



PARQUEMET
Parque Metropolitano de Santiago

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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

390

SANTIAGO,

19 ABR 2024

VISTOS:

- a) 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 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.
- b) La Ley 19.179, sobre la Planta de Personal del Parque Metropolitano de Santiago.
- c) 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.
- d) La ley N° 21.640, Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024, que aprueba el presupuesto del Parque Metropolitano de Santiago para dicho año.
- e) 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.
- f) La Resolución N° 6, de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican, de la Contraloría General de la República.
- g) Los dictámenes N°52.875 de 2011, 32.982 de 2015, 82.438 de 2016, 13.021, de 2018 y N° E89527, de 2021; todos de Contraloría General de la República.
- h) La Resolución Exenta N° 6630, de fecha 21 de septiembre del 2009, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba estructura orgánica del Parque Metropolitano de Santiago; y la Resolución Exenta N° 1062, de fecha 15 de septiembre de 2023, de este Servicio, que Modifica Estructura Orgánica Funcional del Parque Metropolitano de Santiago y ratifica denominación de Secciones del Servicio.
- i) El Oficio GAB. PRES N° 01, de fecha 22 de enero de 2024, Instructivo sobre buen uso de los recursos fiscales.
- j) Lo dispuesto en materia de subrogación legal en los artículos 79 y siguientes del Decreto con Fuerza de ley N° 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- k) Las facultades y atribuciones contempladas en el D.S. 891 de 1966 del Ministerio del Interior, lo indicado en el artículo N° 13 de la ley 16.582 de 1966, las Resoluciones N° 11 de 30 de junio de 1976 y N° 1072 de 03 de Julio de 1980, ambas de la Dirección del Serviu Metropolitano, y el Decreto Exento RA N° 272/56/2023 de fecha 28 de agosto de 2023 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que establece orden de subrogancia del parque Metropolitano de Santiago.



CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar a un Técnico para desempeñarse en el Parque Metropolitano de Santiago, con jornada completa.
2. Que, el Parque Metropolitano de Santiago cuenta con un Manual de Reclutamiento y Selección en el que se establecen 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, en conformidad con los artículos 13 y 14 de la Resolución N°01, del 11 de mayo de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para las personas que se incorporen a los servicios públicos en calidad de contrata y Código del Trabajo, se deberán realizar procedimientos de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.
4. 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 los 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.
5. Que, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República ha informado que, dado que la Ley N°18.834 no exige realizar concursos tratándose de las contrata, como tampoco contiene reglas sobre el desarrollo de ellos, la superioridad del Servicio puede fijar las bases que los regirán, las que, además de obligarla a proceder conforme a ellas, no deben contradecir los principios generales comunes a todo certamen, de carácter sustantivo, que se desprenden de los artículos 16 y 44 de la ley N°18.575 y del párrafo primero del Título II del Estatuto Administrativo. En ese sentido, el dictamen N°31.829, de 2019, destaca, entre otros principios, el derecho a postular en igualdad de condiciones; la utilización de procedimientos técnicos, imparciales e idóneos que aseguren una apreciación objetiva de las aptitudes y méritos de los candidatos; la estricta sujeción a las bases y no discriminación ante las mismas; la determinación e información previa de los factores y puntajes mínimos exigidos; la expresión de la evaluación obtenida; y la comunicación del resultado del proceso.

RESUELVO:

1. **LLÁMESE** a un proceso de selección para proveer un empleo a contrata asimilados a la planta y grado que se indica, en 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 Unidad de Jardines, dependiente de la División Parques y Jardines, Técnico, grado 16° de la EUS, función Supervisor/a de Jardín.

Empleo: Supervisor/a de Jardín, Unidad de Jardines, División Parques y Jardines.

Renta Bruta: \$ 776.211

- Grado 16° EUS

- Técnico, 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, junio, septiembre y diciembre (\$548.403 trimestral aprox.), de acuerdo con el cumplimiento de metas de la Institución.

* Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): \$959.012

Beneficios no monetarios

- Uniforme institucional
- Jardín infantil y guardería de niños (sujeto a cupos disponibles)
- 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.

Debe poseer disponibilidad para realizar trabajos extraordinarios, ya que el jefe superior del Parque Metropolitano de Santiago (o la jefatura a quien se le haya delegado dicha facultad) podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Los trabajos extraordinarios se compensarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 de DFL 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en concordancia a la demás normativa sobre la materia y las necesidades del Servicio.

PERFIL DE CARGO:

Supervisor/a de Jardín

Área de Desempeño:

Unidad Jardines, División Parques y Jardines

Objetivos del cargo:

Supervisar, planificar y coordinar las actividades de su equipo a cargo en la Unidad de Jardines, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos tanto por su jefatura inmediata como del Servicio.

Funciones del cargo:

- a) Velar por el cumplimiento de instrucciones impartidas por la jefatura superior.
- b) Planificar y coordinar las tareas de jardinería que realiza el personal a su cargo, en cumplimiento de las actividades asignadas a las distintas áreas verdes encomendadas.
- c) Informar oportunamente la asistencia del personal a cargo de su supervisión.
- d) Mantener informado a su superior jerárquico respecto de cualquier novedad ocurrida en el área encomendada.
- e) Planificar el trabajo diario conforme a la prioridad y orden de las actividades, tomando en cuenta los recursos y el tiempo para hacerlo.
- f) Procurar las buenas relaciones humanas entre sus colaboradores.
- g) Procurar la entrega de instrucciones claras, específicas, concisas y completas.
- h) Establecer acciones de mejora mediante el desarrollo de aptitudes en el trabajo.
- i) Controlar la gestión de sus colaboradores conforme a objetivos planteados e instrucciones recibidas.
- j) Utilizar los elementos de dotación, protección y seguridad personal, respetando las normas de seguridad establecidas para su área de acción.
- k) Aplicar y realizar los procesos de gestión del desempeño al personal bajo su responsabilidad.
- l) Aplicar y asegurar el cumplimiento de normativas relativas a higiene y seguridad.
- m) Proteger los activos de información de la Institución, que tenga 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.

n) 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.

Formación Educacional Requerida:

Título de técnico agrícola, técnico forestal o técnico en paisajismo, otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; o título otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional.

Especialización y/o Capacitación:

- Deseables cursos de capacitación relacionados con el cargo
- Conocimientos básicos de reproducción y mantención de plantas
- Conocimiento básico del Estatuto Administrativo y normativa del sector público
- Poseer condiciones físicas y psicológicas necesarias para desempeñar el cargo

Experiencia sector público/sector privado:

- Acreditar experiencia laboral de al menos 2 años desarrollando labores de mantención de áreas verdes, sistemas de riego y uso de maquinaria de dos-tiempos en el sector público y/o privado.

- Acreditar experiencia laboral de al menos 2 años supervisando y/o liderando equipos de trabajo con trabajadores bajo su dependencia, en el sector público y/o privado.

Competencias:

- Delegación de autoridad y responsabilidad
- Juicio/solución de problemas
- Manejo de conflictos
- Conocimientos técnicos/profesionales

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 el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor(a) 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.

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, norma que en lo pertinente dispone que sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 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 10 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 SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Etapa I	Estudios, conocimientos y capacitaciones específicas para el cargo	Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título profesional conforme a las características definidas en el perfil del cargo	Título de técnico agrícola, forestal o paisajismo, otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste o título otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional.	10	10	10
			No posee Título de técnico agrícola, forestal o paisajismo otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste o título otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional.	0		
		Capacitación y/o perfeccionamiento	Poseer capacitaciones o diplomados en mantención de áreas verdes, sistemas de riego, mantención de maquinaria de 2 tiempos, labores de paisajismo o reconocimiento de especies vegetales	5	5	0
			No poseer cursos o diplomados en mantención de áreas verdes, sistemas de riego, mantención de maquinaria de 2 tiempos, labores de paisajismo o reconocimiento de especies vegetales	0		
Etapa II	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Poseer más de 3 años de experiencia laboral, debidamente acreditada, desempeñándose en labores de mantención de áreas verdes, mantención de sistemas de riego y uso de maquinaria de dos tiempos en el sector público y/o privado.	15	15	10
			Poseer entre 2 a 3 años de experiencia laboral, debidamente acreditada, desempeñándose en labores de mantención de áreas verdes, mantención de sistemas de riego y uso de maquinaria de dos tiempos en el sector público y/o privado,	10		
			Poseer menos de 2 años de experiencia laboral, debidamente acreditada, desempeñándose en	0		



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
		Experiencia laboral liderando y/o supervisando equipos bajo su dependencia, en el sector público y/o privado	labores de mantención de áreas verdes, mantención de sistemas de riego y uso de maquinaria de dos tiempos en el sector público y/o privado.	10	10	5
			Poseer más de 3 años de experiencia debidamente acreditada, liderando y/o supervisando equipos de trabajo bajo su dependencia, en el sector público y/o privado.	10		
			Poseer entre 2 a 3 años de experiencia debidamente acreditada, liderando y/o supervisando equipos de trabajo bajo su dependencia, en el sector público y/o privado.	5		
Etapa III	Evaluación de conocimientos asociados al cargo	Evaluación Técnica: prueba para verificar conocimientos afines a funciones del cargo	Adecuación alta	20	20	10
			Adecuación media	10		
			Adecuación baja	0		
Etapa IV	Evaluación de competencias	Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista y/o evaluación psicolaboral orientada a evaluar las competencias del perfil del cargo	Adecuación alta	20	20	10
			Adecuación media	10		
			Adecuación baja	0		
Etapa V	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante	Adecuación alta	25	25	15
			Adecuación media	15		
			Adecuación baja	5		
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo (Siempre que haya cumplido al menos con el mínimo de aprobación de todas las Etapas)					60	
PUNTAJE TOTAL					105	

Cada etapa de selección considera una aplicación sucesiva y excluyente de filtros, en la que sólo los y las postulantes que obtengan el puntaje mínimo de aprobación de una etapa pasarán a la siguiente. Las etapas serán precedidas de una evaluación de admisibilidad.

Nota 1: Quienes no se presenten a una etapa obtendrán puntaje cero en el factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.

Nota 2: Para efectos de evaluación curricular se considerarán exclusivamente las carreras mencionadas, siendo excluidos otros títulos técnicos por considerarse menos afines al perfil y funciones propias del cargo.

Nota 3: En el subfactor Capacitación y Perfeccionamiento se valorarán las siguientes temáticas: mantención de áreas verdes, sistemas de riego, mantención de maquinaria de 2 tiempos, labores de paisajismo o reconocimiento de especies vegetales. Éstas deben ser debidamente acreditadas a través de su respectivo certificado de capacitación.



Nota 4: Para obtener el puntaje de Experiencia laboral en mantención de áreas verdes, mantención de sistemas de riego y uso de maquinaria de dos tiempos en el sector público y/o privado, debe presentar un certificado válido que acredite dicha experiencia, que indique las funciones desempeñadas, institución, período de inicio y término, y que cuente con la firma de la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o la jefatura o Encargado de Personal de la institución respectiva. Con todo, también se aceptarán como documentos válidos para acreditar experiencia los siguientes documentos: a) contratos de trabajo con su respectivo finiquito, cuando corresponda; b) boletas de honorarios con su correspondiente informe de contraprestación de servicios, cuando corresponda; y c) en general, cualquier documento idóneo que acredite efectivamente la institución o persona a la que prestó los servicios, el tiempo de desempeño y el cargo o rol y las funciones ejercidas.

Nota 5: Para obtener el puntaje de Experiencia laboral liderando y/o supervisando equipos en instituciones públicas y/o privadas, debe presentar un certificado válido que acredite dicha experiencia, que indique las funciones desempeñadas, institución, período de inicio y término, y que cuente con la firma de la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o la jefatura o Encargado de Personal de la institución respectiva. Con todo también se aceptarán como documentos válidos para acreditar experiencia liderando y/o supervisando equipos en instituciones públicas o privadas, los siguientes documentos, siempre que contengan la información pertinente que permita acreditar que la persona que postula **cumplió funciones liderando y/o supervisando equipos**: a) contratos de trabajo con su respectivo finiquito, cuando corresponda; b) boletas de honorarios con su correspondiente informe de contraprestación de servicios, cuando corresponda; y c) en general, cualquier documento idóneo que acredite efectivamente la institución o persona a la que prestó los servicios, el tiempo de desempeño y el cargo o rol, indicando que el postulante cumplió funciones liderando y/o supervisando equipos bajo su dependencia

Es responsabilidad de los candidatos adjuntar la documentación respectiva que permita valorizar adecuadamente su experiencia laboral, formación académica, capacitación y/o perfeccionamiento.

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/a 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 en la puntuación final, **para la confección de la nómina de candidatos elegibles por parte de la Comisión de Selección**, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de "Apreciación global del postulante" correspondiente a la Etapa V. De persistir la paridad en la puntuación, será la Comisión de Selección quien finalmente resolverá la forma de resolver el empate para la confección de la nómina, dejando la debida constancia en el Acta respecto al fundamento de su decisión.

De acuerdo a dicha nómina, será el/la Jefe/a Superior del Servicio quien adoptará la decisión final y en uso de sus facultades podrá seleccionar a cualquier postulante de la nómina presentada.

Notificación a postulante seleccionado:

Se notificará por correo electrónico al postulante seleccionado según la casilla de correo electrónico declarada en el portal de Empleos Públicos, sin perjuicio de que el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas pueda, además, adoptar otra forma de notificación.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación, aportando en original los documentos probatorios de



los requisitos de ingreso y demás que se le requieran, dentro del plazo y en la forma que le indique el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. Si así no lo hiciere, el Parque Metropolitano de Santiago se encontrará facultado para nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la nómina de elegibles.

Fecha en que se resolverá el proceso de selección:

El proceso se resolverá en un plazo no mayor a 10 días hábiles transcurridos desde la finalización de la última etapa, salvo otra disposición que efectúe la autoridad en el uso de sus facultades.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas comunicará mediante correo electrónico a todos los postulantes el resultado final del presente proceso de selección dentro de los 30 días siguientes a su conclusión. Los postulantes que formulen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos que establece el artículo 160 del DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

Requisito Habilitante:

La persona seleccionada, para el evento de tener una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de tal, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, que el Servicio proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos más un recargo de un diez por ciento que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. El Servicio, en virtud del artículo 36 de la Ley 14.908, se cerciorará mediante consulta del Registro si la persona seleccionada se encuentra inscrita en calidad de deudor de alimentos. En caso de no estar inscrita, la autorización quedará sin efecto.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia cédula de identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley para este cargo
- Copia de certificados que acrediten cursos de capacitación y/o diplomados (debe adjuntarlos para obtener el puntaje adicional en el subfactor Capacitación y Perfeccionamiento)
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral y en cargos de supervisión y liderazgo de equipos (en el sector público). (*) (Puede utilizar formato de certificado de experiencia disponible en el portal www.empleospublicos.cl)
- CV formato libre (propio).

(*) "Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral y en cargos de supervisión y/o liderazgo de equipos": Fotocopia simple o copia digital de certificado o documento emitido por el organismo público, que acredite experiencia laboral requerida en el área, indicando institución, el tiempo de desempeño y las funciones asociadas al cargo. También se aceptarán como documentos válidos para acreditar experiencia los siguientes documentos: a) contratos de trabajo con su respectivo finiquito, cuando corresponda; b) boletas de honorarios con su correspondiente informe de contraprestación de servicios, cuando corresponda; y c) en general, cualquier documento que acredite efectivamente la institución o persona a la que prestó los servicios, **el tiempo de desempeño y el cargo o rol y las funciones ejercidas**. Para acreditar experiencia laboral "liderando y/o supervisando equipos bajo su dependencia", el documento presentado **deberá indicar expresamente que cumplía tales funciones**.

El Parque Metropolitano de Santiago se reserva el derecho, durante el periodo de selección, de solicitar más documentos que permitan corroborar la experiencia, capacitación y acreditaciones de los candidatos, con el objetivo de facilitar la participación, acceso y libre concurrencia de las personas interesadas en postular. Esta facultad será ejercida en aquellos procesos de selección en los que existan menos de diez candidatos por la vacante a proveer, siempre que hayan adjuntado correctamente todos los antecedentes al momento de la postulación y aprobado la etapa de filtro curricular. Esta facultad se ejercerá solicitando que se remitan más



antecedentes al correo electrónico postulaciones@parquemet.cl, únicamente a aquellos candidatos que, indicando contar con la formación, experiencia o acreditación requerida, según corresponda, hayan presentado documentación considerada como insuficiente en la etapa de filtro curricular. En caso de no adjuntar los antecedentes requeridos en los plazos asignados, serán calificados en virtud de los antecedentes presentados en la fase de postulación en el portal.

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 10 días hábiles contados desde la fecha de cierre de Recepción y Registro de Antecedentes.
Evaluación de la Adecuación Técnica y/o Psicolaboral para el cargo	Hasta 15 días hábiles contados desde el término de la etapa de evaluación curricular.
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	Hasta 8 días hábiles contados desde el término de la etapa de evaluación psicolaboral.
Finalización	
Finalización Concurso	Hasta 10 días hábiles contados desde el término de la etapa de Confección de Nómina anteriormente establecida.

****Nota:** Los plazos que se indican en el calendario del proceso son de carácter referencial, pudiendo modificarse en función del volumen de postulaciones recibidas, razones de caso fortuito, fuerza mayor y/o contingencia de la institución.

Correo de Contacto:

postulaciones@parquemet.cl

Condiciones Generales:

- 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.
- El nuevo funcionariado que ingrese por procesos de reclutamiento y 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.
- 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.
- El medio a utilizar (presencial y/u online) durante el desarrollo de las etapas de este proceso de selección será previamente informado al correo electrónico declarado por cada postulante en el portal Empleos Públicos.
- Los potenciales gastos en los cuales incurran los postulantes asociados a traslado, locomoción o alojamiento, serán de su exclusiva responsabilidad.
- En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá declarar desierto.



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 www.empleospublicos.cl, PÁGINA WEB DEL PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO y BANNER DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL SERVICIO.

Marisol
Torregrosa
Rocabado

Firmado digitalmente
por Marisol Torregrosa
Rocabado
Fecha: 2024.04.19
15:48:10 -04'00'

MARISOL TORREGROSA ROCABADO
Médico Veterinario, MSc
Directora (S)
Parque Metropolitano de Santiago

AMS/COT/NMD/HAC/isb

DISTRIBUCIÓN:

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