

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 49

SANTIAGO, 14 ENE 2019

V I S T O: Los artículos 3 letra c), 10 y 12 del DFL 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado 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° 21.053 de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2018, el Primer Grupo de Normas contenidas en la Resolución N° 01, del 11 de mayo de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil y publicadas en el Diario Oficial el 10 de noviembre 2017; El dictamen N° 7961 de fecha 22 de marzo de 2018 de la Contraloría General de la República, sobre subrogación de Cargos de Alta Dirección Pública; Lo dispuesto en materia de subrogación legal en los artículos 79 y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley Nro. 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar a un Técnico para desempeñarse en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, con jornada completa.
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 la Resolución N° 151, de fecha 31 de diciembre de 2015, 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 dos empleos 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 el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Técnico, grado 16º de la EUS., **Analista Contable de Bienestar.**



Empleo: Analista Contable de Bienestar

Ministerio

Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Institución / Entidad

Parque Metropolitano /

Cargo

Analista Contable de Bienestar

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Metropolitana

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

\$593.197.-

- Grado 16º EUS.
- Técnico, a Contrata.

- Renta bruta mensual aprox.: \$593.197.-

La renta señalada no incluye la Asignación de Modernización, la que conforme se señala en la Ley N° 19.553, se devenga mensualmente, pero se paga trimestralmente en los **meses de marzo (\$419.102.-), junio (\$419.102.-), septiembre (\$419.102.-) y diciembre (\$419.102.-)**, de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

* Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): **\$732.898.-**

Beneficios no monetarios: uniforme institucional, casino institucional, jardín infantil y guardería de niños (sujeto a cupos disponibles), beneficios estatutarios, Servicio de Bienestar, transporte interno, credencial para acceso (+ 4 acompañantes) a Zoológico y Piscina Tupahue.

Horario: Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas, viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Déjase establecido que 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.

Nota 1: Los/as nuevos funcionarios/as que ingresen por procesos de selección, tanto internos como externos, tendrán como regla general la contratación por un período de 3 a 6 meses antes de realizar la contratación definitiva.

Nota 2: Se deja establecido en estos lineamientos que, la nómina de postulantes idóneos resultantes de este proceso de selección servirá para cubrir nuevas vacantes que se requiera proveer para el mismo o similar perfil (aunque sea con diferente grado). Dicha nomina tendrá una vigencia de hasta un año.

Nota 3: Los plazos publicados de estas bases pueden ser modificados por razones de fuerza mayor y/o por necesidades del Servicio.

Nota 4: Para su postulación debe informar todos aquellos títulos y estudios terminados o en curso que usted posea.

PERFIL DE CARGO

Objetivos del cargo.

Apoyo y colaboración en el proceso contable del Servicio de Bienestar.

Funciones del cargo.

- a) Confeccionar planillas de cuadratura.
- b) Confeccionar y contabilizar egresos y traspasos.
- c) Emitir informes solicitados por la Superintendencia.
- d) Efectuar análisis de cuentas contables y contabilizaciones.
- e) Efectuar conciliación bancaria y registrar contablemente los ajustes correspondientes.
- f) Revisar balances y contabilizaciones de bienestar.
- g) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

* Todas estas funciones se enmarcan dentro del cumplimiento normativo vigente asociado a la Seguridad de la Información, Prevención de Riesgos y Estatuto Administrativo de la Administración Pública.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o bien, Título otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional (según Ley N° 19.179 de Planta Nacional de Cargos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Servicios Dependientes, para Técnicos grados 16° al 22° EUR).

De preferencia:

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 de **carrera técnica de Contabilidad.**

Especialización y/o Capacitación

De preferencia:

- a) Manejo de herramientas computacionales (Microsoft Office), nivel usuario.
- b) Idealmente con conocimiento del Reglamento de Bienestar y de su marco regulatorio.
- c) Conocimiento del sector público y su marco regulatorio.

Experiencia sector público / sector privado

- Experiencia laboral afín de al menos 1 año en labores señaladas en perfil de cargo. Acreditada debidamente.

Competencias

Competencia	Definición
Conocimientos técnicos/profesionales	Haber alcanzado un nivel satisfactorio de habilidades o conocimientos técnicos y profesionales en las áreas relacionadas con el puesto; mantenerse al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el área de competencia.
Análisis/evaluación de problemas	Capacidad de entender una situación en su conjunto, lo que implica identificar problemas, buscar y reconocer información significativa. Supone coordinar los datos relevantes, vinculándolos entre situaciones diferentes. Incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto de los hechos.
Iniciativa	Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar las metas. Preferencia por actuar. Hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar futuros problemas.
Comunicación Efectiva	Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del DFL 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- 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;
- 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 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. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por

afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Criterios de Selección

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo/a es de **66 puntos**.

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

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
				SUBFACTOR			
I	Estudios, conocimientos y capacitaciones específicas para el cargo	Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.	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 de carrera de Contabilidad.	25	25	25	(Evaluación interna PMS)
25%			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, de carreras distintas a las señaladas en criterio anterior.	15			
II	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Posee más de 3 años de experiencia en labores señaladas en perfil de cargo. Acreditada debidamente.	20	20	10	(Evaluación interna PMS)
25%			Posee más de 2 años y menos de 3 años de experiencia en labores señaladas en perfil de cargo. Acreditada debidamente.	15			
			Posee entre 1 y 2 años de experiencia en labores señaladas en perfil de cargo. Acreditada debidamente.	10			

III	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 interna PMS)
20%			Adecuación media	8			
			Adecuación baja	0			
		Prueba Técnica: evaluación para verificar y corroborar que el/la postulante posea conocimientos técnicos afines al cargo.	Adecuación alta	15			
Adecuación media	8						
Adecuación baja	0						
IV	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	25	25	15	(Evaluación interna PMS)
25%			Adecuación media	15			
			Adecuación baja	5			
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo					66		
PUNTAJE TOTAL					100		

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por Ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV Formato Libre (Propio).

Preguntas al Postulante

¿Cuál es su motivación para ingresar al Parque Metropolitano de Santiago?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	15/01/2019 – 21/01/2019
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	22/01/2019 - 31/01/2019
Finalización	
Finalización del Proceso	01/02/2019 – 08/02/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **21/01/2019**

Correo de Contacto

postulaciones@parquemec.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, 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) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular. La opción de adjuntar currículum libre es voluntaria, ya que **para valorar su postulación se consideran sólo los datos registrados en su currículum electrónico**, siendo esta última información obligatoria.

En el menú Mi CV en "Archivos Adjuntos", **se debe adjuntar:**

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por Ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV Formato Libre (Propio).

*** Para postular, se deben informar todos aquellos títulos y estudios terminados o en curso que posea el/la postulante.**

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar 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, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as 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 a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Los potenciales gastos en los cuales incurran los postulantes asociados a traslado, locomoción o alojamiento, será de su exclusiva responsabilidad.

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.

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.


PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO
ALEJANDRA MONCALBA ZALAUQUETT
Médico Veterinario, MSc
* DIRECTORA, Directora (S)
Parque Metropolitano de Santiago


PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISIÓN JURÍDICA
AMS/PTG/IAF/mos

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Archivo Sección Desarrollo de las Personas.