



APRUEBA LLAMADO QUE RIGE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER EMPLEO A CONTRATA QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 599

SANTIAGO,

23 MAY 2022

VISTO: Los artículos 3 letra c), 10, 12 y 13 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, 55 y 56 todos 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; la Resolución Exenta N° 1707, de fecha 14 de agosto de 2017, del Parque Metropolitano de Santiago, que aprueba actualización al Manual de Reclutamiento y Selección del Parque Metropolitano de Santiago; Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2022; 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° 6, de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican, y sus modificaciones, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar a un(a) **Profesional** para desempeñarse en la **Unidad de Remuneraciones**, dependiente del **Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas**, con jornada completa.
2. Que, el Parque Metropolitano de Santiago cuenta con un Manual de Reclutamiento y Selección en el que se establecen los principios que rigen este tipo de concursos y los procedimientos generales el que fue actualizado mediante Resolución Exenta N° 1707, de fecha 14 de agosto de 2017, de este Servicio; y que se ajusta a los lineamientos impartidos por el Servicio Civil.
3. Que, con la finalidad de dar transparencia y objetividad al proceso de selección para evitar cualquier tipo de discriminación, se han establecido los criterios de selección que se aprobarán por este acto, en las que constan los requisitos, plazos, factores de evaluación con sus respectivas ponderaciones y demás condiciones para la adecuada designación de los postulantes más competentes; asegurando una amplia difusión de la convocatoria.

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 Exento RA N° 272/8/2022, de fecha 11 de febrero de 2022, 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 los criterios de selección 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 **Unidad de Remuneraciones, Profesional, grado 13° de la EUS., función Analista de Remuneraciones.**

Empleo: Analista de Remuneraciones

Renta Bruta

\$ 1.409.208.-

- Grado 13° 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. (\$961.547.-), junio aprox. (\$961.547.-), septiembre aprox. (\$961.547.-) y diciembre aprox. (\$961.547.-)**, de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

* Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): **\$ 1.729.724.-**

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 podrá servir 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 este llamado 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 los criterios de selección.

PERFIL DE CARGO

Objetivos del cargo.

Ejecutar y apoyar los procesos de pago de remuneraciones del personal de dotación del Parque Metropolitano de Santiago y otros procesos asociados a remuneraciones en los plazos que corresponda, velando por la calidad

y eficiencia de los procesos, a fin de asegurar la correcta aplicación de la normativa y jurisprudencia relacionada con remuneraciones.

Funciones del cargo.

- a) Realizar el ingreso y control de todos los haberes de las remuneraciones del personal en el sistema SARH.
- b) Realizar el ingreso y control de los descuentos legales y voluntarios en el sistema SARH.
- c) Efectuar cálculos y elaborar nóminas de pago a organizaciones internas y externas respecto de las retenciones realizadas a las remuneraciones de los y las funcionarias.
- d) Efectuar cálculo y nóminas de pago de aportes patronales del Servicio, de acuerdo a normativa legal vigente.
- e) Realizar nómina de pago proceso de remuneraciones.
- f) Revisar y mantener el control de la información entregada por el portal de Previred.
- g) Efectuar cálculos con motivo de ascensos del personal, mejoras de grado, cambios de estamentos, absorción de bienes, entre otros, y realizar el pago de diferencias retroactivas.
- h) Efectuar cálculos con motivo de funcionarios y funcionarias que se acogen a leyes de retiro.
- i) Mantener un control de las cuentas bancarias de los y las funcionarias en el sistema SARH.
- j) Realizar el cálculo correspondiente a reintegros por licencias médicas rechazadas.
- k) Gestionar el pago de personal a honorarios.
- l) Registrar y Controlar toda documentación respecto del proceso de remuneraciones y otros pagos.
- m) Elaborar y entregar certificados, liquidaciones de remuneraciones e impositivos del personal.
- n) Atender a funcionarios y funcionarias y resolver las distintas dudas que puedan existir en relación al proceso de remuneraciones
- o) 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.
- p) 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, vinculado al Manual de Perfiles de cargo del Servicio aprobado mediante Resolución Exenta N° 1685, de fecha 29 de diciembre de 2020, del Parque Metropolitano de Santiago, 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 (para Profesionales grados 11° al 18° EUR, según Ley N° 19.179, que Modifica Planta Nacional De Cargos Del Ministerio De Vivienda Y Urbanismo Y Servicios Dependientes).

De preferencia: **Título Profesional de Administrador(a) Público(a), Contador, Ingeniero(a) en Administración, Ingeniero(a) en Administración De Recursos Humanos, Ingeniero(a) en Finanzas.**

Especialización y/o Capacitación (deseable)

- Curso Sistema de Remuneraciones del Sector Público de la Contraloría General de la República.
- Conocimiento en temáticas relativas a Gestión y Desarrollo de personas.
- Conocimientos en Instrumentos de Gestión del Sector Público.
- Conocimiento de la normativa relacionada con Remuneraciones en el Sector Público.

- Manejo de Office Nivel Medio

Experiencia en sector público

- Al menos 2 años de experiencia profesional desarrollando funciones en áreas de remuneraciones o afines dentro del Sector Público, los cuales deben ser acreditados con la presentación de el/los certificado(s) correspondiente(s). (Puede utilizar formato de certificado de experiencia laboral disponible en www.empleospublicos.cl).

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 Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y;
- 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 Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Crterios de Selección

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PJE MÁX. POR FACTOR	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
				SUBFACTOR	APROBACIÓN ETAPA		
I 30%	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 con currículum de 8 semestres de Administrador(a) Público(a), Contador, Ingeniero(a) en Administración, Ingeniero(a) en Administración De Recursos Humanos, Ingeniero(a) en Finanzas. otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	25	20	30	(Evaluación interna Parquemét)
			Título profesional, distinto al señalado en el criterio anterior, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste	20			
		Otros cursos de Capacitación y/o certificación	Deseable Curso(s) de temáticas relativas a Remuneraciones indicados en el perfil descrito	5			
II 20%	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Posee más de 3 años de experiencia laboral afin al cargo en Sector Público. Acreditada debidamente.	20	15	20	(Evaluación interna Parquemét)
			Posee entre 2 y 3 años de experiencia laboral afin al cargo en Sector Público. Acreditada debidamente.	15			
			Posee menos de 2 años de experiencia laboral afin al cargo en Sector	0			

			Público. debidamente.	Acreditada			
III 30%	Evaluación psicolaboral	Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista y/o evaluación psicolaboral (grupal e individual) realizada por un/a profesional psicólogo/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	20	30	(Evaluación interna Parquemets)
			Adecuación media	10			
			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	10			
			Adecuación baja	0			
IV 20%	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	20	15	20	(Evaluación interna Parquemets)
			Adecuación media	15			
			Adecuación baja	0			
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo					70		
PUNTAJE TOTAL					100		

Nota: La Evaluación Psicolaboral se realizará de manera virtual o presencial en relación a la contingencia sanitaria actual orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.

La Prueba Técnica se realizará de manera virtual o presencial en relación a la contingencia sanitaria actual y medirá conocimientos relativos a remuneraciones y gestión y desarrollo de personas en Sector Público.

Los plazos se indican en el calendario del proceso, y son sólo de carácter referencial, pudiendo extenderse (o reducirse) en función del volumen de postulaciones recibidas, razones de fuerza mayor y/o contingencia de la administración pública.

Quiénes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.

a) Comisión de Selección:

Una comisión de selección velará por el fiel cumplimiento de estos lineamientos y el correcto desarrollo del proceso, siendo integrada por los siguientes cargos:

- Jefatura directa del cargo a proveer y/o un Experto Técnico en la materia a desempeñar con derecho a voz y voto de selección del postulante.
- Representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas con derecho a voz y voto de selección del postulante.
- Representante de la Asociación de Funcionarios PARQUEMET con derecho a voz en la selección del postulante.

b) Puntaje de postulante idóneo:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso de selección. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere. **Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 70 puntos.** El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección. En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá declarar desierto.

c) Nómina de candidatos idóneos elegibles:

Una vez finalizado el Proceso de Selección respectivo, la Comisión de Selección, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, esto es, al Director del Parque Metropolitano de Santiago, **una nómina de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos por cada vacante a proveer.** En caso de igualdad de puntajes, el Director del Servicio tendrá la facultad de decidir.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad (por ambos lados).
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por Ley para este cargo*.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (Formato de certificado de experiencia laboral disponible en www.empleospublicos.cl)**.
- CV Formato Libre (Propio).

Preguntas al Postulante

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

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	Desde 5 días hábiles contados desde la fecha de publicación.
Selección	
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.
Finalización	
Finalización Concurso	Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de



Confeción de Nómina anteriormente establecida.

Nota: Los plazos indicados son sólo de carácter referencial, pudiendo extenderse (o reducirse) en función del volumen de postulaciones recibidas, razones de fuerza mayor o caso fortuito 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 curriculum libre es voluntaria, ya que **para valorar su postulación se consideran sólo los datos registrados en su curriculum electrónico**, siendo esta última información obligatoria.

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

- Copia Cédula de Identidad (por ambos lados).
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por Ley*.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (Formato de certificado de experiencia laboral disponible en www.empleospublicos.cl)**.
- CV Formato Libre (Propio).

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

() Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral" se entiende por: Fotocopia simple o copia digital, de certificado o documento que acredite tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al cargo, es decir, certificado o documento emitido por el organismo donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo. Este certificado o documento es necesario para acreditar la experiencia mínima requerida para el cargo. 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 los criterios de selección.

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 20.422, conforme a la modificación realizada por la Ley N° 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.

El medio a utilizar (presencial y/o online) durante el desarrollo de alguna o todas las etapas de este proceso de selección será previamente informado al correo electrónico declarado por cada postulante en el portal Empleos Públicos.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante, esto es, por el Parque Metropolitano de Santiago. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

2. Apruébese el llamado que regirá 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.

Eduardo
Villalobos Fornet

Firmado digitalmente por
Eduardo Villalobos Fornet
Fecha: 2022.05.23 08:54:19
-04'00'

EDUARDO VILLALOBOS FORNET
Arquitecto
Director (S)
Parque Metropolitano de Santiago

AMS/NMD/IAF/mos

DISTRIBUCIÓN:

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