

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

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1855**

**SANTIAGO, 28 SEP 2018**

**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° 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, y el Manual de Reclutamiento y Selección del Parque Metropolitano de Santiago vigente.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, se requiere contratar a un Técnico para desempeñarse en el Equipo de Operaciones, dependiente de la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago.
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 Exento N° 37 de fecha 01 de febrero de 2013, 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 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 el Equipo de Operaciones, Técnico grado 17º de la EUS., **Técnico de Operaciones.**



## Empleo: Técnico de Operaciones

<b>Ministerio</b> Ministerio de Vivienda y Urbanismo	<b>Institución / Entidad</b> Parque Metropolitano /
<b>Cargo</b> Técnico de Operaciones	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Metropolitana
<b>Ciudad</b> Santiago	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata

**Renta Bruta**  
\$545.694.-

### Condiciones

- Grado 17° EUS.
- Técnico, a Contrata.
- Renta bruta mensual aprox.: \$545.694.-

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 (\$386.857.-), junio (\$386.857.-), septiembre (\$386.857.-) y diciembre (\$386.857.-)**, de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

**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. Además, deberá realizar turnos extraordinarios, según necesidades del Servicio, que serán compensadas con devolución de tiempo o canceladas en dinero.

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 e 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.

### **Objetivo del cargo**

Apoyar la coordinación de la gestión operativa y mantenciones de los distintos espacios disponibles para el público en el Parquemets y la supervisión de eventos y actividades masivas para los visitantes.

### **Funciones del cargo**

- a. Proponer al/la Encargado/a del Equipo, las mejoras asociadas al servicio al visitante, coordinación de actividades y eventos, internos y externos.
- b. Informar y proponer mejoras al/la Encargado/a del Equipo de Operaciones sobre las necesidades de acondicionamiento y reparación de espacios asociados al servicio al visitante, así como mejoramiento de espacios públicos y coordinación de actividades.
- c. Apoyar la coordinación de Eventos: Analizar requerimientos que va a tener el evento (permisos, proveedores, servicios, etc.), contratar los servicios que se requieran para el evento (catering, servicios extras, staff, etc.), manejar la operación de eventos y la logística, analizar las diferentes opciones de proveedores para el evento, supervisión que los montajes y desmontajes de los Eventos se realicen en tiempo y forma correcta, asegurar la correcta presencia de patrocinadores en los Eventos.
- d. 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.
- e. Cumplir con todas las tareas relacionadas con sus funciones, indicadas por el/la Encargado/a del Equipo de Operaciones.

### **Perfil del Cargo**

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

#### **Formación Educacional**

Título Técnico 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).

#### **De preferencia:**

Título técnico del área del Diseño, Construcción, Relaciones Públicas, Producción de Eventos, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

#### **Especialización y/o Capacitación**

- Diplomado o cursos en Producción de eventos o similar
- Diplomado o curso de Ceremonial y Protocolo o similar
- Diplomado o curso en Diseño
- Diplomado o curso de Marketing o similar

#### **Experiencia sector público / sector privado**

- Acreditar experiencia laboral en organización, supervisión u operación de actividades en terreno o eventos masivos, de al menos 3 años.
- Disponibilidad para trabajar en turnos de fin de semana, vespertinos y nocturnos.

## 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 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

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

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
				SUBFACTOR		APROBACIÓN ETAPA	
I	Estudios	<b>Formación Educativa:</b> Evalúa la pertinencia del título o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección	Título técnico del área de la Diseño, Construcción, Comunicaciones, Relaciones Públicas o Producción de Eventos, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	15	15	10	(Evaluación interna PMS)
			Otros títulos técnicos afines	10			
		<b>Especialización o capacitación</b>	Diplomado o cursos en Producción de eventos o similar	5	20	0	
			Diplomado o curso de Ceremonial y Protocolo o similar	5			
			Diplomado o curso en Diseño	5			
Diplomado o curso de Marketing o similar	5						
II	Experiencia laboral	<b>Experiencia laboral</b> en cargos del área de desempeño.	Posee experiencia laboral más de 4 años en organización, supervisión u operación de actividades en terreno o eventos masivos acreditados debidamente.	20	20	15	(Evaluación interna PMS)
			Posee experiencia laboral entre 3 y 4 años en organización, supervisión u operación de actividades en terreno o eventos masivos acreditados debidamente.	15			

			Posee experiencia laboral menor a 3 años en organización, supervisión u operación de actividades en terreno o eventos masivos acreditado debidamente.	0			
III	Evaluación psicolaboral	<b>Adecuación psicolaboral</b> 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	20	20	15	(Evaluación interna PMS)
			Adecuación media	15			
			Adecuación baja	5			
IV	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	25	25	15	(Evaluación interna PMS)
			Adecuación media	15			
			Adecuación baja	5			
<b>Puntaje mínimo para ser considerado idóneo</b>					<b>55</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>100</b>		

### Documentos Requeridos para Postular

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

### Preguntas al Postulante

#### Pregunta N° 1

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

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	28/09/2018 – 09/10/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10/10/2018 – 18/10/2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	19/10/2018 – 23/10/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **09/10/2018**

### Correo de Contacto

[postulaciones@parquemt.cl](mailto:postulaciones@parquemt.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.

Una vez finalizado el periodo de postulación no se responderá ninguna consulta aclaratoria hasta finalizado el proceso de selección, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Reclutamiento y Selección del Parque Metropolitano de Santiago. Por lo anterior, cada vez que un postulante requiera información de algún proceso al cual esté postulando, deberá realizar la consulta a través de Ley de Transparencia [http://www.parquemet.cl/transparencia/paginas/solicitud\\_informacion.html](http://www.parquemet.cl/transparencia/paginas/solicitud_informacion.html) y una vez que el proceso de selección haya finalizado.

**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.**



AMS/PTG/IAF/mos

**DISTRIBUCIÓN:**

- Archivo Sección Desarrollo de las Personas



Parque Metropolitano de Santiago