

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1395

SANTIAGO, 22 JUL 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° 21.125 de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2019; 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; La Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo del 2019 y la Resolución N° 8 de fecha 27 de marzo del 2019, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar a un(a) **Profesional** para desempeñarse en Sección Movilización, dependiente del Departamento Servicios Generales, 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:

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° 11, de fecha 13 de marzo de 2019, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con esta fecha la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago, ha expedido la siguiente Resolución:

RESUELVO:

- 1º **LLÁMESE** a un proceso de selección para proveer un empleo 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 Sección Movilización, Profesional, grado 13° de la EUS., **Encargado/a Sección Movilización.**



Empleo: Encargado/a Sección Movilización

Ministerio

Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Institución / Entidad

Parque Metropolitano /

Cargo

Encargado/a Sección Movilización

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Metropolitana

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

\$1.258.046.-

- Grado 13° EUS.

- Profesional, a Contrata.

- Renta bruta mensual aprox.: \$1.258.046.-

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 (\$858.404.-), junio (\$858.404.-), septiembre (\$858.404.-) y diciembre (\$858.404.-)**, de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

* Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): **\$1.544.181.-**

Beneficios no monetarios: uniforme institucional, casaca 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 nómina 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. Asimismo, si esta información se entrega incompleta, o se presenta al momento de la contratación un título no informado, el /la postulante será declarado/a fuera del proceso de selección por incumplimiento de Bases.

PERFIL DE CARGO

Objetivos del cargo.

Coordinación y supervisión de vehículos y personal asignados, a objeto de asegurar el transporte de personas y/o materiales, que sean requeridos por las distintas unidades del Servicio.

Funciones del cargo.

- a) Planificar, administrar y coordinar las distintas actividades relativas al personal a su cargo.
- b) Elaborar la planificación anual, que contemple los hitos más relevantes de la operación de los vehículos, tales como, revisiones técnicas, permisos de circulación, oportunidad de recambio de neumáticos, baterías, renovación de seguro obligatorio y daños a terceros, revisión de emisión de gases, entre otros.
- c) Proponer a la Jefatura del Departamento, las medidas de seguridad necesarias para el debido resguardo de los bienes de la Sección.
- d) Revisar los contratos relacionados con la Sección, proponiendo mejoras o modificaciones y/o nuevas contrataciones que beneficien al Servicio.
- e) Organizar la asignación de vehículos a los conductores, manteniendo un registro computacional del uso de los vehículos y bitácora de cada uno.
- f) Controlar y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos definidos para la Sección.
- g) Ejecutar informes relativos al personal y a las actividades propias de la Sección.
- h) Gestionar a su equipo de trabajo, a través de estilos y prácticas motivadoras, participativas y que contribuyan a la formación de los/as funcionarios/as.
- i) Desarrollar un liderazgo positivo y responsable de generar ambientes laborales sanos, promoviendo buenas prácticas laborales con respeto a la dignidad de las personas.
- j) Garantizar el cumplimiento de plazos y la realización efectiva de actividades relativas a procesos de gestión del desempeño.

* 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

Los/las postulantes deberán cumplir como mínimo para postular con:

Título Profesional otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste (según Ley N° 19.179 de Planta Nacional de Cargos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Servicios Dependientes, para Profesionales grados 11° al 18° EUR).

De preferencia: Título profesional del área **Administración de Empresas** o **Mecánica Automotriz**.

Especialización y/o Capacitación

Conocimientos en:

- Mecánica automotriz básica.
- Ley de tránsito y sus modificaciones.
- Manejo herramientas computacionales.
- Normativa vigente relacionada con el área.
- Norma ISO 9001.

Experiencia sector público / sector privado

- Experiencia laboral, de al menos 3 años, en Sector Público o Privado.
- Experiencia, de al menos 1 año, en gestión de personas y/o equipos de trabajo.

Competencias

Competencia	Definición
Delegación de autoridad y responsabilidad	Asignar la autoridad en la toma de decisiones y las responsabilidades relacionadas con tareas a las personas apropiadas que dependen directamente de él; utilizar eficientemente el tiempo, las habilidades y el potencial propio de la persona. Establecer claros objetivos de desempeño y las correspondientes responsabilidades personales. Utilizar la diversidad y heterogeneidad de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para la Institución. Compartir las consecuencias de los resultados con todos los involucrados.
Juicio/ solución de problemas	Comprometerse con una acción después de desarrollar procedimientos alternativos basados en suposiciones lógicas y en información objetiva, y tomando en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la Institución.
Manejo de conflictos	Estudiar las alternativas y las posiciones para llegar a resultados que obtengan el apoyo y la aceptación de todas las partes. Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos, centrándose en el problema y no en la persona.
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.

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:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- 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 **75 puntos**.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
				SUBFACTOR			
I (25%)	Estudios, conocimientos y capacitaciones específicas para el cargo	Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.	Título profesional, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de área: Administración de Empresas o Mecánica Automotriz.	25	25	25	(Evaluación interna Parquemet)
			Título profesional, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	15			
II (25%)	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Posee más de 4 años de experiencia laboral. Acreditada debidamente.	10	25	20	(Evaluación interna Parquemet)
			Posee entre 3 y 4 años de experiencia laboral. Acreditada debidamente.	5			
			Posee menos de 3 años de experiencia laboral. Acreditada debidamente.	0			
		Experiencia laboral en gestión de personas y/o equipos de trabajo.	Posee 1 año o más de experiencia laboral en gestión de personas y/o equipos de trabajo. Acreditada debidamente.	15			
Posee menos de 1 año de experiencia laboral en gestión de personas y/o equipos de trabajo. Acreditada debidamente.	0						
III (30%)	Evaluación psicolaboral	Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista y/o evaluación psicolaboral (grupal e individual) 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	Adecuación alta	15	30	20	(Evaluación interna Parquemet)
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			

		personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.					
		Prueba Técnica: evaluación para verificar y corroborar que el/la postulante posea conocimientos técnicos afines al cargo.	Adecuación alta	15			
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			
IV (20%)	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	20	20	10	(Evaluación interna Parquemet)
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo					75		
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	22/07/2019 – 26/07/2019
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27/07/2019 – 16/08/2019
Finalización	
Finalización del Proceso	17/08/2019 – 30/08/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **26/07/2019**

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.

Correo de Contacto

postulaciones@parquemet.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.

() No se considerará documento válido para acreditar experiencia:** Certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

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. Asimismo, si esta información se entrega incompleta, o se presenta al momento de la contratación un título no informado, el /la postulante será declarado/a fuera del proceso de selección por incumplimiento de Bases.

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.


★ **MARTÍN ANDRADE RUIZ-TAGLE**
DIRECTOR
Arquitecto, MSc
Director
Parque Metropolitano de Santiago


PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISIÓN LEGAL/JURÍDICA
DISTRIBUCIÓN: PTG/IAF/FPW

DISTRIBUCIÓN:

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