



**APRUEBA LLAMADO Y BASES QUE RIGEN EL
PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER
EMPLEO A CONTRATA QUE INDICA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2313

SANTIAGO, 25 OCT 2017

V I S T O: Los artículos 3 letra c), 10 y 12 de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; 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, Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2017, el Instructivo Presidencial N° 01 de 26 de enero de 2015 sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado, y el Manual de Reclutamiento y Selección del Parque Metropolitano de Santiago, vigentes.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar a un Administrativo para desempeñarse en Unidad de Marketing, Comunicaciones y SIAC.
2. Que con la finalidad de dar transparencia y objetividad al proceso de selección, se han establecido las bases que se aprobarán por este acto, en la que consta los requisitos, plazos, factores de evaluación con sus respectivas ponderaciones y demás condiciones para la adecuada designación de los postulantes más competentes.

TENIENDO PRESENTE:

La Resolución N° 1600 de fecha 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República sobre exención de Toma de Razón y las facultades y atribuciones contempladas en el D.S. N° 891, de 1966 del Ministerio del Interior, lo indicado en el Artículo N° 13, de la Ley N° 16.582, de 1966, las Resoluciones N° 11, de 30 de junio de 1976 y N° 1.072, de 03 de julio de 1980, ambas de la Dirección del SERVIU Metropolitano, y el Decreto Supremo N° 47, de fecha 31 de agosto de 2015 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con esta fecha la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago, ha expedido la siguiente Resolución:

R E S U E L V O:

- 1º **LLÁMESE** a un proceso de selección para proveer empleo(s) a contrata asimilado a la planta y grado que se indica, de conformidad con las bases que se aprueban y con los requisitos generales de ingreso establecidos en el artículo 12 de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la Ley N° 19.179, sobre la Planta de Personal del Parque Metropolitano de Santiago;
 - Un empleo a contrata de jornada completa para la Unidad de Marketing, Comunicaciones y SIAC, grado 19º de la EUS., **Asistente OIRS.**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE UN CARGO ADMINISTRATIVO
EN EL PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO**

El Parque Metropolitano de Santiago requiere contratar un/a Administrativo asimilado/a al grado 19° EUR., para desempeñar la función de **Asistente OIRS**, dependiente de la Unidad de Marketing, Comunicaciones y SIAC.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

• N° de vacantes	: 1
• Estamento	: Administrativo
• Grado	: Contrata, 19° EUS.
• Renta bruta aprox.	: \$ 459.651.-
• Unidad de Desempeño	: Marketing, Comunicaciones y SIAC
• Dependiente de	: Unidad Marketing, Comunicaciones y SIAC
• Lugar de desempeño	: Ciudad de Santiago

2. POSTULACIÓN

2.1. Documentación que se debe presentar.

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

- Currículum vitae.
- Fotocopia del certificado de nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia de certificados que acrediten capacitación (si corresponde).
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- Certificado de situación militar al día (sólo para postulantes varones).

2.2. Recepción de antecedentes

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día **26 de octubre de 2017 hasta las 17:00 hrs. del día 07 de noviembre de 2017**. Si la postulación se envía a través del correo electrónico que se indica más adelante, el plazo vence **el día 07 de noviembre de 2017 23:59 hrs.** No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de estos plazos.

Los antecedentes pueden ser enviados por correo electrónico a la casilla **postulaciones@parquemet.cl** o bien enviados o entregados directamente en la siguiente dirección:

Sres. Sección Desarrollo de las Personas
Parque Metropolitano de Santiago
Pío Nono N° 450, Recoleta, Santiago.

REF.: Postula al cargo "Asistente OIRS".

3. PERFIL DE CARGO

3.1. Objetivos del cargo

Ejecución de actividades que permitan asegurar la atención de calidad y de forma oportuna de público y/o grupos organizados que requieran orientación y entrega de información relativa a programas, eventos, sectores, entre otros.

3.2. Funciones del cargo

- a) Efectuar atención de público en Oficina de Informaciones del Parque Metropolitano de Santiago, de acuerdo a la modalidad de atención: Presencial y/o Telefónica.
- b) Mantener registro estadístico de Solicitudes Ciudadanas efectuadas ya sea vía telefónica y presencial.

- c) Atender Solicitudes Ciudadanas (tipificadas: Solicitud de Información Pública concernientes a la Ley N° 20.285, y Ley N° 19.880 a través de consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones)
- d) Participar en la aplicación de encuesta de satisfacción de clientes.
- e) Participar en la preparación y realización de charlas informativas en terreno a grupos organizados.
- f) Participar en sesiones de capacitación interna del Servicio.
- g) Responder Solicitudes Ciudadanas atendidas en las Oficinas de Informaciones y derivar en caso necesario.
- h) Garantizar el cumplimiento en materias de la Ley N° 19.880, relativa a procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y Ley N° 20.285 sobre Transparencia Activa y Acceso a la información pública.
- i) Establecer coordinación con otras Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias.
- j) Apoyar la difusión de la Carta de Compromiso del Servicio
- k) Proteger los activos de información de la Institución a su cargo, actuando de acuerdo a la Política de Seguridad de la información, implementando y ejecutando actividades específicas de seguridad relacionadas con su función, siendo responsable por las acciones tomadas que afecten la seguridad de los activos de información de la Institución que le han sido asignados y reportar cualquier incidente de seguridad en el contexto de sus funciones al Encargado de Seguridad de la Información de la Institución.
- l) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

4. REQUISITOS

4.1. Legales

Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el Art. 12 del Estatuto Administrativo

No deberán estar afectos 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.

4.1.1. Estudios o formación educacional

Como mínimo se requiere Educación Media completa o equivalente. (Ley 19.179, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo).

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

4.2. De preferencia

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

4.2.1. Estudios o formación educacional.

- Alternativamente: Título Técnico otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste u otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico - Profesional.

4.2.2. Perfeccionamiento y/o capacitación.

- Conocimiento y manejo a nivel medio de idioma inglés o portugués.
- Manejo adecuado de herramientas computacionales.
- Conocimiento en materia de comunicación y atención de público.

4.2.3. Experiencia laboral.

Experiencia laboral de al menos 1 año en funciones relacionadas con atención de público.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
I 20%	Estudios	Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección (en áreas señaladas en punto 3.2.1.)	Título técnico otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. O Título técnico otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico – Profesional.	20	20	15	(Evaluación interna PMS)
			Educación Media completa científico-humanista.	15			
II 25%	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Posee experiencia de 2 años o más en funciones asociadas a atención de público. Acreditada debidamente.	25	25	15	(Evaluación interna PMS)
			Posee experiencia menor a 2 años o igual o mayor a 1 año en funciones asociadas a atención de público. Acreditada debidamente.	15			
			No posee experiencia, o bien, tiene menos de 1 año de experiencia en funciones asociadas a atención de público.	5			
III 30%	Evaluación psicolaboral	Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista y/o evaluación psicolaboral realizada por un/a profesional psicólogo/a a los/as postulantes que hayan superado la etapa II, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.	Adecuación alta	15	30	16	(Evaluación en PMS, calle Pío Nono, N° 450, Recoleta, ciudad de Santiago.)
			Adecuación media	8			
			Adecuación baja	0			
		Prueba Técnica	Adecuación alta	15			
			Adecuación media	8			
			Adecuación baja	0			
IV 25%	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	25	25	15	(Evaluación en PMS, calle Pío Nono, N° 450, Recoleta, ciudad de Santiago.)
			Adecuación media	15			
			Adecuación baja	5			
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo					61		
PUNTAJE TOTAL					100		

5. EVALUACIÓN

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo/a es de **61 puntos**.

Nota: Los plazos indicados son sólo de carácter referencial, pudiendo extenderse(o reducirse) en función del volumen de postulaciones recibidas.

5.1. Notificación a postulantes.

La notificación a la persona seleccionada será efectuada por la Sección Desarrollo de las Personas del Parque Metropolitano de Santiago.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo. Si así no lo hiciere, se nombrará a alguno/a de los/as otros/as postulantes propuestos.

2º **Apruébense** las bases y documentos anexos que regirán el proceso de selección y forman parte del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EL AVISO EN EL PORTAL empleospublicos.cl, PAGINA WEB DEL PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO y BANNER DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL SERVICIO.



MAURICIO FABRY OTTE
Médico Veterinario
Director
Parque Metropolitano de Santiago



AMS/PTG/fpw

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Marketing, Comunicaciones y SIAC.
- Sección Desarrollo de las Personas
- Sección Personal
- Archivo