



**REF: ESTABLECE BASES PARA LLAMADO A CONCURSO DE CARGO DE SUBDIRECTOR(A) NACIONAL DE FOMENTO Y GESTIÓN PATRIMONIAL, DIRECTIVO GRADO 5° E.U.S., REGIÓN METROPOLITANA**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1771**

**SANTIAGO, 7 DE OCTUBRE DE 2025**

**VISTOS:**

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 artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 2 del 13 de enero de 2023, 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° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República; la Ley N°19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Resolución Exenta RA N° 1737 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con fecha 14 de septiembre de 2022, se nombra titular a la Sra. Pricilla Barahona Albornoz, RUN N° 13471267-8, en el cargo de Jefe de Departamento con funciones de Subdirectora Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial, Directivo Grado 5° E.U.S., por el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2022 y 01 de octubre de 2025.
2. Que, mediante Resolución Exenta RA N° 22, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con fecha de 18 de junio de 2025, se nombra titular a la Sra. Pricilla Barahona Albornoz, RUN N° 13471267-8, en el cargo de Director(a) de Instituciones Patrimoniales Nacionales, Directivo Grado 5° E.U.S., por el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2025 y 01 de julio de 2028.
3. Que, conforme a lo expresado, el cargo de Jefe de Departamento con funciones de Subdirector(a) Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial, Directivo Grado 5° E.U.S., se encuentra vacante a contar del 01 de julio de 2025, requiriendo proveerse mediante concurso de acuerdo a la normativa que le es aplicable.
4. Que, el día jueves 02 de octubre de 2025 se constituyó el Comité de Selección, el cual confeccionó las bases del presente concurso.



**RESUELVO:**

1. **LLÁMESE** a concurso para proveer el cargo de Subdirector (a) Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial, Directivo Grado 5°, E.U.S., que a continuación se detalla:

Cargo	Grado	Vacantes	Objetivo del Cargo	Lugar de Desempeño
<b>Subdirector (a) Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial</b>	5°	1	Dirigir y coordinar el desarrollo integral de las distintas unidades que componen la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, velando por el cumplimiento de sus metas y objetivos así como por la excelencia de los servicios que le son propios, conforme con las políticas generales e intereses del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.	Región Metropolitana, Santiago

2. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas y sus Anexos para proveer el cargo antes indicado, correspondiente a la planta Directiva del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las que se insertan a continuación y forman parte de la presente resolución.

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE SUBDIRECTOR (A) NACIONAL DE FOMENTO Y GESTIÓN PATRIMONIAL REGIÓN METROPOLITANA**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concuriales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

**I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

N° de vacantes	: <b>1</b>
Planta	: <b>Directivo</b>
Grado	: <b>5°</b>
Unidad de desempeño	: <b>Subdirección Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial</b>
Dependiente de	: <b>Director (a) Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b>
Lugar de desempeño	: <b>Región Metropolitana</b>
Fecha de Vacancia	: <b>01/07/2025</b>
Renta Bruta Mensualizada	: <b>\$ 4.275.690</b>



## II. PERFIL DE CARGO

### 2.1 Cargo: Subdirector (a) Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial, Directivo Grado 5° E.U.S.

### 2.2 Objetivo del Cargo

La Subdirección Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial tiene por misión apoyar y promover la gestión sostenible y la preservación del patrimonio cultural de Chile, en especial el patrimonio material y el inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de Unesco.

En este contexto, el objetivo del cargo de Subdirector(a) Nacional de Fomento y Gestión Patrimonial será el de dirigir y coordinar el desarrollo integral de las distintas unidades que componen la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, velando por el cumplimiento de sus metas y objetivos así como por la excelencia de los servicios que le son propios, conforme con las políticas generales e intereses del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

### 2.3 Funciones principales del cargo

- Diseñar y planificar los lineamientos de trabajo de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial y las distintas unidades que la componen.
- Desarrollar e incrementar el conocimiento de las diferentes disciplinas asociadas al manejo o intervención del patrimonio material; promoviendo y apoyando la investigación en estas materias.
- Contribuir a la creación, adquisición, adaptación o desarrollo de metodologías, técnicas o herramientas tecnológicas apropiadas para la conservación, documentación y protección de bienes culturales materiales.
- Asesorar a instituciones nacionales, públicas y privadas, vinculadas al patrimonio cultural en materias de gestión, conservación, restauración, registro, documentación e intervención de bienes culturales materiales.
- Colaborar en el reconocimiento del patrimonio chileno como patrimonio mundial y su permanencia en esa condición; identificándolos, gestionando los procesos de declaratoria, atendiendo las demandas del Centro del Patrimonio Mundial de UNESCO y apoyando la gestión y protección de los bienes inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial.
- Apoyar y asesorar la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales, generando alianzas con organismos nacionales o internacionales especializados en el tema y colaborando con las investigaciones que se lleven a cabo.
- Promover el desarrollo de proyectos e iniciativas asociadas a la gestión patrimonial.
- Organizar, ejecutar y controlar el Fondo del Patrimonio Cultural creado por la Ley 21.045.
- Organizar, ejecutar y controlar el Fondo del Fortalecimiento de Organizaciones Patrimoniales (FFOP)
- Organizar, ejecutar y controlar el Subsidio para Sitios de Patrimonio Mundial y las Asistencias Técnicas.
- Cumplir las funciones de Punto Focal de Chile para el Comité de Patrimonio Cultural de Mercosur.



- Apoyar y orientar el trabajo de la Unidad de Memoria y Derechos Humanos, organizando, ejecutando y controlando el Fondo para Sitios de Memoria, con todos los componentes de Programa Social
- Liderar de forma participativa el equipo de trabajo a cargo, promoviendo su desarrollo armónico y asegurando ambientes laborales saludables.
- Cualquier otra función de su competencia que el/la Directora/a Nacional le encomiende.

## 2.4 Competencias del cargo

### Competencias transversales

**Orientación al Servicio y a la comunidad:** Capacidad para identificar, comprender y anticipar las necesidades e intereses de la comunidad usuaria, generando las acciones y mecanismos que permitan brindar apoyo y proporcionar soluciones efectivas y de calidad, acordes con la normativa y procedimientos institucionales.

**Comunicación Efectiva:** Habilidad para expresar ideas en forma clara, directa y respetuosa para comunicarse en un marco de dialogo virtuoso y constructivo, facilitando espacio para la escucha y encontrando un equilibrio entre las propias necesidades y la adaptación al medio.

**Trabajo Colaborativo:** Es la capacidad de colaborar y cooperar con otros en grupo para alcanzar metas comunes, trabajando coordinadamente, en oposición a hacerlo competitivamente, superando los rendimientos alcanzados de forma individual. Implica entender las necesidades y metas de los otros y adaptar las ideas y el comportamiento propio cuando sea necesario.

**Respeto, buen trato y no discriminación:** Capacidad para establecer relaciones interpersonales, la que debe estar caracterizada por el reconocimiento del otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de jerarquía. Es el estilo de trato que se da en el trabajo y que promueve las relaciones interpersonales basadas en el respeto, la equidad, el trabajo en equipo y la empatía.

### Competencias del (la) líder

**Orientación (gestión) Estratégica:** Capacidad para identificar, analizar y anticiparse a los cambios del entorno, las oportunidades del medio, las fortalezas y oportunidades de mejora de la Institución, considerando su contexto y características, a fin de diseñar estrategias consistentes y efectivas que impacten a la organización en el corto, mediano y largo plazo.

**Liderazgo y gestión de equipos:** Capacidad para promover equipos de trabajo diversos e inclusivos, impulsando el desarrollo de capacidades y desafiando a los equipos a actuar con autonomía. Implica la capacidad de abordar los conflictos de manera oportuna, promoviendo el diálogo constructivo y la búsqueda de acuerdos.



**Manejo de crisis y contingencias:** Capacidad para identificar, administrar y responder de manera efectiva ante situaciones emergentes de conflicto, presión o crisis, implementando estrategias y métodos de trabajo, que faciliten las coordinaciones o planes de acción pertinentes para otorgar soluciones oportunas y adecuadas al marco de la Institución.

## 2.5 Conocimientos específicos del cargo

Será deseable contar con conocimientos en materias como:

- Ley de Monumentos Nacionales N°17.288
- Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Ley Pascua N° 16441 – Art 43
- Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336
- Ley Estatuto Administrativo N° 18.834
- Convenciones UNESCO sobre patrimonio cultural y natural
- Gestión del Patrimonio Cultural
- Formulación y evaluación de proyectos
- Conservación y restauración patrimonial
- Protección del Patrimonio Cultural
- Manejo integral de colecciones
- Gobierno y Gestión Pública

## 2.6 Aspectos deseables del candidato

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

### Estudios, cursos de formación y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de un título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres, en carreras de Arquitectura, Conservación y Restauración, Historia, Historia del Arte, Ingeniería Comercial, Derecho u otras carreras afines a las Ciencias Sociales, las que serán ponderadas por el comité de selección de selección.
- Será deseable poseer estudios de postgrado en áreas afines al fomento y gestión patrimonial, y a las funciones a desempeñar en general del cargo, las que serán ponderadas por el comité de selección.
- Será deseable contar con cursos de capacitación en materias señaladas en el punto 2.5 u otras afines al cargo, los que serán ponderados por el comité de selección.



### **Experiencia laboral deseable**

- Será deseable contar con al menos 5 años de experiencia profesional en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio. Se entenderá por experiencia en áreas afines a la gestión del patrimonio aquella relacionada al diseño, implementación y evaluación de estrategias para su preservación, conservación, valorización y recuperación, considerando sus condiciones y los contextos territoriales y de población asociados, a través de políticas, planes y proyectos destinados a dichos fines, lo que será ponderado por el comité de selección.
- Será deseable contar con 3 o más años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural, lo que será ponderado por el comité de selección.

### **III. REQUISITOS Y PERMANENCIA**

#### **3.1. Requisitos generales:**

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
  - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/07/2025.
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/07/2025.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### 3.2 Requisitos Específicos

De acuerdo con lo establecido en el artículo N°6 del DFL N° 35, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será requisito específico para los postulantes a este concurso contar con, alternativamente:

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años; o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 6 años.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en las presentes bases.

De acuerdo a lo expresado por Contraloría General de la República en sus dictámenes N°s 18.367, de 2008 y 73.040, de 2013, podrá existir una equivalencia entre el título profesional y el grado académico de licenciado, en la medida que las universidades que confieren estos últimos, acorde con sus disposiciones orgánicas, declaren que ellos son de carácter terminal, es decir, no conducentes a la obtención de un diploma profesional.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los/las postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.



### 3.3 Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

## IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

**Etap 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

**Etap 2:** Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio.
- Experiencia en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural.
- Experiencia Profesional General

**Etap 3:** Factor "Evaluación de Conocimientos", que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de conocimientos técnicos.

**Etap 4:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

**Etap 5:** Factor "Valoración Global ", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de comité de selección.



## V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores, estableciéndose finalmente un ranking de acuerdo a los puntajes obtenidos por cada postulante.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no cumplan con los requisitos legales, generales y específicos exigidos, no alcancen la puntuación mínima por cada una de las etapas, o bien, no alcancen un puntaje final mínimo ponderado de 9,1 puntos.

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y los formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl); y página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, [www.concursos.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.concursos.patrimoniocultural.gob.cl), durante un lapso de 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la convocatoria del concurso y sus respectivas bases, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Para todos los efectos, estas bases se entienden plenamente conocidas por los postulantes.

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 6.1 Currículum Vitae, según formato adjunto (formato opcional anexo 1).
- 6.2 Copia del certificado de título profesional. (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes).
- 6.3 Copia de certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.4 Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio (**anexo 2**) donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
  - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
  - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- 6.5 Declaración Jurada o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal (**anexo 2**) que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
  - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
  - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/07/2025.
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/07/2025.
- 6.6 Declaración jurada (**anexo 3**) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653.
- 6.7 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral (**anexo 4**).
  - I. Para estos efectos, el(los) certificado(s) o documentos deberán contener la identificación de la institución/empresa, nombre del postulante, la especificación de los cargos ocupados



(calidad jurídica de cada uno de ellos según corresponda), el detalle de las responsabilidades ejercidas durante el período, el cual se debe especificar con fecha de inicio y fecha de fin (día, mes, año), nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

II. No se considerará documento válido para acreditar experiencia: certificados extendidos por el mismo postulante, la información contenida en el curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación o cualquier otro documento que no se ajuste a lo requerido en párrafo precedente.

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

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 concurso.

#### **Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

**Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo únicamente a través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos actualizados, señalados en el numeral VI de las presentes bases, todo esto antes de confirmar su postulación.**

Es de exclusiva responsabilidad del postulante subir a la plataforma documentos actualizados a la fecha de postulación, en calidad legible, con buena calidad de imagen y que guarden relación con los verificadores explicitados en “Documentos requeridos para postular”.

**En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar Procedimiento Técnico disponible en el apartado Documentación del Portal o ingresar su consulta al Centro de Ayuda del Portal de Empleos Públicos.**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **día de publicación de las presentes bases hasta las 23.59 horas del décimo día hábil contado desde esa fecha**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

No se recibirán postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Una vez cerrado el plazo para la postulación, no se podrán recibir nuevas postulaciones o antecedentes adicionales. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados, siempre que ello no vulnere el principio de igualdad de los postulantes.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a [seleccion@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:seleccion@patrimoniocultural.gob.cl).

## VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos previamente estipulados.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores, estableciéndose finalmente un ranking de acuerdo a los puntajes obtenidos por cada postulante.

La evaluación de los/as postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación	P. Mín. Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderación: 15%	Formación Educativa	Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil de cargo	10	20	2	0,3
			Otros títulos profesionales afines con el cargo, a evaluar por el comité de selección	6			
			Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración	2			
			Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración				
		Estudios de Especialización	Acredita grado de doctor o magíster en áreas relacionadas	7			
			Acredita diplomado o estudios de postítulo en áreas relacionadas	4			
		Capacitación	Acredita 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo	3			
			Acredita entre 48 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo	2			

			Acredita entre 10 y menos de 48 horas de capacitación relacionada con el cargo	1			
			Acredita menos de 10 horas de capacitación relacionada con el cargo, o no acredita	0			
2	Experiencia Laboral Ponderación: 15%	Experiencia laboral en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	Experiencia laboral de 5 años o más en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	10	20	2	0,3
			Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	6			
			Experiencia laboral menor de 3 años en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	0			
		Experiencia en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural	Experiencia de 3 o más años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural	8			
			Experiencia entre 1 y menos de 3 años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural	4			
			Experiencia menor a 1 año en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural, o no posee	0			
		Experiencia Profesional General	Para título profesional de 10 semestres, acredita experiencia mínima de 5 años	2			
			Para título profesional de 8 semestres, acredita experiencia mínima de 6 años				
3	Evaluación de Conocimientos		Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación	20	20	5	1

	Ponderación: 20%	Prueba de conocimientos técnicos	Obtiene entre 80 y 89 por ciento de aprobación	15			
			Obtiene entre 70 y 79 por ciento de aprobación	10			
			Obtiene entre 60 y 69 por ciento de aprobación	5			
			Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0			
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderación: 25%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Candidato Recomendable de acuerdo al perfil del cargo	15	15	10	2,5
			Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo	10			
			Candidato No Recomendable de acuerdo al perfil del cargo	0			
5	Valoración Global Ponderación: 25%	Entrevista Comité de Selección	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 25	25	20	5
<b>Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo/a</b>							<b>9,1</b>

### **INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR**

#### **7.1 Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", ponderación: 15%**

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

##### **i. Subfactor: Formación Educacional**

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de cargo.

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil de cargo.	10
Otros títulos profesionales afines con el cargo, a evaluar por el comité de selección.	6
Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración.	2

Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.	
---	--

**ii. Subfactor: Estudios de Especialización**

Se evaluarán los Doctorados, Magíster, Post títulos y Diplomados realizados y aprobados antes de la fecha de publicación del presente concurso en el Diario Oficial. En el caso de presentar más de un certificado de estudio, solo se le asignará puntaje a aquel estudio que le otorgue mayor puntaje al postulante, no asignándose puntajes acumulativos por cada certificado presentado. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla.

Criterio	Puntaje
Acredita grado de doctor o magíster en áreas relacionadas	7
Acredita diplomados o estudios de postítulo en áreas relacionadas	4

**iii. Subfactor: Capacitación**

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas, y cuyo certificado indique el número de horas realizadas.

Criterio	Puntaje
Acredita 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo	3
Acredita entre 48 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo	2
Acredita entre 10 y menos de 48 horas de capacitación relacionada con el cargo	1
Acredita menos de 10 horas de capacitación relacionada con el cargo, o no acredita	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 2.

**7.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", ponderación: 15%**

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

**i. Subfactor "Experiencia laboral en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio"**

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado, indicada en el 2.6 del numeral II de las bases. La experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de obtención del título profesional. Solo se evaluará la experiencia laboral que esté certificada y que indique claramente el periodo de desempeño (dd/mm/año), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas, conforme a lo señalado en el 6.7 del numeral VI de las bases (se sugiere ocupar formato indicado en el Anexo 4 de las presentes bases y disponible a su vez en la página del portal de Empleos Públicos).

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de 5 años o más en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	10
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	6
Experiencia laboral menor de 3 años en áreas afines al fomento y gestión del patrimonio	0

**ii. Subfactor “Experiencia en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural”**

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural.

Criterio	Puntaje
Experiencia de 3 o más años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural	8
Experiencia entre 1 y menos de 3 años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural	4
Experiencia menor a 1 año en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público o privado, en áreas vinculadas al patrimonio cultural, o no posee	0

**iii. Subfactor “Experiencia Profesional General”**

Comprende la evaluación de la experiencia profesional general del/la candidato/a en vista de los requisitos específicos para el grado asociado al cargo.

Criterio	Puntaje
Para título profesional de 10 semestres, acredita experiencia mínima de 5 años	2
Para título profesional de 8 semestres, acredita experiencia mínima de 6 años	

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 2.

**7.3 Etapa III: Factor “Evaluación de Conocimientos”, ponderación: 20%**

**i. Subfactor: Prueba de conocimientos técnicos**

Comprende una evaluación escrita, presencial o a distancia, según se estime conveniente de acuerdo al criterio del comité de selección, aplicada en una sola instancia, en la que se evaluarán los contenidos señalados en el numeral II, punto 2.5 “Conocimientos específicos del cargo”. Todos los postulantes serán evaluados bajo la misma modalidad, sin excepciones. La metodología y horario se informarán oportunamente vía correo electrónico.



El postulante que comience a rendir la prueba después del horario fijado para su inicio, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste para el término de la prueba y por ningún motivo podrá solicitar tiempo adicional.

Criterio	Puntaje
Obtiene un 90 por ciento más de aprobación	20
Obtiene entre un 80 y 89 por ciento de aprobación	15
Obtiene entre un 70 y 79 por ciento de aprobación	10
Obtiene entre un 60 y 69 por ciento de aprobación	5
Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

#### **7.4 Etapa IV: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", ponderación: 25%**

##### **i. Subfactor: Adecuación psicolaboral para el cargo**

Comprende la aplicación de test o pruebas psicológicas y/o la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La metodología de esta etapa se realizará de manera online y/o presencial, según se estime conveniente de acuerdo al criterio del comité de selección.

Las pruebas psicológicas y/o la entrevista se realizarán por el lapso de tiempo indicado en la calendarización del proceso, referido en el punto X de las presentes Bases. La metodología y horario se informarán oportunamente vía correo electrónico.

Producto de dicha evaluación, los/as candidatos/as serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Candidato Recomendable de acuerdo al perfil del cargo	15
Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo	10
Candidato No Recomendable de acuerdo al perfil del cargo	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es 10.

#### **7.5 Etapa V: Factor "Valoración Global del candidato", ponderación: 25%**

##### **i. Subfactor: Entrevista de Comité de Selección.**

Consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los/as postulantes con el propósito de identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.



Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7, lo que considera decimales. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

Producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 25 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

La fórmula anteriormente expuesta considera decimales, los cuales serán aproximados al entero superior o inferior cuando el decimal sea igual o superior a 5; o bien inferior a éste en su caso.

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección se llevarán a cabo conforme las fechas que se indican en la calendarización del proceso. La metodología y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Criterio	Puntaje
Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0 – 25 puntos)	25

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es 20.

#### VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

#### IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso, el que podrá considerar decimales, y será aproximado al entero superior o inferior cuando el decimal sea igual o superior a 5; o bien inferior a éste en su caso. La terna, cuaterna o quina estará compuesta por los postulantes que obtengan los más altos puntajes, siempre que exista el número suficiente de postulantes idóneos.

**Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 9,1 puntos.**

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, éste se declarará desierto y se convocará a concurso público.

## X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Publicación Diario Oficial Publicación Convocatoria Página Web	Sólo podrá ser el día 1° o 15° de cada mes, o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriados.
Recepción Registro de Antecedentes	10 días hábiles contados desde la fecha de publicación.
Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	Hasta 8 días hábiles contados desde el cierre del período de recepción.
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Hasta 2 días hábiles desde el término de la evaluación curricular.
Evaluación de Conocimientos	Hasta 10 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente establecida.
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Hasta 2 días hábiles desde el término de la evaluación de conocimientos
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Evaluación Psicolaboral)	Hasta 10 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente establecida.
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Hasta 2 días hábiles contados desde el término de la etapa de evaluación psicolaboral.
Entrevista Final de Apreciación Global de candidatos	Hasta 10 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente establecida.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de Entrevista Final.
Finalización proceso	Hasta 15 días hábiles contados desde la etapa anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.

## XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.



En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa V.
- Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV.
- Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III.
- Cuarto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II.
- Quinto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.
- En el evento que, aplicando los mecanismos de desempate anteriormente establecidos, se mantenga el empate, resolverá el Comité de Selección.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior del Servicio, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

### **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La autoridad facultada para efectuar el nombramiento notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o currículo electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil de recibida la carta por la Oficina de Correos del domicilio del interesado.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

### **XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

**El concurso se resolverá conforme las fechas que se detallan en el punto X “Calendarización del Proceso” de las presentes Bases.**

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la Ley N° 18.834.



### XIII. CONSIDERACIONES FINALES

- Respecto a la modalidad utilizada para llevar a cabo la etapa de Entrevista de Valoración Global, esta podrá ser presencial o a distancia, según lo determine el comité de selección teniendo en cuenta el contexto nacional. No obstante, lo anterior, en caso de realizarse en forma presencial, esta se desarrollará exclusivamente en la ciudad de Santiago. Los costos de traslado deberán ser asumidos por los/as candidatos/as. En todos los casos se informará la fecha, hora y dirección de aplicación de las evaluaciones anteriormente señaladas, a los correos electrónicos indicados por los candidatos en su postulación. Eventuales cambios serán informados por la misma vía.
- Si la modalidad remota es escogida por el comité de selección, para el desarrollo de alguna etapa del concurso, el postulante será el único responsable de contar con las condiciones de conectividad estable y espacio de confidencialidad para realizar esta instancia, contar con un pc o notebook con acceso a internet, cámara web, micrófono y parlante, entre otros. Además, debe dar cumplimiento cabal a las condiciones indicadas para tales efectos.
- Las Declaraciones Juradas requeridas en estas bases, deben estar emitidas con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.
- No se considerarán validas declaraciones juradas y/o certificados que no cuenten con las firmas y fechas correspondientes.
- El/los documentos y/o certificados de la Jefatura de Recursos Humanos, encargado/a de Personal o el que haga de sus veces del servicio que acredita la calidad jurídica del funcionario/a y la antigüedad de este en la institución, la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior y certificación de no estar afecto a las inhabilidades, debe tener una fecha igual o posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial.
- Solamente se calificará la formación, capacitación y especialización avalada mediante certificados.
- Solo se evaluará la experiencia que se encuentre certificada y que indique el período de desempeño (dd/mm/aa), el cargo y la descripción de funciones desarrolladas (se sugiere utilizar formato indicado en Anexo 4 de las presentes bases, disponible en portal de Empleos Públicos).
- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el Subfactor y factor respectivo, quedando fuera del concurso.
- Las direcciones de correo electrónico serán utilizadas para mantener contacto con cada postulante, por lo cual, será exclusiva responsabilidad de estos(as) mantener una cuenta de correo electrónica vigente, correctamente registrada en el portal de empleos públicos y con capacidad para recibir información. Así como también, revisar constantemente su casilla (bandeja de entrada, no deseados, etc.) para mantenerse al tanto de las novedades en cada etapa del concurso.



- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
- Conforme lo dispuesto en el art. 39 de la Ley. N°21.389, toda persona, para ingresar a la Administración del Estado, del Poder Judicial, del Congreso Nacional o de otro organismo público, o ser nombrado o contratado en alguna de estas instituciones, o promovido o ascendido y que tenga una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que la institución respectiva proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. Tratándose del nombramiento, contratación, promoción o ascenso en cargos directivos de exclusiva confianza de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, en cargos de alta dirección pública del primer y segundo nivel jerárquico de acuerdo al Título VI de la ley N° 19.882, y en cargos con remuneración bruta mensualizada igual o superior a 80 unidades tributarias mensuales, el recargo será de un veinte por ciento. Para estos efectos, no será aplicable el límite previsto en el inciso primero del artículo 7, al monto que resulte de adicionar a la pensión de alimentos el respectivo recargo del diez o veinte por ciento.

**ANEXO 1**

**CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
<b>Teléfono Celular</b>	<b>Teléfono Fijo</b>
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Dirección Particular</b>	

**2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>

**3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

**FORMACIÓN EDUCACIONAL**

<b>Título</b>	
<b>Ingreso (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)</b>	

Título	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

#### ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Nombre Postgrado/Postítulo/Diplomado	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

Nombre Postgrado/Postítulo/Diplomado	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

#### CAPACITACIÓN

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración



Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas Duración

**4. EXPERIENCIA LABORAL**

ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**TRAYECTORIA LABORAL**

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
<b>Depto. Gerencia. Unidad o Área de Desempeño.</b>	<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Duración del Cargo (mm,aaaa)</b>
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
<b>Depto. Gerencia. Unidad o Área de Desempeño.</b>	<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Duración del Cargo (mm,aaaa)</b>
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

## 5. FORMACIÓN ADICIONAL

### REFERENCIAS LABORALES

Indique el nombre de tres contactos que puedan dar referencia de su trabajo actual y/o anterior.

<b>Nombre del contacto</b>
<b>Cargo</b>
<b>Organismo/Empresa</b>
<b>N° Teléfono</b>



<b>Correo electrónico</b>
---------------------------

<b>Nombre del contacto</b>
----------------------------

<b>Cargo</b>
--------------

<b>Organismo/Empresa</b>
--------------------------

<b>N° Teléfono</b>
--------------------

<b>Correo electrónico</b>
---------------------------



## ANEXO 2

### CERTIFICADO QUE ACREDITA CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS 46 Y 47 DEL DS 69/2004 (H), REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO (LEY 18.834)

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre) |, RUN \_\_\_\_\_, en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

El/la funcionario/a \_\_\_\_\_ (indicar Nombre), RUN \_\_\_\_\_, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento, esto es:

- Es funcionario del \_\_\_\_\_ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de \_\_\_\_\_ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde \_\_\_\_ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento del \_\_\_\_\_ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso), convocatoria disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



### **ANEXO 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

##### **Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- 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 o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

.....

**FIRMA**

.....**FECHA**



#### ANEXO 4

#### CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que el Sr. /Sra. /Srta. \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

<b>CARGO Y FUNCIÓN</b> (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece y detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	<b>Desde</b> día/mes/año	<b>Hasta</b> día/mes/año	<b>Colaboradores a su cargo</b> (en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN/EMPRESA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

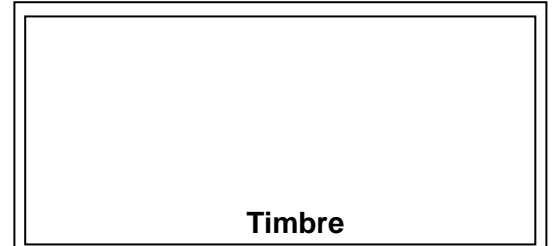
RUT: \_\_\_\_\_



TELEFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**NÉLIDA POZO KUDO  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMA/VCM/NBC

**DISTRIBUCIÓN:**

Dirección Nacional, SERPAT.

Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, SERPAT.

Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.