



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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

**554**

SANTIAGO,

**12 MAY 2022**

**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, 55 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; 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; la resolución 2030 del 31 de julio de 2015 que, crea la Sección de Desarrollo de las Personas, 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 de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, se requiere contratar a un(a) **Profesional** para desempeñarse en la **Sección Desarrollo de las Personas**, dependiente del Departamento de Gestión y Desarrollo de las 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 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:**

1. **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 la Sección Desarrollo de las Personas, dependiente del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, **Profesional, grado 10°** de la EUS., función **Encargado(a) Sección Desarrollo de las Personas.**

**Empleo: Encargado(a) Sección Desarrollo de las Personas**

**Renta Bruta**

\$ 1.832.242.-

- Grado 10° 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. (\$1.240.034.-), junio aprox. (\$1.240.034.-), septiembre aprox. (\$1.240.034.-) y diciembre aprox. (\$1.240.034.-), de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

\* Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): \$ 2.245.587.-

**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 la persona que lo sirva expira 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 este llamado 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/o estudios terminados o en curso** que usted posea o realice. 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 las exigencias establecidas en este proceso de selección.



## PERFIL DE CARGO

### Objetivos del cargo.

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de Reclutamiento y Selección, Inducción, Capacitación, Gestión del Desempeño, Desarrollo Organizacional, PMG de Género, Agenda de Inclusión Social y CDD, considerando todos los procesos a cargo del área; potenciando el crecimiento y desarrollo de los talentos de los funcionarios y funcionarias; a través de la eficiente gestión del desarrollo de personas, para contribuir al logro de la misión y objetivos estratégicos del Servicio.

### Funciones del cargo.

- a) Socializar, coordinar y ejecutar la implementación de los requerimientos legales y lineamientos entregados por la Dirección Nacional del Servicio Civil en materias de Desarrollo de las Personas.
- b) Gestionar los Procesos de Reclutamiento y Selección para el ingreso al Parque Metropolitano de Santiago.
- c) Gestionar el proceso de Prácticas para Chile, de acuerdo a lineamientos de Servicio Civil.
- d) Coordinar y ejecutar el proceso de Inducción de nuevos ingresos.
- e) Diseñar, elaborar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Capacitación (PAC).
- f) Supervisar y coordinar la ejecución del proceso de Gestión del Desempeño e implementar mejoras a procesos, procedimientos y actividades que este implique.
- g) Participar como secretario(a) de la Junta Calificadora de Evaluación de Desempeño.
- h) Actualizar y/o elaborar Manuales de los Procesos y Procedimientos a cargo de la Sección, algunos de estos bajo la norma ISO.
- i) Generar e implementar actividades y/o instrumentos que contribuyan a la mejora de la cultura y el clima organizacional al interior del Parque Metropolitano de Santiago.
- j) Coordinar y ejecutar el procedimiento de cambio de funciones y/o dependencias, formalizando los cambios de estructura y funciones al interior del Servicio, entregando la asesoría técnica a través de evaluaciones internas de competencias.
- k) Trabajar en conjunto con otras dependencias y/o áreas del Departamento y del Servicio en general, en materias de calidad de vida y clima laboral.
- l) Asesorar a la Jefatura del Departamento, en materia de Gestión de Personas.
- m) Gestionar y asesorar en materia de Convenio de Desempeño Directivo (CDD) y Convenio de Desempeño Colectivo (CDC).
- n) Coordinar, ejecutar y ser responsable institucional del PMG de Género, velando por la correcta realización de actividades y medidas asociadas a este PMG.
- o) Coordinar, ejecutar y ser responsable institucional de la Agenda de Inclusión Social frente al Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- p) Cumplir con todas las tareas relacionadas a su cargo y las indicadas por su jefatura.

\* 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 de a lo menos 10 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 8°, 9° y 10° EUR).

De preferencia: Título Profesional de **Administración Pública, Psicología o Ingeniería Comercial.**

### Especialización y/o Capacitación

- Cursos y/o conocimientos en Norma de Género e Inclusión Social.

De preferencia:

- Magister o Pos-título en ámbitos de gestión, dirección, desarrollo de recursos humanos o en el campo del desarrollo y cambio organizacional.
- Conocimiento en temáticas relativas a Gestión y Desarrollo de Personas y normas de la Dirección Nacional de Servicio Civil.
- Conocimientos en Instrumentos de Gestión.

### Experiencia sector público / sector privado

- Acreditar experiencia laboral de al menos 3 años, contados desde su fecha de titulación, en áreas de Desarrollo de Personas, acreditado debidamente con certificado\* (Puede utilizar formato de certificado de experiencia disponible en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)).

- Acreditar experiencia laboral supervisando y/o liderando equipos de trabajo con colaboradores bajo su dependencia, de al menos 2 años, contados desde su fecha de titulación, acreditado debidamente con certificado.

### 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.

<p>Manejo de conflictos</p>	<p>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.</p>
<p>Conocimientos técnicos/ profesionales</p>	<p>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.</p>

### 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, 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 N° 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.

**Criterios de Selección**

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
				SUBFACTOR		APROBACIÓN ETAPA	
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 de 10 semestres de las carreras de Administración Pública, Psicología o Ingeniería Comercial otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	25	25	15	(Evaluación interna Parquemet) Fecha, según calendario del proceso.
			Título Profesional de 10 semestres, distinto a criterio anterior, otorgado por un 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, contados desde su fecha de titulación, en áreas de Desarrollo de Personas. Acreditada debidamente.	10	25	20	(Evaluación interna Parquemet) Fecha, según calendario del proceso.
			Posee entre 3 y 4 años de experiencia laboral, contados desde su fecha de titulación, en áreas de Desarrollo de Personas. Acreditada debidamente.	5			
			Posee menos de 3 años de experiencia laboral, contados desde su fecha de titulación, en áreas de Desarrollo de Personas. Acreditada debidamente.	0			
		Experiencia laboral a cargo de personas o liderando equipos de trabajo.	Posee 2 o más años de experiencia laboral, contados desde su fecha de titulación, supervisando y/o liderando equipos de trabajo, con colaboradores bajo su dependencia. Acreditada debidamente.	15			
			Posee menos de 2 años de experiencia laboral, contados desde su fecha de titulación, supervisando y/o liderando equipos de trabajo, con colaboradores bajo su dependencia. Acreditada debidamente.	0			
III  30%	Evaluación psicolaboral	Prueba Técnica: evaluación para verificar y corroborar conocimientos afines al cargo.	Adecuación alta	15	30	20	(Evaluación interna Parquemet) Fecha, según calendario del proceso.
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			
		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 personalidad y la	Adecuación alta	15			
			Adecuación media	10			
			Adecuación baja	0			

		presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.				
IV  20%	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	20	20	10
			Adecuación media	10		
			Adecuación baja	0		
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo					65	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>100</b>	

**Nota:** Si se aplica Prueba Técnica, ésta se realizará de manera virtual o presencial en relación a la contingencia sanitaria actual y, medirá conocimientos afines al cargo, entre otros.

**Nota:** 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.

Quienes 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 candidato.
- Representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas con derecho a voz y voto de selección del candidato.
- Representante de la Asociación de Funcionarios PARQUEMET con derecho a voz en la selección del candidato.

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 65 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.
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por Ley para este cargo.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (\*) (Puede utilizar formato de certificado de experiencia disponible en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))
- CV Formato Libre (Propio).

(\*) "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 público o privado 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 que no cumplan con los elementos o criterios antes mencionados, 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.

### **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>	Desde 3 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 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 y/o contingencia de la administración pública.

### **Correo de Contacto**

[postulaciones@parquemem.cl](mailto:postulaciones@parquemem.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. Además, la opción de adjuntar curriculum libre es 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 para este cargo. (\*\*\*)
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral (Puede utilizar formato de certificado de experiencia disponible en el portal [www.empleospublicos.cl](http://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.**

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 N° 20.422, conforme a la modificación realizada por 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.

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. **Apruébense** el llamado y documentos anexos que regirán el proceso de selección y forman parte del presente acto administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO EN EL PORTAL [empleospublicos.cl](http://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: 2022.05.12 16:06:31  
-04'00'

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

AMS/NMD/IAF/fpw

**DISTRIBUCIÓN:**

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