

REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENCARGADOS/AS OFICINA TÉCNICA REGIONAL, PROFESIONAL CONTRATA GRADO 9° E.U.S., CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

16.ABR 2019\*

581

SANTIAGO,

VISTOS:

**EXENTA**

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, del año 2017, del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo en trámite N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.S. N°69/2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Instructivo Presidencial N°1/2015 sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución N° 6 del año 2019 de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Ordinario 34/2019, del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, de fecha 05 de febrero de 2019, se solicita autorización para convocar a un proceso de selección correspondiente a Encargados de Oficina Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, Profesional Contrata Grado 9° E.U.S., para las regiones de Antofagasta, Atacama, O'Higgins, Ñuble, Araucanía y Aysén.
2. Que, mediante Minuta N°203/2019 del Gabinete de la Dirección del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con fecha 08 de febrero de 2018, se autorizan los procesos de selección indicados.
3. Que, mediante actas que formalizan los acuerdos de la mesa de contrataciones CMN, específicamente la correspondiente al 13 de febrero de 2019, se informa que la funcionaria Melissa Masquiarán decidió aceptar el cargo de profesional de apoyo, Arqueóloga Grado 10° E.U.S., dejando vacante el cargo de Encargado/a Oficina Técnica Región de Biobío.

**EXENTA**

RESUELVO:

1. Llámese a proceso de selección para cubrir las siguientes vacantes para el Consejo de Monumentos Nacionales, Profesional Contrata Grado 9° E.U.S.:
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de Antofagasta
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de Atacama
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de O'Higgins
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de Ñuble
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de Biobío
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de Araucanía
  - Encargado/a Oficina Técnica Región de Aysén
2. Apruébese las fichas de publicación para los cargos antes indicados, las que a continuación se insertan:

FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE ANTOFAGASTA

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
---	---

<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Antofagasta
<b>Ciudad</b> Antofagasta	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.458.266.-	

**Condiciones**

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9º E.U.S. (Incluye Asignación de Zona y Zona Extrema)**.

**Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.606.982.-**

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.844.447.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

**Objetivo del cargo**

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

	<b>FUNCIONES</b>	<b>TAREAS</b>
1	Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.	<p>Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región.</p> <p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p>

		<p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p>
		<p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región respectiva.</p>
2	Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.	<p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p> <p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p>
		<p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p>
3	Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.	<p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región.</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p>
4	Liderar y gestionar el equipo a cargo	<p>Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.</p> <p>Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.</p> <p>Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.</p> <p>Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.</p> <p>Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.</p>

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales - Antofagasta

Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clientes externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

#### Perfil del Cargo

##### Formación Educacional:

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

##### Conocimientos específicos:

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285	X		
Convenio 169 OIT		X	
Microsoft Office		X	

#### Experiencia sector público / sector privado

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajan temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

#### Competencias

##### Competencias Transversales

Orientación al Servicio: Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

Compromiso Organizacional: Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

### **Competencias Transversales**

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

### **Competencias Directivas**

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de la personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 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) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

#### **Requisitos Específicos**

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

#### **Criterios de Selección**

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

**Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.**

**Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.**

#### Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

#### Correo de Contacto

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

**FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE ATACAMA**

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Atacama
<b>Ciudad</b> Copiapó	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.336.593.-	

**Condiciones**

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9º E.U.S. (Incluye Asignación de Zona)**.

**Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.576.907.-**

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.585.376.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

**Objetivo del cargo**

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

	<b>FUNCIONES</b>	<b>TAREAS</b>
1	Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a	Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región. Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica



	<p>Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.</p>	<p>2</p> <p>Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.</p> <p>3</p> <p>Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.</p>	<p>Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (e.j.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región respectiva.</p> <p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p> <p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p> <p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o informes de terreno comunicando temas tratados.</p> <p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p>
--	---	---	--

**4 Liderar y gestionar el equipo a cargo**

- Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.
- Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.
- Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.
- Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.
- Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales - Atacama  
Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clientes externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

**Perfil del Cargo**

**Formación Educacional:**

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

**Conocimientos específicos:**

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285	X		
Convenio 169 OIT		X	
Microsoft Office		X	

**Experiencia sector público / sector privado**

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajan temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

## Competencias

### Competencias Transversales

**Orientación al Servicio:** Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

**Compromiso Organizacional:** Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

### Competencias Transversales

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

### Competencias Directivas

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de la personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### **Requisitos Específicos**

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

### **Criterios de Selección**

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

**Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.**

**Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.**

#### **Documentos Requeridos para Postular**

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

#### **Calendarización del Proceso**

<b>Fase</b>	<b>Fechas</b>
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

#### **Correo de Contacto**

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

#### FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE O'HIGGINS

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> O'Higgins
<b>Ciudad</b> Rancagua	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.186.218.-	

#### Condiciones

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9º E.U.S.**

**Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.426.532.-**

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.435.001.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

#### Objetivo del cargo

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un

marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

FUNCIONES	TAREAS
<p>1 Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.</p>	<p>Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región.</p> <p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región respectiva.</p> <p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p>
<p>2 Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.</p>	<p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p>
<p>3 Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.</p>	<p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p> <p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol</p>

	<p>del CMN en la región</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p>
<p>4 Liderar y gestionar el equipo a cargo</p>	<p>Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.</p> <p>Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.</p> <p>Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.</p> <p>Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.</p> <p>Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.</p>

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales – O'Higgins

Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clientes externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

**Perfil del Cargo**

**Formación Educacional:**

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

**Conocimientos específicos:**

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		



Ley de Protección de Datos N°19.628	X	
Ley de Transparencia N°20.285	X	
Convenio 169 OIT		X
Microsoft Office		X

#### Experiencia sector público / sector privado

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajan temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

#### Competencias

##### Competencias Transversales

**Orientación al Servicio:** Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

**Compromiso Organizacional:** Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

##### Competencias Transversales

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

### Competencias Directivas

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de las personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### Requisitos Específicos

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos

por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

### **Criterios de Selección**

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

**Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.**

**Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.**

### **Documentos Requeridos para Postular**

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

### **Calendarización del Proceso**

<b>Fase</b>	<b>Fechas</b>
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

### **Correo de Contacto**

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

#### FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE ÑUBLE

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Ñuble
<b>Ciudad</b> Chillán	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.276.443.-	

**Condiciones**

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9° E.U.S. (Incluye Asignación de Zona)**

**Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.516.757.-**

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.525.226.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

**Objetivo del cargo**

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

FUNCIONES	TAREAS
<p>1 Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.</p>	<p>Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región.</p> <p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región.</p>

2	Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.	<p>respectiva.</p> <p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p> <p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p> <p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p>
3	Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.	<p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p>
4	Liderar y gestionar el equipo a cargo	<p>Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.</p> <p>Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.</p> <p>Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.</p> <p>Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.</p> <p>Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.</p>

#### **Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales - Ñuble

Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clients internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clients externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

#### **Perfil del Cargo**

##### **Formación Educacional:**

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

**Conocimientos específicos:**

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285	X		
Convenio 169 OIT		X	
Microsoft Office		X	

**Experiencia sector público / sector privado**

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajen temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

**Competencias**

**Competencias Transversales**

**Orientación al Servicio:** Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

**Compromiso Organizacional:** Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

**Competencias Transversales**

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas,

áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

### **Competencias Directivas**

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de la personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.



- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

#### **Requisitos Específicos**

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

#### **Criterios de Selección**

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

**Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.**

**Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.**

#### **Documentos Requeridos para Postular**

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 (letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

### Correo de Contacto

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE BIOBIO

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Biobío
<b>Ciudad</b> Concepción	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.306.518.-	

**Condiciones**

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9º E.U.S.** (Incluye Asignación de Zona).

Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.546.832.-

Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.555.301.-

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

**Objetivo del cargo**

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

FUNCIONES	TAREAS
<p>1 Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.</p>	<p>Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región.</p> <p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p>

		<p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región respectiva.</p> <p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p> <p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p> <p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p> <p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p> <p>Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.</p> <p>Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.</p> <p>Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.</p> <p>Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.</p> <p>Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.</p>
2	Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.	
3	Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.	
4	Liderar y gestionar el equipo a cargo	

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales - Biobío

Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clientes externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

**Perfil del Cargo**

**Formación Educacional:**

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

**Conocimientos específicos:**

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285	X		
Convenio 169 OIT		X	
Microsoft Office		X	

**Experiencia sector público / sector privado**

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajan temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

**Competencias**

**Competencias Transversales**

**Orientación al Servicio:** Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

**Compromiso Organizacional:** Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento

de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

### **Competencias Transversales**

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

### **Competencias Directivas**

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de las personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

#### **Requisitos Específicos**

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

#### **Criterios de Selección**

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

**Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.**

Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.

#### Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

#### Correo de Contacto

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)



En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciera, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabajo con nosotros.

**FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE ARAUCANÍA**

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Araucanía
<b>Ciudad</b> Temuco	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.276.443.-	

**Condiciones**

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9º E.U.S.** (Incluye Asignación de Zona).

**Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.516.757.-**

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.525.226.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

**Objetivo del cargo**

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

FUNCIONES	TAREAS
<p>1 Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.</p>	<p>Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región.</p> <p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región respectiva.</p> <p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p>
<p>2 Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.</p>	<p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p>
<p>3 Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.</p>	<p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p> <p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región.</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas.</p>

**4 Líderar y gestionar el equipo a cargo**

Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.

Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.

Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.

Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.

Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.

Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.

Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales - Araucanía

Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clientes externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

**Perfil del Cargo**

**Formación Educacional:**

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

**Conocimientos específicos:**

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285	X		

Convenio 169 OIT	X
Microsoft Office	X

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

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajen temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

#### **Competencias**

##### **Competencias Transversales**

**Orientación al Servicio:** Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

**Compromiso Organizacional:** Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

##### **Competencias Transversales**

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

##### **Competencias Directivas**

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de las personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los

objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### **Requisitos Específicos**

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

### Criterios de Selección

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.

Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.

### Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

### Correo de Contacto

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

#### FICHA DE EMPLEO: ENCARGADO/A OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, REGIÓN DE AYSÉN

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado/a Oficina Técnica Regional - CMN	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Aysén
<b>Ciudad</b> Coyhaique	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.384.276.-	

#### Condiciones

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional 9º E.U.S. (Incluye Asignación de Zona y Zona Extrema)**

Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.489.690.-

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.835.408.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran 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.

**Objetivo del cargo**

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

	FUNCIONES	TAREAS
1	Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.	<p>Elaboración, revisión, análisis, evaluación y presentación al CMN de proyectos de intervención y solicitudes de declaratorias de MN en la región.</p> <p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la región.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Levantar y liderar procesos de elaboración y aprobación de Lineamientos de intervención de Zonas Típicas.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTR con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de Patrimonio Arqueológico, Arquitectura y Patrimonio Urbano, Patrimonio Histórico y Patrimonio Natural a nivel regional.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTR y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la región respectiva.</p>
2	Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.	<p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p> <p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional.</p>



<p>3 Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.</p> <p>4 Liderar y gestionar el equipo a cargo</p>	<p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p> <p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p> <p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Orientar coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Ministerio.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p> <p>Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.</p> <p>Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.</p> <p>Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.</p> <p>Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.</p> <p>Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.</p>
---	--

#### **Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Regional Consejo de Monumentos Nacionales - Aysén

Jefatura directa del cargo: Director Regional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Durante la implementación de las Direcciones regionales su jefatura directa corresponderá al o la Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN

Clientes externos: Intendentes, CORE, Seremis, entre otros representantes de instituciones públicas y privadas.

#### **Perfil del Cargo**

##### **Formación Educacional:**

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres en carreras de: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología u otras carreras afines según criterio del Comité de Selección.

##### **Conocimientos específicos:**

Formación de Postgrado en Temas Ambientales, Patrimonio Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial y/o Legislación Patrimonial / Cultural.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285	X		
Convenio 169 OIT		X	
Microsoft Office		X	

#### Experiencia sector público / sector privado

3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajen temáticas de patrimonio cultural.

3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

#### Competencias

##### Competencias Transversales

**Orientación al Servicio:** Capacidad para entregar apoyo, soluciones y alternativas que respondan a las necesidades de las personas, usuarios internos e instituciones. Mantener la calidad del servicio frente a situaciones de alta demanda o tensión.

**Compromiso Organizacional:** Capacidad para alinear su comportamiento con los objetivos estratégicos del Servicio y del Área funcional correspondiente, haciéndolos propios y promoviendo su cumplimiento de acuerdo a los valores y normas de la Institución. Implica habilidad para orientar las acciones a la consecución de los objetivos y metas establecidas.

**Iniciativa:** Capacidad para anticiparse y visualizar escenarios críticos en el desempeño de sus funciones. Actuar con iniciativa y de forma autónoma cuando corresponda con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar y cooperar con personas de la misma área o de otra área y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos para el desarrollo de iniciativas, proyectos y tareas que contribuyan al logro de objetivos comunes.

##### Competencias Transversales

**Compromiso con el Aprendizaje:** Desarrollar acciones concretas para actualizar sus conocimientos y habilidades a fin de ejecutar sus funciones de manera adecuada y eficiente. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y circunstancias cambiantes del entorno y modificar su propio enfoque a medida que la Institución lo requiera.

**Planificación y gestión:** Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión y estipular las acciones y plazos.

**Pensamiento Analítico:** Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica y recomendar e implementar las soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos del Servicio. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

**Asesoría:** Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia y hacerlos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones. Apoyar en la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

### **Competencias Directivas**

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de las personas a su cargo y entregar retroalimentación oportuna. Guiar su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalar en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso en su equipo y comunicar los objetivos y lineamientos institucionales, integrando las perspectivas y valores de los equipos que lidera.

**Relaciones Estratégicas:** Capacidad para identificar a personas e instituciones claves dentro y fuera del Servicio y generar redes que fortalezcan su gestión y faciliten los medios de negociación para el logro de los resultados. Implica habilidad para percibir, comprender y anticipar los cambios del entorno y traducirlos en acciones y planes concretos que permitan el desarrollo de la Institución.

**Manejo de Crisis y Contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

#### **Requisitos Específicos**

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

#### **Criterios de Selección**

**I. ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

**II. PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.

**III. ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Consejo de Monumentos Nacionales, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas u otro representante que se estime conveniente.

**Para aprobar cada una de estas etapas, el postulante debe tener una nota mínima o superior al 60% del puntaje total.**

**Si la comisión así lo estima pertinente, el postulante deberá someterse a una entrevista psicolaboral que podrá determinar su idoneidad al cargo y la continuidad en el proceso, a pesar de que éste haya superado las tres etapas anteriores.**

#### **Documentos Requeridos para Postular**

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel educacional
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Ente 5 y 8 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	A definir

### Correo de Contacto

[seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.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.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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 resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**  
Director Nacional  
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

DMF/JCZ/CCHS/MBS/YDL/COS  
DISTRIBUCIÓN:

- 1c.: Consejo de Monumentos Nacionales
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: Oficina de Partes de SNPC

**CARGO A CONTRATA DE ENCARGADO(A) OFICINA TÉCNICA REGIONAL, CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES**

**I. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

<b>Etapas</b>	<b>Factor</b>	<b>SubFactor</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Sub factor</b>	<b>Puntaje Max. Por Factor</b>	<b>Puntaje Min. Aprobación Etapa</b>
<b>Etapas</b> <b>Evaluación Curricular</b> <b>Ponderación 30%</b>	<b>Estudios y Formación Educacional</b>	<b>Nivel Educacional</b>	Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil de cargo.	15	15	60
			Otros títulos profesionales afines al cargo	8		
		<b>Postítulos o postgrados</b>	Grado de Doctor o Magister en materias relacionadas al cargo.	5	10	
			Diplomado o estudios de postítulo en áreas relacionadas al cargo.	5		
		<b>Cursos de Capacitación</b>	Posee cursos de Capacitación en temáticas relacionadas como: Temas Ambientales, Gestión Cultural, Urbanismo, Restauración Patrimonial, Políticas públicas, Estatuto Administrativo, entre otros.	3 puntos por cada curso. (máximo de 5 cursos)	15	
		<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia Laboral en gestión patrimonial</b>	Experiencia laboral en funciones afines a gestión patrimonial por más de 5 años.	25	
Experiencia laboral en	20					

			funciones afines a gestión patrimonial entre 3 y menos de 5 años.		
		Experiencia en cargos de jefatura	Experiencia laboral a cargo de equipos técnicos por más de 3 años	15	15
			Experiencia laboral a cargo de equipos técnicos por más de 1 año y menos de 3 años	10	
			Experiencia laboral a cargo de equipos técnicos por mínimo de 6 meses.	5	
		Experiencia en el Sector Público	Experiencia laboral en el sector público por más de 5 años	10	10
			Experiencia laboral en el sector público por más de 3 años y menos de 5 años	5	
	Competencias Declaradas	Competencias Técnicas	Ley de Monumentos Nacionales N°17.288	10	10



Etapa	Factor	SubFactor	Criterio	Puntaje Sub factor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
<b>Etapa II Prueba Técnica Ponderación 40%</b>	Aptitudes Específicas para el desempeño de la función	Competencias Técnicas Específicas del Cargo	Obtiene un 100 por ciento de aprobación	100	100	60
			Obtiene entre 90 y 99 por ciento de aprobación	90		
			Obtiene entre 80 y 89 por ciento de aprobación	80		
			Obtiene entre 70 y 79 por ciento de aprobación	70		
			Obtiene entre 60 y 69 por ciento de aprobación	60		
			Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0		

Etapa	Factor	SubFactor	Criterio	Puntaje Sub factor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
<b>Etapa III Valoración Global Ponderación 30%</b>	Entrevista Comisión de Selección	Adecuación Personal para el cargo	Presenta altas competencias requeridas para el cargo	81-100	100	60
			Presenta moderadas competencias requeridas para el cargo	60-80		
			Presenta bajas competencias requeridas para el cargo	0-59		

GAD.

13 FEB 2019

RE: Ord. 4806/2018 Consejo de Monumentos Nacionales

MA: Procesos de Selección cupos contrata asignados CMN mediante Ley 21.045 y Ley de Presupuesto 2019.

SANTIAGO, 13 FEB 2019

RE: SRA. MELISA BARRIGA SALAZAR  
Jefa Depto. Gestión y Desarrollo de Personas

A: SR. CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ  
Director Nacional  
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Junto con saludar, le escribo a fin de solicitar formalmente la autorización para convocar a los procesos de selección correspondientes a una parte de los cupos asignados al Consejo de Monumentos Nacionales a través de la Ley 21.045 y la Ley de Presupuesto 2019. Al respecto, es importante señalar lo siguiente:

1. Durante los últimos meses del año 2018 se realizaron reuniones con la Secretaria (S) del Consejo de Monumentos Nacionales y su equipo de trabajo, además de representantes de la Subsecretaría del Patrimonio y del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas, a fin de planificar el proceso mediante el cual se proveerían las vacantes asignadas al CMN a través de la Ley 21.045 que les asignó 20 cupos contrata, y la Ley de Presupuesto 2019 que les asigna 34 cupos contrata.
2. A partir de lo anterior, se acuerda realizar procesos de selección abiertos a todo público, priorizando los cupos destinados a Encargados/as de Oficina Técnica Regional y profesionales de apoyo regional. Esta medida fue solicitada expresamente por la Subsecretaría del Patrimonio, independiente que en algunos casos ya existen profesionales que cumplen dichas funciones en las regiones.
3. Con fecha 11 de diciembre de 2018, Susana Simonetti envía a la entonces Dirección Nacional del Servicio el documento señalado en la referencia, solicitando autorización. Quedando a decisión de la autoridad el grado a asignar a estos profesionales.
4. A fines del año 2018, a solicitud de la asociación de funcionarios del Consejo de Monumentos Nacionales y ANATRAP, se autoriza formar una comisión con el fin de estudiar la modalidad en que estos cupos se proveerían. Esta mesa la han compuesto representantes de la Subsecretaría del Patrimonio, Gabinete de Dirección Nacional, Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas, Consejo de Monumentos Nacionales y Asociación de Funcionarios.
5. En la reunión sostenida el 17 de enero de 2019, por la comisión antes detallada, se autoriza que la asociación de funcionarios presente una propuesta respecto a los cupos de nivel central para el Consejo de Monumentos Nacionales, la cual es enviada el 18 de enero de 2019 y aprobada en reunión sostenida el 30 de enero de 2019. Esta propuesta consiste en proveer a la brevedad las siguientes vacantes:

CMN a Nivel Central		
Perfil	Estamento	Grado
Arqueólogo – Área de Patrimonio Arqueológico	Profesional	11
Arqueólogo – Área SEIA	Profesional	11
Abogado- Área Jurídica	Profesional	11
Arquitecto – Área Arquitectura	Profesional	12
Geógrafo – Área Territorio	Profesional	12
Asistente – Área Arquitectura	Administrativo	13
Asistente – Administración y Finanzas	Administrativo	13
Asistente – Administración y Finanzas	Administrativo	13
Asistente – Patrimonio Histórico	Administrativo	13

6. Entre los otros puntos acordados en la reunión de 30 de enero de 2019, está la provisión mediante procesos de selección de carácter público de los cargos de Encargado/a de Oficina Técnica, Profesional Grado 9° E.U.S. para las regiones donde no hay personas llevando a cabo esta función, las cuales corresponden a las siguientes:
- Región de Antofagasta
  - Región de Atacama
  - Región de O'Higgins
  - Región de Ñuble
  - Región de Araucanía
  - Región de Aysén
7. En relación a los Encargados/as Oficina Técnica de las demás regiones, aún no hay definición al respecto.

Agradeciendo de antemano su atención, saluda atentamente a Ud.,



MELISA BARRIGA SALAZAR  
Jefa

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

CO5

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: Unidad de Reclutamiento y Selección

MINUTA N°208 /2019

DE	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	
A	JEFA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	
REF.	Devuelve Oficio Ord. N°34 por procesos de selección cupos contrata CMN.	
X	Para su resolución	<input type="checkbox"/> Tramitar urgente
	Informar por escrito	<input type="checkbox"/> Contestar al interesado
	Estudiar	<input type="checkbox"/> No estoy de acuerdo
	Como ya se conversó	<input type="checkbox"/> Para su revisión y/o V° B°
	Deseo conversarlo con usted	<input type="checkbox"/> Para su firma
	Tomar las medidas del caso	<input type="checkbox"/> Llamar por teléfono
	Leer y comentar	<input type="checkbox"/> Solicitar mayor información
	Redactar	<input type="checkbox"/> Remitirse al archivo
	Preparar respuesta y devolver	<input type="checkbox"/> Documento reservado
	Para archivar	<input type="checkbox"/> Para difundir
	Para su información y devolución	<input type="checkbox"/> Para recepcionar
	Para su opinión	<input type="checkbox"/> Para despacho
	Dar instrucción a quien corresponda	<input type="checkbox"/> Otros

Observaciones:

Junto con saludarle, envío a usted documentación de la Referencia autorizada por el Director Nacional.

Lo anterior, para su conocimiento y gestión correspondiente.

Muy cordialmente,

Tamara Marchant Mora

Santiago, 8 de febrero de 2019.

*Lautina (2019)*  
Lautina (2019)  
Ministerio de Educación y Deportes  
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural  
Ministerio de Educación y Deportes  
de Chile



## ACTA REUNIÓN

### IMPLEMENTACIÓN DIRECCIONES REGIONALES

Fecha: 21.12.2018

#### Participantes:

##### Subsecretaría del Patrimonio Cultural

- Emilio de La Cerda, Subsecretario del Patrimonio Cultural.
- Fernanda Larraín, Jefa de gabinete Subsecretario
- Natalia Severino, Asesora Subsecretaría del Patrimonio Cultural

##### Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

- Javier Díaz, Director de Servicio (s)
- Maísa Barriga, Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

##### ANATRAP

- Tania González, Presidenta
- Bruno Sepúlveda, Tesorero
- Jorge González, Director
- Marco Bravo, Director

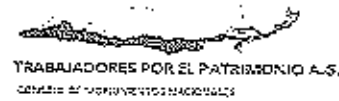
##### Asociación de Trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales

- Rocío Barrientos, Presidenta
- Pablo Seguel, Vicepresidente

#### **Temas tratados:**

##### **1.- Implementación Oficinas Técnicas Regionales:**

Las asociaciones gremiales plantean ante las autoridades la necesidad de acortar los procedimientos asociados a la asignación de las 45 contrataciones disponibles para las oficinas



regionales del Consejo de Monumentos Nacionales, con esto aclarar la modalidad y fechas de concurso cupos regionales.

El Subsecretario, plantea que se realizarán concursos abiertos, argumentando la necesidad de efectuar procesos de selección del personal, de manera de velar por que sean "los más aptos" quienes ocupen esos cargos. Desde los gremios se plantea que esas funciones se están desarrollando desde hace años por los trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales, los cuales en la mayoría de los casos poseen calidad de honorarios o contrataes recientes (por traspaso), por lo que la figura planteada iría en desmedro de los trabajadores, sin un reconocimiento del trabajo realizado. Ante esto se propone a las autoridades efectuar concursos internos para llenar esos cupos y que luego se efectúen concursos abiertos.

Esta alternativa es cuestionada por el Subsecretario, planteando que debido a los tiempos y recursos que implica el desarrollo de un concurso, no resulta adecuado efectuar más de un proceso. Ante lo que desde los gremios se plantea efectuar en primera instancia traspasos directos en los casos de los trabajadores que ejercen funciones actualmente en el CMN y que cumplen con el perfil requerido, para luego implementar los concursos abiertos, para los cuales se pondere de manera positiva la experiencia de los trabajadores que actualmente cumplan funciones en este organismo.

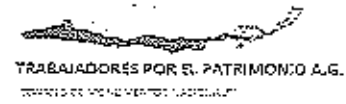
Acuerdo: Establecer una comisión de trabajo en la que participen representantes de la Subsecretaría, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ANATRAP y Asociación Gremial del Consejo de Monumentos Nacionales, para estudiar los casos de trabajadores que cumplan con el perfil para efectuar un traspaso directo a las contrataes disponibles y a partir de ello elaborar una propuesta para la asignación de las mismas.

Esta comisión comenzará a trabajar la primera semana de enero del 2019 y el procedimiento de los concursos se acordará en este proceso.

Ante la pregunta de ANATRAP sobre los procedimientos de asignación de contrataes para el departamento de Pueblos originarios y Patrimonio Cultural Inmaterial el Subsecretario indica que su opinión es que sean los mismos que los que se plantean para el Consejo de Monumentos Nacionales.

2.- Estado de avance Ley corta y Modificación Ley de Patrimonio Cultural y desarrollo mesas de trabajo:

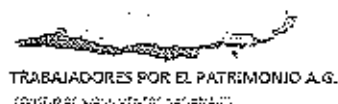
El Subsecretario informa que la modificación a la Ley ingresará a trámite legislativo desde la comisión de Cultura, pero que en estos momentos se encuentran afinando dos aspectos de la propuesta: lo que dice relación con las exenciones tributarias y lo que se relaciona a patrimonio



indígena. En ese sentido, señala que no hay una fecha establecida aún, pero que lo más probable sería que se ingrese a trámite legislativo a fines de enero o a comienzos de marzo

Acuerdos: Se reactivarán mesas de trabajo una vez que se inicie el trámite legislativo.

	Firma
<b>Subsecretaría del Patrimonio Cultural</b>	
Emilio de la Cerda, Subsecretario del Patrimonio Cultural	
Fernanda Larraín, Jefa de gabinete Subsecretario	
Natalia Severino, Asesora Subsecretaría del Patrimonio Cultural	
<b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b>	
Javier Díaz, Director de Servicio (s)	
Melisa Barriga, Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	
<b>ANATRAP</b>	
Tania González, Presidenta	
Bruno Sepúlveda, Tesorero	
Jorge González, Director	
Marco Bravo, Director	
<b>Asociación de Trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales</b>	
Rocío Barrientos, Presidenta	
Pablo Seguel, Vicepresidente	



## ACTA REUNIÓN

### COMISIÓN DE TRABAJO CONTRATAS CMN

Fecha: 17.01.2019

#### Participantes:

##### Subsecretaría del Patrimonio Cultural

- Fernanda Larraín, Jefa de gabinete Subsecretario
- Juan Camilo Pardo, Jefe de División de Patrimonio Cultural

##### Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

- Nicolás Fuentes, Gabinete Dirección
- Melisa Barriga, Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Paola Poblete, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Javier Díaz, Subdirector de Planificación y Presupuesto.

##### CMN

- Susana Simonetti, Secretaria Técnica (s)
- Karina Aliaga, Encargada Regional
- Elena Bahamondes, Administración y Finanzas.

##### ANATRAP

- Tania González, Presidenta
- Jorge González, Director
- Grace Vicencio, Secretaria
- Marco Bravo, Director

##### Asociación de Trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales

- Rocío Barrientos, Presidenta
- Pablo Seguel, Vicepresidente

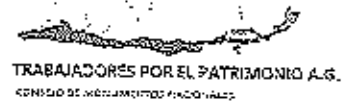
#### Temas tratados:

##### 1.- Propuesta A.G. CMN – ANATRAP – ST CMN

Las asociaciones presentan propuesta trabajada con la ST del CMN y Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de traspaso directo de encargados de Oficinas Técnicas Regionales y profesionales de apoyo que se ajustan a los perfiles requeridos en regiones.

---





Esta propuesta considera el traspaso directo de 15 trabajadores del CMN que ejercen en la actualidad las funciones requeridas en las Oficinas Técnicas Regionales del Consejo de Monumentos Nacionales, dejando a disposición 30 cargos regionales 9 cargos para el nivel central de la Secretaría Técnica para someterlos a concursos abiertos, definiendo criterios de ponderación que beneficien en términos de su experiencia a los y las trabajadores del Consejo.

Esta propuesta se fundamenta en el reconocimiento de la función y trayectoria de los y las trabajadoras del CMN, quienes han desarrollado estas labores por años tanto en calidad jurídica como contrata, en condiciones precarias y sin un reconocimiento en términos remuneracionales. Se expone por parte de las asociaciones que existen cuatro casos en que se debe evaluar el desempeño y que en el caso de no ser óptimo se debe concursar el cargo. Se propone que en todos los casos de encargados regionales se suscriba un Compromiso de Desempeño Individual en que se evalúe su desempeño después de tres meses.

Ante la revisión de la propuesta en cada uno de sus cargos, las autoridades de la Subsecretaría y Dirección del SNPC, plantean respecto a la necesidad de incorporar un arqueólogo para la región de Coquimbo.

Con lo anterior manifiestan preocupación respecto a la evaluación de los y las trabajadores del CMN en regiones, debido a la existencia de reclamos por parte de autoridades locales. A) respecto las Asociaciones de trabajadores sostienen que no existen evaluaciones formales ni antecedentes suficientes que den cuenta de que los y las trabajadoras que desempeñan sus cargos en regiones, no cuentan con la aptitud para sus cargos.

Para el caso de la Región de O'Higgins, se aborda como caso especial, debido a que el encargado de oficina técnica, no cuenta con el perfil para el traspaso directo, debido a que no cuenta con título profesional.

#### ACUERDO:

- La Subsecretaría del Patrimonio Cultural y Dirección del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural comprometen la evaluación de propuesta presentada y de ser pertinente la presentación de una contrapropuesta.
- Los cupos a concursar considerarán criterios de ponderación (a definir) que beneficien en términos de su experiencia a los y las trabajadores del Consejo, siempre ajustándose a que estas no conlleven discriminaciones.



- Las asociaciones de trabajadores y la ST del CMN, se comprometen a presentar vía correo electrónico el día 18 de enero, una propuesta para abordar los cupos disponibles para la ST del CMN a nivel Central.
- Existe acuerdo en que las personas que se sometan al traspaso directo, se sometan en el ejercicio del cargo a una evaluación de desempeño y compromiso de desempeño individual.
- Se acuerda incorporar un profesional arqueólogo para Coquimbo.

## 2.- Situación Concursos Secretarios Técnicos Regionales:

El análisis de la Dirección de Planificación y Presupuesto del SNPC, es que los concursos de Secretarios Técnicos Regionales, no se ajusta a normas legales, puesto que corresponden a la glosa presupuestarias del programa 01 y de acuerdo a ley de presupuesto 2019, no es factible hacer uso de estos recursos para el Consejo de Monumentos Nacionales. Por su parte, las Asociaciones de Trabajadores plantean que corresponde a un cargo que no existe legalmente y genera una doble función con respecto a los actuales encargados de las Oficinas Técnicas Regionales. Planteándose que los concursos de ST Valparaíso y Los Lagos deben ser declarados desiertos.

### Acuerdos:

- La encargada de la Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, plantean que se evaluará la situación en los términos discutidos.

	Firma
<b>Subsecretaría del Patrimonio Cultural</b>	
Fernanda Larrain, Jefa de gabinete Subsecretario	
Juan Camilo Pardo, Jefe de División del Patrimonio Cultural	
<b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b>	
Javier Díez, Subdirector de Planificación y Presupuesto	
Melisa Barriga, Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	
Paola Poblete, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	
<b>CMN</b>	



TRABAJADORES POR EL PATRIMONIO A.G.  
CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES

Susana Simonetti, Secretaria Técnica (s)	
Karina Aliaga, Encargada Regional	
Elena Bahamondes, Administración y Finanzas.	
<b>ANATRAP</b>	
Tania  , Presidenta	
Grace Vicencio, Secretaria	
Jorge González, Director	
Marco Bravo, Director	
<b>Asociación de Trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales</b>	
Rocio Barrientos, Presidenta	
Pablo Seguel, Vicepresidente	



**ACTA DE REUNIÓN  
COMISIÓN DE TRABAJO CONTRATAS CMN.  
DEL 30 DE ENERO DE 2019**

**Participantes:**

Subsecretaría del Patrimonio Cultural

- Fernanda Larraín, Jefa de gabinete Subsecretario
- Juan Camilo Pardo, Jefe de División de Patrimonio Cultural

Servicio Nacional de Patrimonio Cultural:

- Melissa Barriga, Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Paola Poblete, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

CMN

- Karina Aliaga, Encargada Regional
- Elena Bahamondes, Administración y Finanzas.

ANATRAP

- Marco Bravo, Director
- Bruno, Tesorero

Asociación de Trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales

- Rocío Barrientos, Presidenta
- Pablo Seguei, Vicepresidente

**Desarrollo Reunión.**

1. Los representantes de la Subsecretaría del Patrimonio parten la reunión excusando la inasistencia del asesor del Director debido a una urgencia.

Se plantea que hay conformidad con la propuesta presentada por las Asociación Gremial y Secretaría Técnica del CMN, para los 9 cupos disponibles a nivel central, consistente en:

- a. Contratación mediante concurso público, con ponderación por experiencia en área de Patrimonio Cultural, con el fin de abrir la posibilidad a que los mismos trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales que cumplan con los perfiles requeridos, puedan postular a los cargos los 5 cargos de contratas profesionales y de los 4 administrativos,



estos últimos, los cuales serían nivelados en grado 13, para cumplir funciones de Asistente.

Perfil	Estamento	Grado
Arqueólogo – Área de Patrimonio Arqueológico	Profesional	11
Arqueólogo – Área SEIA	Profesional	11
Abogado- Área Jurídica	Profesional	11
Arquitecto – Área Arquitectura	Profesional	12
Geógrafo – Área Territorio	Profesional	12
Asistente - Área Arquitectura	Administrativo	13
Asistente – Administración y Finanzas	Administrativo	13
Asistente – Administración y Finanzas	Administrativo	13
Asistente – Patrimonio Histórico	Administrativo	13

La asociación Gremial del Consejo de Monumentos, explica ante las autoridades que para la presentación de esta propuesta se efectuó el ejercicio con Administración y Finanzas con el fin de evaluar la posibilidad de efectuar traspasos directos, aplicando el mismo criterio utilizado para regiones. No obstante, del análisis efectuado, y en consideración que las personas que se encuentran en prioridad no están dispuestas a aceptar los grados disponibles, resultó complejo hacer traspasos directos, sin entrar a utilizar criterios que pudiesen ser discrecionales.

Esto, sin perjuicio de que para los cargos requeridos si existen personas dentro del Consejo de Monumentos que estarían en condiciones de postular, por lo que se reitera necesidad de evaluar forma de ponderación a favor para los y las trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales.

2. Los Representantes de la Subsecretaría presentan la contrapropuesta consensuada entre el SNPT y la Subsecretaría del patrimonio, la que contempla:

- a. Traspaso directo de todos los profesionales de regiones a contratas 10, 11 y 12, dependiendo de las profesiones.
- b. Concurso público de los cargos de Encargados de las oficinas técnicas regionales del CMN.



- c. Concurso del conjunto de cargos de las Oficinas Técnicas Regionales en aquellas regiones donde no existe el CMN: Antofagasta, Atacama, Ñuble, Araucanía, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

Esta propuesta a juicio de la Subsecretaría se justifica por los siguientes argumentos:

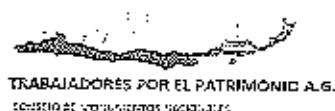
- a. Contempla una mejora de las condiciones de los profesionales en todas las regiones, a la vez que homologa los grados de los diversos profesionales.
- b. Asegura la continuidad y mejora a todos los cargos.
- c. Los concursos de los encargados de las OTR se justifica por:
  - i. Al concursarse se liberan cupos, quedando vacantes para otras contrataciones.
  - ii. Se requieren competencias de coordinación y de liderazgo. Esto significa un cambio en el perfil del cargo con respecto al actual.

Al respecto, desde las Asociaciones de Trabajadores, se ratifica la posición presentada en las reuniones anteriores, consistente en el traspaso directo de todos los equipos profesionales de regiones, mejorando los grados de los profesionales con contrataciones bajas y traspasando a contrataciones con los grados correspondientes a los profesionales que se desempeñan a honorarios. Junto con ello, traspaso directo de los coordinadores de las OTR a contrataciones \* 9, reconociendo con ello a los actuales coordinadores como encargados de las Oficinas Técnicas Regionales en base a los principios de confianza legítima y el empleo a prueba para la idoneidad del cargo.

Respecto esto y en relación al tema de las evaluaciones en sus cargos, además de no existir formalmente, desde ANATRAP se plantea que el trato entre las autoridades y jefes de servicios, con los trabajadores y funcionarios debe ceñirse a lo contemplado por el Estatuto Administrativo. Además de aquello, en los casos en los que el trabajo esté sujeto a un cuestionamiento puede deberse a tres motivos: porque el trabajador no sabe, porque el trabajador no puede o porque no quiere. Las dos primeras son atribuibles a una responsabilidad laboral del prestador del servicio, siendo sólo la última una responsabilidad de los trabajadores.

Con lo anterior, se hace referencia al acuerdo establecido en reunión del 21 de diciembre con el Subsecretario del Patrimonio Cultural, de aplicar para las contrataciones CMN, los mismos criterios empleados para PCI y Pueblos Originarios, los cuales desde la fecha de dicha reunión, ya fueron traspasados de manera directa.

Por su parte se remarca que los tres argumentos sostenidos por la Subsecretaría del Patrimonio se cumplen en la propuesta de la Asociación Gremial del CMN, agregándosele el hecho de que contribuye a la generación de un mejor clima laboral.



3. Desde el Servicio Nacional del Patrimonio se indica que se debe resguardar que los coordinadores regionales de las OTR tengan la voluntad de ejercer dicho cargo y solicita a las Asociaciones efectuar la consulta a las bases respecto a la propuesta presentada previo confirmación de la decisión de las autoridades.

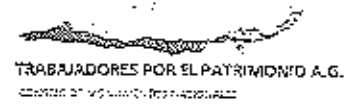
La asociación gremial del Consejo de Monumentos Nacionales, se accede a efectuar la consulta, condicionado a la subsanación de observaciones en las diferencias de grados ofrecidos a profesionales de apoyo y actuales encargados de área. Esto, sin perjuicio de que la posición de las asociaciones se mantiene en que se deben efectuar traspasos directos a los cargos que actualmente se ejercen.

Las observaciones realizadas a la propuesta fueron:

- Patricia Henríquez, en propuesta de la Subsecretaría pasaría a profesional de apoyo grado 12°, mientras la profesional de apoyo que posee menor antigüedad y no ha desempeñado funciones de coordinación recibiría un grado 10°.
- Melissa Masquiarán, Antropóloga titulada y licenciada en arqueología en proceso de titulación, en propuesta aparece con grado 10 o 12, se solicita mantener grado 10 dado que para lo que fue contratada es para arqueóloga.
- Claudia Jiménez, en propuesta de la Subsecretaría pasaría a profesional de apoyo grado 12°, mientras la profesional de apoyo que posee menor antigüedad y no ha desempeñado funciones de coordinación recibiría un grado 10°.
- Sandra Ranz, en propuesta de la Subsecretaría pasaría a profesional de apoyo grado 11°, mientras que todos los encargados recibirían mejoras, ella se mantendría igual, sumado a que los nuevos profesionales de apoyo sin haber desempeñado funciones de coordinación recibirían en el caso del arqueólogo un grado 10°. Hay que considerar que Sandra, en los años que se ha desempeñado en el CMN ha creado las OTR de Los Ríos y Los Lagos.

4. Respecto a la situación de los cargos disponibles para la región de O'Higgins, la Subsecretaría observa que el traspaso directo propuesto por las asociaciones para el cargo de encargado regional se asigna a una persona que no cumple con el criterio de ejercer actualmente el cargo de encargado del OTR, si no de Profesional de Apoyo.

Cuestión a la que las Asociaciones acceden, quedando disponible el concurso de Encargado de OTR para dicha región, debiendo pasar a la profesional al cargo de Arquitecto/a.



5. Finalmente las Asociaciones manifiestan la molestia respecto a la inasistencia de las autoridades pertinente, lo que impidió tener un carácter resolutivo en la reunión. Se solicita que la próxima reunión se encuentre presente el Director del SNPC, y poseer un carácter resolutivo.

**Acuerdos:**

1. De total de 54 cupos disponibles para el CMN, se acuerda abrir concursos abiertos para 9 cupos disponibles para región Metropolitana y los cupos correspondientes a las Regiones de Antofagasta, Atacama, del Libertador Bernardo O'Higgins (encargado de OTR), Ñuble, Araucanía y Aysén, previa revisión de perfiles de cargo y definición de forma de establecer criterios de ponderación que beneficien en términos de su experiencia a los y las trabajadores del Consejo.
2. Existe acuerdo respecto a la propuesta de traspaso directo de todos los profesionales de regiones a contratas grados 10, 11 y 12.
3. La Subsecretaría y el SNPC, enviarán a las asociaciones la propuesta presentada con subsanación a las observaciones efectuadas, y se confirmará o no si solicita efectuar la consulta a los y las trabajadores del CMN para efectuar un levantamiento de opiniones al respecto.

**Disenso:**

1. No existe acuerdo respecto al traspaso a profesionales de apoyo a quienes ejercen el cargo de encargados y concurso abierto de encargados de OTR.

	Firma
<b>Subsecretaría del Patrimonio Cultural</b>	
Fernanda Larraín, Jefa de gabinete Subsecretario	
Juan Camilo Pardo, Subsecretaría del Patrimonio Cultural	
<b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b>	
Melisa Barriga, Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	
Paola Poblete, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	
<b>CMN</b>	
Karina Aliaga, Encargada Regional	





TRABAJADORES POR EL PATRIMONIO A.G.  
CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES

Elena Bahamondes, Administración y Finanzas.

ANATRAP

Bruno, Tesorero

Marco Bravo, Director

Asociación de Trabajadores del Consejo de Monumentos Nacionales

Rocío Barrientos, Presidenta

Pablo Seguel, Vicepresidente