



PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DEL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

1. Tipo de proceso

Proceso de selección dirigido a la comunidad en general para proveer el cargo de Jefe/a del Departamento de Planificación, Administración y Recursos Humanos.

2. Condiciones de contratación

Régimen laboral: Contrato regido bajo las normas del Código del Trabajo.

Monto bruto mensual: \$2.611.605.

Lugar de desempeño: Valparaíso.

3. Perfil

Objetivo

El Parque Cultural de Valparaíso (PCdV) requiere contratar a un profesional con experiencia mínima de 10 años en las áreas de la administración pública y/o ingeniería comercial, para ejercer la jefatura del Departamento de Planificación, Administración y RR.HH, cuyos objetivos son los siguientes:

- a) Ejercer la planificación estratégica y presupuestaria del Parque.
- b) Establecer normas y procedimientos que garanticen la ejecución del presupuesto institucional, en conformidad a la normativa vigente y a los criterios y dictámenes de órganos contralores externos.
- c) Diseñar e implementar herramientas e indicadores de control de gestión, gestión de riesgos y gestión de procesos que permitan establecer un sistema integrado de mejoramiento continuo de la gestión interna del Parque.
- d) Ejecutar los planes anuales de compras de bienes y servicios, y de activos fijos necesarios para el correcto funcionamiento de la Asociación.
- e) Administrar los recursos materiales del Parque, velando por la existencia de controles de inventario de activos.
- f) Ejercer el control y fiscalización sobre los contratos con proveedores externos que suscribe el Parque.
- g) Gestionar la suscripción de convenios con terceros, cuando corresponda, velando por la correcta ejecución de los recursos y las respectivas rendiciones de cuentas en conformidad a la normativa establecida por Contraloría General de la República para estos efectos.
- h) Implementar los procesos de detección de necesidades, reclutamiento y selección del personal a contratar, necesario para llevar a cabo las acciones del Parque, estableciendo además mecanismos objetivos de evaluación del desempeño para estos efectos.
- i) Fortalecer la gestión a través de la aplicación de normas políticas y prácticas de desarrollo de las personas, orientadas a contar con un empleo con vocación pública de calidad y al servicio de la ciudadanía.

4. Requisitos Académicos

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres o grado académico de licenciado de una carrera cuyo grado terminal sea la licenciatura, otorgado por Universidades o Institutos



Profesionales del Estado o reconocidos por éste. En caso de poseer título extranjero, éste deberá estar reconocido y revalidado en Chile.

Carreras profesionales, en orden de preferencia:

- a) Administración Pública.
- b) Ingeniería Comercial.
- c) Ingeniería Industrial.

Se ponderará de manera especial, estudios de postgrado en el área de la gerencia pública.

5. Especialización y/o Capacitación:

Dominio y conocimiento en materias asociadas a:

- Derecho Administrativo.
- Planificación Presupuestaria.
- Ley de Compras Públicas.
- Ley de Transparencia.
- Ley que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Manejo de ofimática a nivel avanzado.
- Manejo de Sistemas de Información y gestión financiera.
- Manejo de la plataforma de Mercado Público.
- Manejo de contabilidad gubernamental.
- Capacitaciones en otros cursos emitidos por la Contraloría General de la República, Consejo para la Transparencia, Dirección de Compras Públicas.

6. Experiencia:

- Experiencia profesional de a lo menos 10 años, en el desempeño de cargos similares, considerando experiencias previas en: a) planificación estratégica; b) administración y finanzas y; c) recursos humanos.
- Además, se evaluará positivamente competencias interpersonales como: liderazgo de equipos de trabajo, motivación por el logro de objetivos, propiciador del trabajo en equipo, delegación de funciones, buen manejo de escenarios y conflictos, flexibilidad en los procesos de pensamiento estratégico, alta capacidad de negociación, buen manejo de relaciones interpersonales, capacidad de comunicación efectiva, tolerancia a la diversidad y probidad.

Se valorará especialmente la experiencia anterior en gestión de organismos públicos o privados relacionados con el ámbito de la cultura.

7. Antecedentes generales de la postulación:

Las Bases de postulación del presente proceso estarán disponibles en la página del Parque Cultural de Valparaíso www.parquecultural.cl, o bien se pueden solicitar al siguiente correo electrónico concurso@pcdv.cl, hasta la fecha de cierre para presentar antecedentes.

8. Fecha y lugar de recepción de los antecedentes

La recepción de documentos para las postulaciones se realizará, a través de la página web del PCdV, en los días y las fechas indicados en el calendario del proceso de postulación.



9. Antecedentes requeridos

Para postular al siguiente proceso de selección el/la interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- 1.- **Ficha de postulación**, según formato publicado en el módulo de concurso de la web, www.parquecultural.cl
- 2.- **Curriculum Vitae**, según formato solicitado, sin foto y firmado por el/la postulante, descargar formato en el módulo de concurso de la web, www.parquecultural.cl y adjunto a estas bases.
- 3.- **Declaración Jurada Simple**, según formato solicitado, firmado por el/la postulante, descargar formato en el módulo de concurso de la web, www.parquecultural.cl y adjunto a estas bases.

A efecto de evitar los sesgos de cualquier tipo en la selección inicial, se requiere que los documentos y cualquier otro que aporte datos como género, edad, estado civil, etc, que desee entregar el/la postulante, lo haga al momento de la entrevista personal.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.

La presentación de los formularios de postulación incompletos, declaración jurada simple y/o la no presentación del Curriculum Vitae, de acuerdo al formato será considerada como incumplimiento de bases, por lo cual la postulación no será aceptada y será declarado inadmisibles.

10. Etapas del proceso

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder al siguiente.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administraran, deberán informarlos en su postulación para efecto de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

11. Calendario del proceso concursal

ETAPAS	FECHA	RESPONSABLE
Llamado en el sitio web del Parque Cultural de Valparaíso	09 de febrero de 2018	Comisión Evaluadora
Recepción y Registro de Antecedentes	Desde el 09 de febrero al 18 de febrero de 2018 (23:59)	Exclusivamente por página web
Evaluación de Postulantes con antecedentes admisibles	Desde el 19 de febrero al 21 de febrero de 2018	Comisión Evaluadora
Entrevistas Comisión	Desde el 22 al 24 de febrero de 2018. Se informará de manera personal las fechas de entrevistas a los correos electrónicos validados en el Curriculum Vitae y por vía telefónica.	Comisión Evaluadora



Pre-selección, notificación a los/las Postulantes seleccionados	Al término del proceso de entrevistas. Se informará de manera personal a los correos electrónicos validados en el Curriculum Vitae y por vía telefónica.	Comisión Evaluadora
Entrevista Psicológica	Desde el 26 al 28 de febrero de 2018	Profesional externo, disponible para ello.
Validación ante el pleno del Directorio PCdV	El 1 de marzo de 2018	Directorio PCdV
Inicio de Funciones	Al momento de la total tramitación del nombramiento.	Departamento de Administración

12. Etapa desarrollo proceso de evaluación curricular

La evaluación curricular de los postulantes se realizará considerando la información presentada por los interesados, en el formato de curriculum, adjunto a estas bases.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 60 puntos, si no cumple el mínimo en una de las etapas, la postulación es declarada inadmisibile.

13. Entrevista personal

La comisión evaluadora entrevistará solo a los candidatos que hayan superado las etapas anteriores, en fechas y lugar que se publicara en la web del Parque Cultural de Valparaíso www.parquecultural.cl. Se informará de manera personal las fechas de entrevistas a los correos electrónicos validados en el Curriculum Vitae y por vía telefónica.

El postulante deberá acudir a la entrevista con la acreditación pertinente.

La comisión evaluadora confeccionará previamente un documento con los contenidos y los puntajes, a fin de que este instrumento forme parte del registro del acta final de esta etapa del proceso.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 60 puntos.

14. Entrevista psicologica

Un profesional externo entrevistará solo a los candidatos que hayan superado las etapas anteriores, en fechas y lugar que se publicará en la página web del Parque Cultural de Valparaíso www.parquecultural.cl siendo de responsabilidad del postulante estar en conocimiento de cada etapa, El postulante deberá acudir a la entrevista con la acreditación pertinente.

La comisión evaluadora confeccionará previamente un documento con los contenidos y los puntajes, a fin de que este instrumento forme parte del registro del acta final de esta etapa del proceso.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 60 puntos.

15. Puntajes requeridos para ser postulante idóneo

El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los porcentajes de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.



Para ser candidato idóneo el postulante deberá haber aprobado secuencialmente cada etapa del concurso obteniendo un puntaje final igual o superior a 60 puntos, en cada una de ellas, de lo contrario quedará excluido del proceso. El proceso de selección podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por estos, a aquellos que no alcancen el puntaje mínimo definido en el concurso respecto al cargo a proveer.

16. Selección y notificación de resultados

La provisión del cargo vacante se efectuará, en orden decreciente, conforme al puntaje final ponderado obtenido por los postulantes. Para ello respecto al cargo en concurso, se confeccionará un listado de los postulantes idóneos, en orden decreciente de acuerdo al puntaje obtenido.

La Comisión Evaluadora seleccionará al candidato, a partir de la ponderación de los puntajes más altos y de aquellos que ponderen sobre 60 puntos, luego de realizado el proceso anterior.

Es de responsabilidad del departamento de Administración PCdV informar al candidato seleccionado, quien deberá manifestar la aceptación del cargo en un plazo no superior a tres días hábiles, por correo electrónico. Además deberá entregar documentos originales requeridos. Si el postulante no responde o rechaza el cargo en el plazo establecido, el cargo será propuesto a otro de los seleccionados.

El resultado final del concurso y el nombre de quien ocupara el cargo ofrecido, será publicado en el sitio web del Parque Cultural de Valparaíso, www.parquecultural.cl

Los resultados de las evaluaciones de cada postulante serán conservados por el departamento de Administración, como respaldo para las eventuales consultas en caso de que algún candidato requiera revisar su evaluación y ponderación personal.

17. Conformación de la Comisión Evaluadora

El proceso de evaluación lo llevará a cabo una Comisión Evaluadora, la cual estará formada por las siguientes personas, o quien en su defecto les subrogue:

- a) Presidente del Directorio de la Asociación.
- b) Dos miembros del Directorio de la Asociación.

El Departamento de Administración será el responsable de coordinar y asesorar técnicamente las etapas del proceso para lo cual podrá solicitar la participación de un profesional destacado en el área técnica correspondiente, en caso de requerirlo.

El jefe del departamento de Administración, por encargo de la Dirección Ejecutiva, notificará personalmente el resultado del concurso a la persona seleccionada. Y será el encargado de desarrollar el posterior proceso administrativo de contratación.