

**APRUEBA BASES DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
PARA PROVEER CARGO QUE INDICA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA ELECTRÓNICA D.A. N°**

**SANTIAGO,**

**VISTOS:** Las Necesidades del Servicio; el D.F.L. N° 850 de 1997, que fija el nuevo texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas; el D.F.L. N° 29 del 2004, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834/1989, sobre Estatuto Administrativo; Resolución N° 01 del 2017, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos, conforme la Facultad Establecida en el Art. 2°, letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el Art. Vigésimo Sexto de la Ley N° 19.882; el D.F.L. N° 277 del 2010, que Modifica Requisitos Específicos de Ingreso y Promoción de la Planta de Personas de la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas; la Resolución N° 6 del 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 indica; Instrucción General N° 11 del Consejo para la Transparencia; las publicaciones de proceso de reclutamiento y selección de personal publicados en el sitio [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y el Decreto Afecto M.O.P. N° 13 de fecha 13/01/2023.

**CONSIDERANDO:** Que, en razón del buen funcionamiento del Servicio, es necesario proveer la vacante del cargo de Asesor/a Técnico/a de Arquitectura, con residencia en el Nivel Central.

**RESUELVO**

1. **LLÁMESE** a Proceso de Selección destinado a proveer cargo a Contrata en la Dirección de Arquitectura, profesional asimilado al grado 11° E.U.S., para desarrollar labores de Asesor/a Técnico/a de Arquitectura, con residencia en el Nivel Central.
2. **APRUEBANSE** las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo vacante señalado precedentemente, las que forman parte de la presente resolución y se transcriben a continuación:

Empleo: Asesor/a Técnico/a de Arquitectura - Región de Metropolitana-Nivel Central.

**Ministerio**

Ministerio de Obras Públicas

**Cargo**

Asesor/a Técnico/a de Arquitectura

**Área de Trabajo**

Arquitectura / Construcción / Urbanismo

**Ciudad**

Santiago

**Institución / Entidad**

Dirección de Arquitectura

**N° de Vacantes**

1

**Región**

Región Metropolitana

**Tipo de Vacante**

Contrata

## **Renta Bruta Promedio**

\$ 2.410.188

## **Condiciones**

Déjese establecido que la renta bruta promedio estimada corresponde al **grado 11° E.U.S.**, que asciende al equivalente de \$ 2.410.188 (renta aproximada mes sin bonos de desempeño institucional \$1.967.113; renta aproximada mes con bonos de desempeño institucional \$ 3.296.338 se debe considerar bono por cumplimiento de Metas Institucionales que se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas. Incluye bono de modernización mensualizado y asignación de zona extrema cuando corresponda. Estas asignaciones corresponden a remuneraciones variables que se perciben acumuladas trimestralmente. Su monto se define anualmente según cumplimiento de metas institucionales y colectivas. El incremento colectivo se percibe en la medida que el funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad. A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

La persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, que dura como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan, expiran en sus funciones en esa fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

La jornada laboral es de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves de 8:00 AM a 17:00 PM y viernes de 8:00 AM a 16:00 PM (Horario flexible).

**Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, hasta el último día del periodo de postulación y horario indicado en las presentes Bases.**

## **Objetivo del cargo**

Contar con un/a experto/a en materias de arquitectura y contar con el conocimiento técnico y/o de gestión necesario para apoyar a la dirección en estas materias.

## **Funciones del cargo:**

1.- Desarrollar diseños de proyectos de Arquitectura, coordinación de especialidades y trabajo integral en cuanto a gestión de proyectos:

- Realizar estudios de cabida
- Realizar análisis de terrenos disponibles para emplazamiento de proyectos de edificación pública.
- Proyectar diseños de anteproyectos de arquitectura con sus respectivas especificaciones técnicas, términos de referencias e itemizado.
- Desarrollar diseños de proyectos de arquitectura con sus respectivas especificaciones técnicas, términos de referencias, detalles constructivos e itemizado.
- Desarrollar planificaciones y programaciones de desarrollo de proyectos.

2.- Asistir técnicamente en las etapas del ciclo de vida del proyecto.

- Desarrollo de productos para la formulación, admisibilidades y perfiles de proyectos ante el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF).
- Coordinación interna con otras Divisiones de la Dirección de Arquitectura (DA) y otros servicios intra MOP y extra MOP para el desarrollo de proyecto de inversión.

3.- Entregar asistencia en el diseño, implementación y seguimiento de proyectos, estudios y obras:

- Brinda asistencia, gestión y participa con otras instituciones.
- Brinda asistencia en los diseños, estudios y obras a las regiones.
- Visita a obras en regiones.

4.- Coordinar reuniones y definir temáticas de interés del departamento, de la dirección, instituciones del estado y organismos privados:

- Coordina reuniones y definir temáticas con los distintos actores especialmente con los encargados de regiones.
- Realiza las gestiones pertinentes para generar los lazos y relaciones necesarios para buen cumplimiento de la función.
- Gestiona las solicitudes presentadas por distintos organismos, estableciendo desde las prioridades.

5.- Análisis de la información para la toma de decisiones para la priorización de los proyectos:

- Análisis y entrega de información en conjunto con los profesionales del área que permiten establecer priorización de proyectos.
- Presta ayuda y seguimiento Técnico a las regiones para sacar adelante los proyectos priorizados.

6.- Apoyar a los equipos consultores de proyectos. Apoyos a municipios e instituciones públicas en la formulación y ejecución de proyectos:

- Apoya técnicamente a distintos organismos públicos.
- Contribuye en la formulación y términos de referencia y bases de los proyectos.
- Apoyo a los consultores en las gestiones con otros organismos públicos.

7.- Constituir comisiones de evaluación, de recepción provisional y/o definitiva:

- Participación en evaluación técnica y económica de proyectos y obras de edificación pública.
- Participar como comisión en recepción provisoria o definitiva de obras.
- Califica a consultoras y contratistas.

8.- Generar apoyo en la elaboración de instrumentos técnicos, ya sea en el ámbito de lo normativo y en lo digital:

- Desarrolla instructivos de aplicación a procesos, normas o sistemas.
- Facilita capacitaciones.

### **Descripción del Cargo**

- El cargo depende de la Jefatura de la División de Edificación Pública.
- Funcionario/a sin personal a su cargo.
- Requiere disponibilidad inmediata para integrarse al Servicio.

### **Perfil del Cargo**

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

## Formación Educacional

Título Profesional Arquitectura otorgado por una Institución de Educación Superior (IES) reconocida por el Estado o convalidado según la normativa vigente.

## Especialización y/o Capacitación

Los siguientes aspectos son deseables, y serán evaluados en mérito de los antecedentes presentados:

- Conocimiento nivel medio en Normativa vigente.
- Conocimiento Autocad nivel avanzado.
- Conocimiento REVIT nivel intermedio
- Magister o diplomado en arquitectura

## Experiencia sector público / sector privado

**Requerida:** Se requiere experiencia profesional acreditable mínima de 3 años, en funciones relacionadas al cargo, específicamente en el desarrollo como proyectista de proyectos de arquitectura, de gestión de proyectos teórico y luego en obra. Incluyendo la gestión, coordinación y visitas de obra a terreno.

**Deseable:** Experiencia Profesional mínima de 1 año en trabajos de la Administración Pública, en funciones relacionadas con el cargo.

La experiencia requerida y deseable es considerada desde el momento de la obtención de su Título Profesional y deberá estar debidamente acreditada mediante el respectivo certificado de experiencia laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando cargo, funciones y tiempo de desempeño en el cargo, con firma y timbre de quien lo emite.

## Competencias

**Orientación al Cliente:** Tener la disposición de ayudar y/o satisfacer a los/as clientes, tanto internos/as como externos/as, identificando y dando soluciones a sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver sus problemas y reales necesidades, haciéndolo de un modo efectivo, cordial y empático.

**Orientación a la Eficiencia:** Orientar la propia voluntad de aplicar altos niveles de esfuerzo para alcanzar las metas Organizacionales y la eficiencia en el desempeño, haciendo un uso racional y óptimo de los recursos disponibles, lo que implica buscar minimizar errores y aprovechar los propios recursos internos, como también el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, cumpliendo con los estándares de calidad esperados. Implica perseguir la mejora continua y alcanzar la excelencia en sus labores, en base al fortalecimiento del propio conocimiento, de actitudes y habilidades que facilitan el logro de los objetivos Organizacionales y de anticiparse a posibles dificultades y a riesgos por mal uso de cualquier tipo de recursos.

**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.

**Generación de Redes Estratégicas:** Generar y mantener relaciones estratégicas, creando lazos de colaboración con actores internos/as y/o externos/as de la Organización, dentro de su dependencia o con otras dependencias de la Institución, a fin de contribuir al logro más eficaz de los objetivos estratégicos del Ministerio y/o de los objetivos laborales propios; buscando construir redes, alianzas y acuerdos.

**Pensamiento analítico:** Entender una situación, desagregarla e identificar sus implicaciones en el área donde se desempeña y/o en la Organización. Implica la capacidad de diferenciar sistemáticamente problemas, situaciones o procesos complejos y relevantes de lo accesorio y analizar de forma precisa y profunda los datos o hechos disponibles, revisando de forma

completa toda la información, identificando su relación, validez y utilidad para el logro de los objetivos planteados. Asimismo, incluye entender las secuencias temporales y relaciones de causa y efecto de los hechos, para realizar proyecciones de diversos escenarios a mediano y largo plazo.

### **Contexto del Cargo**

**Misión Institucional:** Proveer y conservar la edificación pública requerida, para favorecer la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, a través de acciones realizadas por el Ministerio de Obras Públicas o por mandato de otras instituciones del Estado.

**Visión Institucional:** Liderar en gestión de edificación pública, constituyéndose en un referente en materias de calidad de servicio, estando presente en obras de trascendencia en el marco de las políticas públicas y contribuir a mejorar desde su conocimiento los atributos de las obras de infraestructura que realiza el Ministerio de Obras Públicas.

### **Requisitos Generales**

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

- a. Ser ciudadano(a) 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/a 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. Ley N°. 20.702.

Adicionalmente, los(as) postulantes no deberán estar afectos(as) a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.
- b. Tener litigios pendientes con la Dirección de Arquitectura, 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(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Dirección de Arquitectura.
- 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(as) funcionarios(as) directivos(as) de la Dirección de Arquitectura hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.

e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Arquitectura, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### **Requisitos Específicos**

En conformidad a lo dispuesto en el D.F.L. N° 277/2010, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección de Arquitectura establecidos en el DFL N°139/91, cuyos requisitos específicos de ingreso son los siguientes:

i.- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración;

ii.- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 2 años.

### **Criterios de Selección: Para la evaluación de los antecedentes y consideración del candidato(a) se realizarán las siguientes etapas:**

#### -Etapa de Análisis Curricular:

Constituye la primera fase del proceso de selección, donde la Comisión de Selección revisa los antecedentes curriculares presentados por cada candidato/a, para verificar que se da cumplimiento a los requisitos legales para el ejercicio del cargo, evaluación de los antecedentes académicos y laborales presentados por los/as candidatos/as, específicamente en lo referido a experiencia técnica en las áreas vinculadas al cargo.

En atención a lo anterior, aquellos postulantes que no cumplan lo requerido en esta etapa, quedarán excluidos de avanzar a la etapa de Evaluación Técnica.

Esta etapa pondera el 25% del proceso de selección.

#### -Etapa de Evaluación Técnica:

Se evaluarán los conocimientos técnicos mediante una prueba técnica o el instrumento que determine la Comisión de Selección. Para la aprobación de esta etapa el/la postulante deberá obtener una calificación igual o superior al 70 % de exigencia. En el caso de no existir suficientes postulantes que obtengan la calificación mínima requerida, la comisión de selección podrá fijar un nuevo puntaje mínimo de aprobación, situación que deberá ser debidamente explicitada en el acta correspondiente de la etapa. La citación será realizada mediante correo electrónico. La ejecución de la evaluación será de forma preferentemente presencial y puede llevarse a cabo tanto en la ciudad de Santiago, como en las regiones (en casos de necesidad del Servicio se podría realizar la evaluación de manera remota).

Esta fase pondera el 35% del proceso de selección.

#### - Etapa de Evaluación Psicolaboral:

Esta fase consiste en la evaluación de los atributos y competencias incluidas en el perfil de cargo. Considera la realización de entrevistas por competencias, la aplicación de instrumentos de evaluación psicológica y la toma de referencias laborales. Del resultado de esa evaluación se categoriza a los/as postulantes de la siguiente forma:

-Recomendable

-Recomendable con Alcance

-No recomendable

Continúan en el proceso, aquellos/as candidatos/as que hubieren sido calificados/as como recomendable o recomendable con alcance.

Los/as postulantes que hayan participado en una convocatoria anterior para el mismo cargo, se considerará el resultado de su informe psicolaboral para esta fase del proceso.

Esta etapa pondera el 10% del proceso de selección.

#### - Etapa de Entrevista con la Comisión de Selección:

Contempla una entrevista individual con la Comisión de Selección, de la experiencia requerida para el desempeño del cargo, como también del nivel de responsabilidad alcanzado, el tipo de organizaciones donde se ha desempeñado, cambios en su trayectoria laboral, en general logros, desafíos y experiencias que ha tenido en su vida laboral y profesional, y también del ámbito personal.

De acuerdo a los resultados de dicha valoración se categoriza a los/as candidatos/as como idóneo/a y no idóneo/a.

Con los antecedentes y resultados de las etapas del proceso, se definirá la nómina de postulantes que se propondrán a la Jefatura Superior del Servicio, la que podrá consistir en una terna, en la medida que existan postulantes calificados/as.

Esta etapa pondera el 30% del proceso de selección.

Los costos asociados en eventuales traslados en que incurra para participar en el proceso son de cargo del candidato/a.

El orden y aplicación de las etapas del proceso, se podrá adaptar según las necesidades del Servicio.

Si luego de concluidas las etapas finales, se concluye que no existen candidatos/as idóneos/as para desempeñar el cargo, o bien, que no existe un número suficiente de candidatos/as para conformar la nómina de elegibles, se declarará desierto el concurso, en cuyo caso deberá convocarse a un nuevo proceso de selección.

#### **Documentos Requeridos para Postular:**

-Copia cédula de identidad.

-Copia de certificado de Título Profesional o Nivel Educativo requerido por ley.

-Copia de certificados que acrediten Cursos y/o Capacitación, Postítulos y/o Postgrados

-Copia de Certificado de Experiencia Profesional emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando cargo, funciones y tiempo de desempeño en el cargo, con firma y timbre de quien lo emite.

-Copia Situación Militar al Día.

-Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653).

-CV Formato Libre (Propio).

Es responsabilidad del/la candidato/a ingresar los documentos al Portal de Empleos Públicos según los requisitos y formatos solicitados.

El/la candidata/a que quede seleccionado/a deberá presentar los documentos requeridos para postular, físicamente en formato original y en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles**. Si el documento corresponde a un formato electrónico debe contener código de verificación.

## Preguntas al Postulante

### Pregunta N° 1

¿Cuántos años de experiencia posee en el área, contados desde su titulación?

### Pregunta N° 2

¿Posee disponibilidad inmediata? Si la respuesta es NO, ¿En qué plazo se podría encontrar disponible?

### Pregunta N° 3

¿Qué experiencia o conocimiento posee para desempeñar este cargo? Explique brevemente

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	07/02/2024 – 13/02/2024
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	14/02/2024 – 05/03/2024
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	06/03/2024

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día 13/02/2024.

## Correo de Contacto

[darq.postulaciones@mop.gov.cl](mailto:darq.postulaciones@mop.gov.cl)

## Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV). **No se considerarán antecedentes curriculares anexados adicionales a los solicitados en documentos adjuntos, sino solamente la información ingresada directamente al portal.** Además, es requisito para postular a la convocatoria adjuntar los documentos solicitados en Documentos requeridos para postular. Dichos antecedentes deben ser adjuntados/actualizados para poder postular a la nueva convocatoria. Los documentos antes señalados deben ser ingresados en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá incluir cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, quedará inhabilitado para postular.

Los/las postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan, así como también de declarar que no estar afecto a lo previstos en el Artículo 12°, letra e) y f) de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", ni afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y artículo 56 del DFL N°1/19.653 de 2.000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

La no presentación a cualquier etapa, una vez citado/a, lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso.



El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose por éstos aquellos candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos, como también, podrá ser declarado "Nulo" o "Sin efecto" mediante resolución fundada.

Los plazos del cierre de la convocatoria son aproximados, y el Servicio podrá modificar los plazos señalados, a fin de asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/las postulantes. En el caso que la modificación de los plazos sea durante el periodo de postulación del proceso, se comunicará a los postulantes las modificaciones realizadas a través del portal de Empleos Público y Portal MOP. Con el envío de su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

Nómina de Habilitados/as: Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos de las Bases de la convocatoria y sean nominados/as en la terna o quina del proceso, pasarán a formar parte de la nómina de habilitados/as. Por ende, cada vez que se requiera proveer cargos vacantes de éste perfil, se recurrirá a la "nómina de habilitados/as", procediendo a la contratación.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**

3. **ESTABLÉCESE**, que el presente proceso de selección, estará a cargo de la Comisión respectiva, designada por la Jefatura Superior de Servicio.
4. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión de Selección para proveer cargo a Contrata, para desarrollar labores de Asesor/a Técnico/a de Arquitectura de la Dirección de Arquitectura MOP, con residencia en el Nivel Central, a los/las funcionarios/as que se desempeñan en los cargos que se indican:

<b>Comisión de Selección</b>
Jefatura División de Edificación Pública o quien lo/la subrogue.
Jefatura Departamento de Construcción Sustentable o quien lo/la subrogue.
Jefatura División de Administración o quien lo/la subrogue.
Jefatura Departamento de GYDP o quien lo/la subrogue.
Representante ANFADA.
Representante ANFUDA.

5. **ESTABLÉCESE** que, el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, capacitará a cada integrante de la Comisión de Selección, para resguardar el correcto desarrollo de las etapas del proceso.
6. **ESTABLÉCESE** que, la Comisión de Selección designada para estos efectos, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos, distinguiendo aquellos que se ajustan al perfil, de los que no lo hacen. Además, deberá disponer las respuestas a aquellos candidatos/as cuya postulación hubiere sido rechazada y/o soliciten información de sus evaluaciones.

7. **ESTABLÉCESE** que, la Comisión de Selección, una vez finalizada la evaluación de cada uno de los/las postulantes en cada etapa del proceso, entregará una nómina con los resultados de los/las postulantes en cada una ellas al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, con el propósito de emitir el acta de la etapa correspondiente y notificar a los/las postulantes e informar el resultado final al portal de empleos públicos.
8. **COMUNÍQUESE**, la presente resolución a los/las funcionarios/as designados/as como Comisión de Selección, a sus Jefaturas directas, a la División de Edificación Pública ; a la División de Administración, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, mediante difusión a través del portal Institucional y/o correo electrónico.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**LORETO WAHR RIVAS**

Arquitecta

Directora Nacional de Arquitectura - M.O.P

DO: 01-24

Nº Proceso: 17686082

**DISTRIBUCIÓN:**

Destinatario

División de Administración - DA.

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas - DA

