

REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CARGO A CONTRATA DE ADMINISTRATIVO GRADO 20° E.U.S., CON FUNCIÓN DE RECEPCIONISTA, MUSEO DE ARTES DECORATIVAS, SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

10 JUN 2019\* 834

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 y N° 11 del año 2019 de la Contraloría General de la República y,

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Memorándum N°171, de la Subdirección Nacional de Museos, de fecha 30 de abril del 2019, se solicita proceso de selección público para vacante a contrata en el cargo de Administrativo Grado 20° del Museo de Artes Decorativas.
2. Que mediante Minuta N°768/2019 del Gabinete de la Dirección del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 9 de mayo de 2019, se autoriza el presente proceso de selección.

RESUELVO:

**EXENTA**

1. Llámese a proceso de selección para el cargo de Administrativo Contrata Grado 20°, para la Subdirección Nacional de Museos, con funciones de Recepcionista en el Museo de Artes Decorativas.
2. Apruébese la ficha de publicación para el cargo antes indicado, la que a continuación se inserta:

Ficha de Empleo: Recepcionista – Museo de Artes Decorativas, Subdirección Nacional de Museos.

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Recepcionista – Museo de Artes Decorativas	<b>N° de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Metropolitana
<b>Ciudad</b> Santiago	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$582.419.-	

Condiciones

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Administrativo Grado 20° E.U.S.**

Renta líquida mensual mes normal: **\$394.982.-**

Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$625.312.-

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**

Atender al público que visita el Centro Patrimonial Recoleta Dominica, supervisar las actividades que se realizan en el salón refectorio y mantener una comunicación fluida y armónica con todos los funcionarios y entidades que operan en el CPRD.

	FUNCIONES	TAREAS
1	Administrar los recursos que se manejan en recepción	Organizar el material de difusión Mantener el equipo que se utiliza en el mobiliario
2	Mantener fluida y coordinada comunicación con el equipo del Museo, vigilancia y aseo/mantenimiento	Coordinar con vigilancia y aseo de las reuniones agendadas
3	Colaborar activamente en todas las actividades que se realicen en la institución ya sean internas o externas	Apoyar en las visitas guiadas
4	Gestión administrativa	Colaborar con formularios de la OIRS Apoyo en procedimientos internos del Servicio Llenar formularios de visitas guiadas y/o eventos Llevar diariamente registro de usuarios Aplicar instrumentos de evaluación como encuestas o cuestionarios Explicar los procedimientos y normativas de la institución Despacho de documentos y otros Consolidar estadísticas

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Centro Patrimonial Recoleta Dominica  
Jefatura directa del cargo: Director(a) Museo de Artes Decorativas  
Clientes internos: Funcionarios  
Clientes externos: Usuarios

**Perfil del Cargo  
Formación Educacional**

Licencia de Enseñanza Media de un establecimiento reconocido por el Ministerio de Educación.

- 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:
- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

#### 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 de la Subdirección Nacional de Museos y Departamento de Recursos Humanos.

Para aprobar 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 Educativo
- Certificado de 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)

### Calendariación del Proceso

Postulación	Fase	Fechas
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>		Entre 3 y 5 días hábiles
Selección		
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante		30 días aproximados
Finalización		
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. Los/as 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.)

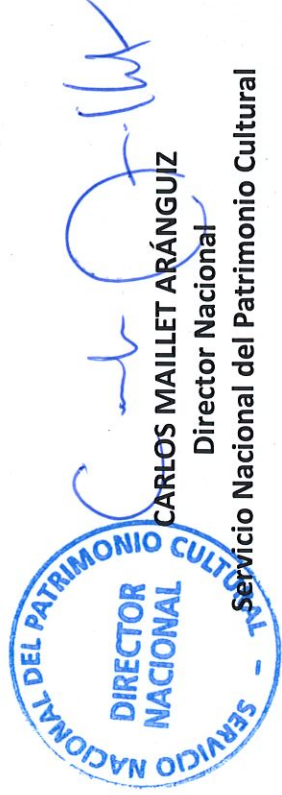
En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

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.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**  
Director Nacional

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

  
DMF/MBS/COS/DEM

DISTRIBUCIÓN:

1c.: Subdirección Nacional de Museos

1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

1c.: Oficina de Partes del SNPC