



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

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 157**

**SANTIAGO, 03 MAR 2021**

**VISTO:** 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° 21.289 de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2021; 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° 16 de fecha 30 de noviembre de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, se requiere contratar a un(a) **Profesional** para desempeñarse en la **Oficina de Informática**, dependiente de la Dirección, 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 Oficina de Informática, Profesional, grado 11° de la EUS., **Encargado(a) Oficina de Informática.**



**Empleo: Encargado(a) Oficina de Informática.**

**Renta Bruta**

\$1.587.127.-

- Grado 11° EUS.
- Profesional, a Contrata.

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 aprox. (\$1.072.458.-), junio aprox. (\$1.072.458.-), septiembre aprox. (\$1.072.458.-) y diciembre aprox. (\$1.072.458.-), de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

\* Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): **\$1.944.613.-**

**Beneficios no monetarios:** uniforme institucional, jardín infantil y guardería de niños (sujeto a cupos disponibles según contingencia sanitaria actual), 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. Por necesidad del Servicio podría ser requerido para realizar horas extraordinarias en la semana, fines de semana y/o festivos.

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. 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.**

Apoyar y asesorar a la gestión del Servicio mediante la entrega de soluciones a requerimientos tecnológicos de la Institución en materias de infraestructura, equipamiento y funcionamiento computacional.



### **Funciones del cargo.**

- a) Formular propuestas del uso de TI con el fin de apoyar productos estratégicos del PMS y contribuir con los lineamientos del Gobierno Electrónico.
- b) Investigar sobre usos estratégicos de las nuevas Tecnologías de la Información.
- c) Responsable sobre HW, SW, BD, redes y otros recursos de TI que sea necesario adquirir, operar, supervisar y mantener.
- d) Planificar desarrollo de estrategias, en apoyo a la visión estratégica del PMS.
- e) Planificar estrategias para administrar o subcontratar recursos de TI/SI, arquitectura de la TI y diseño conceptual (el cual incluye: plataforma tecnológica HW, SW, COMUNICACIONES, recursos de datos, BD operativas y especializadas, arquitectura de aplicaciones (desarrollo orientado a procesos de negocios) y organización de la TI, distribución de todos los componentes).
- f) Planificar el trabajo en la Oficina de Informática y, a su vez, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de su equipo en el cumplimiento de las metas propuestas.
- g) Satisfacer las necesidades de soporte de las distintas áreas en lo relativo al mantenimiento y reparación de equipos informáticos, mantenimiento y administración de redes de conectividad, administración de páginas web y mantenimiento del Sitio web Institucional.
- h) Establecer pautas sobre el uso de la infraestructura tecnológica.
- i) Sugiere, gestiona, supervisa y fiscaliza la realización de los contratos con empresas proveedoras de servicios informáticos.
- j) Preparar la licitación de proyectos de implementación y/o desarrollo de software y evaluar las propuestas.
- k) 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.
- l) Gestionar a su equipo de trabajo, a través de estilos y practicas motivadoras, participativas y que contribuyan a la formación de los/as funcionarios/as.
- m) Desarrollar liderazgos positivos y responsables de ambientes laborales sanos, promoviendo buenas prácticas laborales con respeto a la dignidad de las personas.
- n) En general, sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la organización.

\* 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 de a lo menos 8 semestres de duración, 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 de Ingeniero Civil en Computación/Informática o Ingeniero Civil Industrial con mención en Computación/Informática.



### Especialización y/o Capacitación

- Conocimiento de Sistemas Operativos.
- Conocimiento de Arquitectura de Computadores.
- Conocimiento sobre normativas legales de Gobierno Electrónico en el contexto de la Modernización del Estado.
- Conocimiento de Gestión y Administración de Sistemas de Redes Microsoft y Linux.
- Conocimiento en Protocolos de Red.
- Conocimiento de Microsoft Exchange.
- Deseable curso de Interpretación de la Norma ISO 9001.
- Deseable manejo inglés nivel intermedio (lectura y escritura).
- Deseable poseer estudios de perfeccionamiento académico en la materia.

### Experiencia sector público / sector privado

- Acreditar experiencia laboral afín no inferior a 5 años (contados desde fecha de titulación) en el servicio público. \* (formato de certificado de experiencia disponible en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) )
- Acreditar experiencia mínima de 2 años (contados desde fecha de titulación) a cargo de personas o liderando equipos de trabajo, a través de certificado de experiencia.
- Deseable experiencia en PMG Sistema Seguridad de la Información.

### 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:

- 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 **70 puntos**, y haber aprobado cada una de las etapas con el puntaje mínimo requerido en cada etapa.

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 universitario de <b>Ingeniero Civil en Computación/Informática</b> o <b>Ingeniero Civil Industrial con mención en Computación/Informática</b> otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	25	25	20	(Evaluación interna Parquemet)
			Título profesional distinto a los señalados en apartado anterior, de una carrera de a lo menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	20			
II  25%	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Posee más de 6 años de experiencia laboral afín en el servicio público. Acreditada debidamente.	10	25	20	(Evaluación interna Parquemet)
			Posee entre 5 y 6 años de experiencia laboral afín en el servicio público. Acreditada debidamente.	5			
			Posee menos de 5 años de experiencia laboral afín en el servicio público. Acreditada debidamente.	0			
		Experiencia laboral a cargo de personas o liderando equipos de trabajo.	Posee 2 años o más de experiencia laboral a cargo de personas o liderando equipos de trabajo. Acreditada debidamente.	15			
			Posee menos de 2 años de experiencia laboral a cargo de personas o liderando 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	Adecuación alta	15	30	20	(Evaluación interna Parquemet)
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			

		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.					
		<b>Prueba Técnica:</b> 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 Parquemem)
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			
<b>Puntaje mínimo para ser considerado idóneo</b>					<b>70</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>100</b>		

#### 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*
<b>Postulación</b>	
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	5 días hábiles contados desde la fecha de publicación.
<b>Selección</b>	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	Hasta 7 días hábiles contados desde la fecha de cierre de Recepción y Registro de Antecedentes.
Aptitudes específicas para el desempeño de la función: Adecuación Técnica y/o Psicolaboral para el cargo	Hasta 10 días hábiles contados desde el término de la etapa de Evaluación curricular.
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de Evaluación Psicolaboral.
<b>Finalización</b>	
Finalización Concurso	Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de Confección de Nómina anteriormente establecida.



**\*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@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 Educativo, 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, currículum 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.

\*El Artículo 45° de la Ley 21.015 que "Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral", establece que "En los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de





2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Congreso Nacional, el Poder Judicial, el Ministerio Público, el Tribunal Constitucional, el Servicio Electoral, la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley, seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.”

Los potenciales gastos en los cuales incurran los postulantes asociados a traslado, locomoción o alojamiento, serán 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](http://empleospublicos.cl), PAGINA WEB DEL PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO y BANNER DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL SERVICIO.**

Martin  
Andrade  
Ruiz-Tagle

Firmado  
digitalmente por  
Martin Andrade  
Ruiz-Tagle  
Fecha: 2021.03.03  
14:40:02 -03'00'

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

**AMS/NMD/CLL/fpw**

**DISTRIBUCIÓN:**

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