP.
Horario de Trabajo:	Jornada ordinaria de 44 horas semanales.
Jefatura directa del cargo:	Jefatura del Departamento de Seguridad, de la Subdivisión de Bienes y Servicios SOP.

Perfil del Cargo:

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a quienes postulen:

**Formación Educacional
Requisitos Académicos:**

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

Experiencia laboral sector público / sector privado:

Deberán presentar certificados o documentos que acrediten a lo menos 3 años de experiencia laboral.

Conocimientos específicos deseables:

- Curso OS 10
- Cursos de Primeros Auxilios
- Cursos en Manejo de conflictos
- Cursos en Prevención de riesgos
- Conocimientos sobre evacuaciones de emergencia
- Normativa del Sector Público
- Ley Probidad y transparencia

Competencias:

Competencias Transversales:

ORIENTACION AL CLIENTE:

- Identifica claramente a sus clientes internos y/o externos.
- Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes.
- Brinda una atención cordial y efectiva al cliente.
- Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.

ORIENTACION A LA EFICIENCIA:

- Procurar el cuidado de los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas.
- Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados.
- Realiza sus tareas dentro de los estándares de calidad establecidos.
- Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas y las comunica a la Jefatura.

TRABAJO EN EQUIPO:

- Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.
- Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.
- Colabora activamente con su equipo de trabajo, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan.
- Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.

Competencias Específicas Conductuales:

COMUNICACIÓN EFECTIVA:

- Da y acepta retro-información en sus relaciones laborales.
- Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical
- Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas.
- Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.

PROACTIVIDAD:

- Conoce en general las características de las personas que se desempeñan en los puestos de trabajo, lo que le permite visualizar algunas dificultades pudiendo delegar más eficientemente tareas.
- Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades.
- Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las

- funciones propias.
- Cumple oportunamente con los plazos las tareas encomendadas.

Requisitos Generales:

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

- a. Ser ciudadano/a o **extranjero/a 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 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 bajo condena 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.**

Además, las personas que postulen no deberán estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas 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, esto es:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b. Tener litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director/as, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas.
- d. Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/las funcionarios/as directivos/as de la Subsecretaría de Obras Públicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Requisitos Específicos:

Para ejercer el cargo es necesario contar con los requisitos legales definidos en DFL MOP N° 270 de 2009 que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL MOP N° 135 de 1991, ambos del Ministerio de Obras Públicas:

Licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años, que deberá ser acreditada mediante certificados de experiencia laboral.

• Publicación y Postulación:

La Subsecretaría publicará las presentes pautas de selección a través del Portal www.empleospublicos.cl y convocatorias de los Procesos de Reclutamiento y Selección para la provisión de cargos a Contrata, sin perjuicio que esta publicación pueda hacerse extensiva a otros medios de difusión, tales como www.mop.cl e Intranet Ministerial.

En la opción "Selección de archivos requeridos para el Empleo", quien postule deberá presentar cada uno de los documentos requeridos. Si los documentos requeridos no son adjuntos, el sistema no le habilitará la opción de postular, imposibilitado la aplicación a la convocatoria.

En el caso de quien postule, suba un documento que no concuerde con lo requerido, éste se considerará como no presentado.

- **Documentos requeridos para postular:**

- a) Copia Cédula de Identidad
- b) Copia de certificado que acredite a lo menos el nivel educacional requerido por Ley.
- c) Copia de certificados que acrediten cursos o capacitaciones.
- d) Copia de Certificados o documentos que acrediten **experiencia laboral**. Esto deberá comprobarse con antecedentes fidedignos, como **certificados de cotizaciones previsionales**, en conjunto con los respectivos **certificados de las instituciones o empresas empleadoras** en que conste la efectividad del desempeño de laboral.
- e) Certificado Situación Militar al día (en el caso que aplique).
- f) Declaración Jurada cumple requisitos ingreso (art. 12 letras c) e) y f) del Estatuto Administrativo y art. 54 DFL 1/19653, de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- g) Declaración jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- h) Currículo Vitae en Formato Libre (propio).

- **Selección:**

- **Comisión de Selección:**

El Proceso de Reclutamiento y Selección será desarrollado por una Comisión de Selección, conformada por:

- Mónica Sánchez Aceituno, Jefatura Subdivisión de Bienes y Servicios.
- Carlos Manuel Trigo Almuna, Jefatura Departamento de Seguridad.
- Katherine Denisse Reyes Lobos, funcionaria Departamento de Servicios.

Además, integrará la Comisión de Selección, con derecho a voz, el o la delegada de la **Asociación Nacional de Funcionarios de la Subsecretaría de Obras Públicas (ANFUSOP)**.

La evaluación de aptitudes para el cargo se llevará a cabo en 4 etapas sucesivas y excluyentes entre sí. La exclusión será determinada a través de los puntajes mínimos definidos para cada etapa.

- **Etapas**

- **a. Evaluación Curricular:**

Esta evaluación medirá la formación **educacional, capacitaciones y experiencia laboral**.

La experiencia se calculará, por el tiempo acreditado hasta el último día hábil de recepción de antecedentes y en base a la fecha de la obtención del nivel educacional, según corresponda, conforme a los certificados de experiencia laboral presentados por la persona postulante, conforme a lo señalado en el numeral 1 "**Publicación y Postulación" letra d)**

Los años de experiencia se expresarán en números enteros sin decimales. Para ello, en caso que, como resultado del cálculo de los años, se obtenga un número con decimal, éste no se considerará. Los años de experiencia total se expresarán en años completos sin meses ni días.

- **b. Evaluación Técnica:**

Aquellas personas que postulen cuya "evaluación curricular" hayan alcanzado el puntaje mínimo, deberán presentarse a una "evaluación técnica" que buscará identificar el nivel de conocimientos específicos y competencias requeridas para el cargo. Esta etapa será aprobada por quienes obtengan el puntaje mínimo declarado en la pauta de evaluación.

La prueba técnica será una evaluación de conocimientos técnicos, llevada a cabo en forma digital a través del portal o plataforma establecida por el Servicio, lo que será informado oportunamente a quienes lleguen a esta etapa del proceso.

- **c. Entrevista de valoración global:**

La comisión de selección realizará una **entrevista online, individual o grupal**, a las personas postulantes que hayan superado las etapas anteriores y verificará las referencias, a objeto de identificar las habilidades, conocimientos y competencias de los candidatos y candidatas de acuerdo al perfil de cargo.

Esta entrevista será semi-estructurada, por lo que se aplicará **una pauta guía de preguntas**, previamente desarrollada por la Comisión de Selección.

Con dicha pauta se evaluará a los candidatos y candidatas y se elaborará un ranking con los resultados obtenidos, el que definirá su idoneidad de acuerdo a la evaluación total del proceso.

Pasarán a la siguiente etapa los tres o máximo cinco mejores puntajes, **conforme a lo indicado por la Comisión de Selección.**

d. Evaluación Psicolaboral:

Esta evaluación se materializa a través de una entrevista con profesionales del área de la psicología para medir las aptitudes específicas para el desempeño de la función, determinando cuál es el grado de adecuación psicolaboral para el ejercicio del cargo.

Dentro de las etapas de evaluación existen criterios que excluyen a la persona que postule de este proceso, los cuales están debidamente establecidos en la pauta de evaluación.

Las evaluaciones se realizarán en forma digital o en línea. El horario y detalles específicos se notificarán a cada postulante, a través del Portal Empleos Públicos o al correo electrónico que hayan dispuesto para tales efectos.

La no presentación a cualquiera de las etapas del proceso a la hora en la plataforma habilitada, o bien, la no disponibilidad de los medios para un contacto adecuado a la persona postulante seguir adelante en el proceso, siendo su de responsabilidad asistir a cada etapa del éste y contar con la tecnología requerida.

PAUTA DE EVALUACIÓN: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INSPECTOR O INSPECTORA DEL EDIFICIO NIVEL CENTRAL – NIVEL CENTRAL

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 10%	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Licencia de Enseñanza Media	Presenta Licencia Enseñanza Media o equivalente.	5	8	5
			No posee o no presenta Licencia Enseñanza Media o equivalente.	No continua en el proceso		
		Acredita áreas y niveles de especialización afines al cargo	Presenta Certificados de cursos o talleres de capacitación citados en la sección de Conocimientos específicos deseables.	3		
			No presenta Certificados de cursos o talleres de capacitación citados en la sección de Conocimientos específicos deseables.	0		
Experiencia Laboral	Acredita experiencia laboral	Presenta certificados de experiencia laboral acreditando 3 años o más.	2	2	2	
		No posee la experiencia laboral requerida; o no acredita experiencia laboral mediante certificados solicitados en el numeral 1. "Publicación y Postulación" letra d)	No continua en el proceso			
II.- Evaluación Técnica 35%	Evaluación Técnica de Conocimientos específicos o competencias para el desempeño del cargo	Aplicación Prueba Técnica	Presenta nota o puntaje entre 6.0 y 7,0	35	35	20
			Presenta nota o puntaje entre 5.0 y 5.9	20		
			Presenta nota o puntaje bajo 4.9	No continua en el proceso		
III.- Entrevista de valoración global 35%	Entrevista Personal	Aplicación de nota escala 1 a 7	Obtiene nota entre 6.0 y 7.0	35	30	20
			Obtiene nota entre 5.0 y 5.9	20		
			Obtiene nota de 4.9 o menor.	No continua en el proceso		
III.- Evaluación Psicolaboral 20%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Evaluación externa psicolaboral	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a recomendable.	20	20	10
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a recomendable con observaciones.	10		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continua en el proceso		

• **Finalización:**

El proceso se entenderá concluido desde el día hábil siguiente a la fecha de la última entrevista Psicolaboral. La definición de la persona seleccionada se resolverá a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de selección.

Como resultado del proceso, la Comisión de Selección propondrá un listado de postulantes elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) candidatos o candidatas, por cada vacante a proveer. La Comisión de Selección comunicará la persona idónea para el cargo, **mediante acta final del proceso de reclutamiento y selección; y oficio a la Jefatura de División de Gestión y Desarrollo de Personas, para su formalización.**

En el caso de existir empates en los puntajes finales, los criterios para resolver los mismos serán: en primer lugar, el puntaje ponderado obtenido en el factor Evaluación Técnica, luego Evaluación Psicolaboral y en tercera instancia de acuerdo al factor de Evaluación Curricular. De persistir el empate, excepcionalmente, se presentarán tantos candidatos y candidatas como empates hayan.

La Subsecretaría de Obras Públicas, seleccionará preferentemente en condiciones de igualdad de mérito a personas con discapacidad, certificadas por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más personas como resultado de una evaluación objetiva. Es decir, si a una nómina final llegan dos personas con igual puntaje y una tiene discapacidad, deberá ser seleccionada la persona con discapacidad.

Las Autoridades de la Subsecretaría de Obras Públicas, en ejercicio de sus facultades, estudiarán y determinarán respecto a la propuesta, quién será la persona seleccionada, para ocupar el respectivo cargo vacante, **sin perjuicio de la posibilidad de declarar desierto el proceso.**

Una vez seleccionado el o la candidata, se notificará vía e-mail a la persona seleccionada del resultado del proceso, quien una vez realizada la notificación tendrá un plazo de 5 días hábiles, para aceptar el cargo, mediante carta formal dirigida a la Jefatura de la Subdivisión de Gestión de Personas o su Subrogante.

En el caso que la persona seleccionada desista del nombramiento, por cualquiera causa, se seleccionará al segundo candidato o candidata con **mayor** puntaje; y en caso que éste desista, se seleccionará al tercer candidato(a) con **mayor** puntaje.

4. Entrega de Resultados:

Calendarización del Proceso:

Etapas	Plazos
1. Postulación:	
Publicación en www.empleospublicos.cl	Una vez tramitada la Resolución que aprueba las pautas del proceso.
Periodo de postulación en www.empleospublicos.cl	Hasta el 5º día hábil, desde la fecha de publicación en www.empleospublicos.cl
2. Selección:	
Periodo de Evaluación y Selección del Postulante	Se realizará una vez concluida la etapa de postulación, y durará 15 días hábiles.
3. Finalización:	
Resolución final y cierre del proceso	A más tardar al quinto día siguiente de concluida la etapa de selección.

La persona a cargo del Proceso, **notificará** a través de la plataforma "Portal Empleos Públicos" a quienes postulen, **los resultados parciales y finales según corresponda.**

Las personas que observen reparos fundados al proceso de reclutamiento y selección, podrán hacer sus consultas y reclamos a la persona a cargo del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 (tres) días hábiles después de finalizado el mismo. No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso del reclamo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

Correo de Contacto:

sop.concursopersonal@mop.gov.cl

Condiciones Generales:

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos. (Ni por correo electrónico, tampoco por Oficina de Partes, etc.)

Las personas que postulen son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Quienes no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

No serán considerados los documentos que vengan 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.

Aquellas personas postulantes 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 en el proceso de selección.

“Las personas que requieran ajustes en la aplicación de los instrumentos de selección u otro aspecto del proceso, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes. En ningún caso esto generará discriminaciones por discapacidad en su proceso de selección, por el contrario, busca garantizar la igualdad de oportunidades entre todas las personas postulantes.”

La autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la Calendarización del Proceso, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, debiendo comunicarlo, a través del portal empleos públicos.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web www.mop.cl y/o al correo electrónico informado por las personas postulantes.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por la Subsecretaría de Obras Públicas. Asimismo, el desarrollo del proceso de reclutamiento y selección es de su exclusiva responsabilidad.

- 3. PUBLÍQUESE**, las Pautas aprobadas por la presente Resolución, en el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl en el sitio web MOP www.mop.cl e Intranet Ministerial.
- 4. DESÍGNESE**, como integrantes de la comisión de selección, del Proceso de Reclutamiento y Selección señalado precedentemente, a quienes se individualizan:
 - Mónica Sánchez Aceituno, Jefatura Subdivisión de Bienes y Servicios.
 - Carlos Manuel Trigo Almuna, Jefatura Departamento de Seguridad.
 - Katherine Denisse Reyes Lobos, funcionaria Departamento de Servicios.
- 5. COMUNÍQUESE**, la presente resolución a las jefaturas integrantes de la Comisión de Selección, a la División de Desarrollo y Gestión de Personas, a la Subdivisión de Planificación y Gestión Financiera, a la Subdivisión de Gestión de Personas, a la Encargada del Procedimiento de Reclutamiento y Selección (Nivel Central); a la Subdivisión de Bienes y Servicios; a la Unidad Jurídica, todos de la SOP; a la Asociación Nacional de Funcionarios de la Subsecretaría de Obras Públicas (ANFUSOP); y demás oficinas que corresponda.

ANÓTESE,



SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

N° DE PROCESO: 16080625

