

REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CARGO A CONTRATA DE PROFESIONAL DE APOYO, PROFESIONAL GRADO 12°E.U.S., COORDINACIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, REGIÓN VALPARAÍSO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 60

SANTIAGO, 14 DE ENERO 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 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; las Resoluciones N°s 6 y 11, del año 2019, ambas de la Contraloría General de la República, y 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 la Ley de Presupuestos publicada en el Diario Oficial con fecha 18 de diciembre del 2023, se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos del sector público correspondiente al año 2024.
2. Que, mediante Oficio Circular N°01/2024, del Gabinete Presidencial, con fecha 22 de enero del 2024, sobre el buen uso de los recursos fiscales, se indica que los Ministerios y Servicios Públicos podrán realizar nuevos nombramientos de personal de planta, designaciones del personal a contrata, o contrataciones a honorarios, sin autorización de DIPRES, cuando se provean cargos o cupos vacantes ocasionados por retiros o renuncias voluntarias, o desvinculaciones, siempre y cuando estos nombramientos, designaciones o contrataciones sean en el mismo o inferior grado o por la misma o inferior remuneración bruta del cargo vacante que se está proveyendo, y exista la disponibilidad presupuestaria.

RESUELVO:

1. Llámese a proceso de selección para proveer cargo de Profesional de Apoyo, Profesional Grado 12° E.U.S., Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas, Región Valparaíso.
2. Apruébese la ficha de publicación para el cargo antes indicado, la que a continuación se inserta:

Ficha de Empleo: Profesional de Apoyo, Profesional Grado 12° E.U.S., Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas, Región Valparaíso

Ministerio Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	Institución / Entidad Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Cargo Profesional de Apoyo	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Área para cumplir misión institucional	Región Valparaíso
Ciudad Valparaíso	Tipo de Vacante Contrata
Renta Bruta \$ 2.319.905.-	

Condiciones

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional Grado 12° E.U.S.**

Renta Bruta mes sin bono: \$ 1.893.964.-

Renta Bruta mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 3.171.787.-

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

Apoyar la gestión de la Coordinación para el desarrollo de la red de bibliotecas públicas, bibliomóviles y servicios bibliotecarios de la región, a fin de democratizar el acceso a la lectura, la información, el conocimiento y la recreación de las comunidades, a través del desarrollo de colecciones, entrega de lineamientos, asesoría y capacitación en gestión bibliotecaria. Asimismo, debe procesar el material bibliográfico adquirido tanto por la Coordinación como por las Bibliotecas públicas de la región.

	FUNCIONES	TAREAS
1	Apoyar la ejecución de las acciones y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las bibliotecas públicas, bibliomóviles y servicios bibliotecarios de la región, en relación a los objetivos del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.	<p>Proponer proyectos, programas y colaboraciones con las BB.PP. en las líneas de servicios bibliotecarios, fomento lector, extensión cultural y/o vinculación comunitaria</p> <p>Planificar, ejecutar y evaluar, junto a otras instituciones relacionadas, planes de trabajo en los ámbitos de género y equidad, patrimonio, interculturalidad, entre otros.</p> <p>Elaborar material, contenidos y documentación para el soporte y desarrollo de las iniciativas, proyectos y programas.</p> <p>Monitorear, evaluar y gestionar el</p>

		<p>cumplimiento de convenios y compromisos que apoyen el desarrollo de las iniciativas, proyectos y programas de las bibliotecas públicas.</p> <p>Aportar en procesos de compras, procesos técnicos, preparación física y desarrollo de las colecciones de las BB.PP.</p> <p>Monitorear despachos de libros, insumos y materiales hacia las distintas Bibliotecas Públicas de la región.</p> <p>Asesorar y apoyar en el desarrollo de los proyectos de la región de los/as Encargados/as de Bibliotecas Públicas</p> <p>Mantener contacto permanente con Encargados/as de BB.PP. para asegurar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.</p> <p>Apoyar las relaciones de los/las Encargados/as de Bibliotecas Públicas en convenio con actores claves de la región.</p> <p>Administrar uso de recursos por parte de las BB.PP. y realizar las solicitudes a nivel central. (Ej. Capacitar en servicios bibliotecarios según necesidades de las BB.PP en convenio)</p>
2	<p>Apoyar la gestión comunicacional de la CRBP y así como su posicionamiento en la comunidad,</p>	<p>Administrar las RR.SS. de la CRBP o generar monitoreo de lineamientos técnicos afines para las BB.PP. de su región.</p> <p>Generar contenidos para uso en RR.SS. según lineamientos comunicacionales institucionales. Difundir actividades propias y/o de las Bibliotecas Públicas.</p> <p>Mantener vínculos con actores claves, instituciones y comunidades de la región, para la transferencia de información, cooperación mutua, asesoría, entre otras acciones.</p> <p>Escribir notas, reseñas y cuñas de las actividades, talleres, exposiciones u otras iniciativas.</p> <p>Participar en instancias institucionales, reuniones y/o representar a la Unidad cuando corresponda.</p>
3	<p>Apoyar labores administrativas aportando al funcionamiento de la CRBP y su relación con la Dirección Regional</p>	<p>Clasificar y archivar documentos de la gestión de la CRBP.</p> <p>Apoyar procesos de inventarios, compras, higiene y seguridad, entre otros, según acuerdos con su jefatura</p> <p>Administrar recursos físicos y tecnológicos de la Unidad según</p>

	lineamientos y normativas institucionales
	Apoyar gestión de la unidad según necesidades del Servicio y otras labores encomendadas por su jefatura.

Descripción del Cargo

Área de Desempeño: Coordinación regional

Jefatura directa del cargo: Coordinador/a regional de Bibliotecas Públicas

Clientes internos: Funcionarios/as (Jefaturas de área)

Clientes externos: Usuarios(as)

Perfil del Cargo

Formación Educacional

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.

Carreras Deseables: Letras, Bibliotecología, Antropología, Sociología, Pedagogía, Periodismo, Trabajo Social y/o Carreras afines a Ciencias Sociales, Humanidades y Administración (Historia, Comunicación social, Administración pública).

Conocimientos Específicos:

Deseable poseer diplomados y/o cursos especializados en: animación lectora, gestión cultural y/o patrimonio cultural.

Será deseable contar con conocimientos en las siguientes temáticas:

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Gestión de Proyectos			X
Cultura, identidad y contexto regional e interculturalidad		X	
Gestión y difusión del patrimonio y memoria local		X	
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336		X	
Aleph	X		
Manejo de Microsoft Office, entornos digitales y uso de TIC			X
Enfoque de derechos (género, infancia, derechos humanos)		X	
Catalogación Bibliográfica	X		
Sistema de Clasificación decimal Dewey		X	

Experiencia Profesional

Requisitos deseables:

Deseable a lo menos 3 años de experiencia a laboral en gestión cultural, comunitaria y/o patrimonial en instituciones públicas.

Participación de fondos culturales públicos/privados

Competencias:

Competencias iniciales

Compromiso con el servicio público: Capacidad para actuar de manera ejemplar y consistente con la cultura y valores del servicio público, demostrándolo en las acciones cotidianas, en las decisiones y la interacción con las personas de sus equipos de trabajo, usuarios internos, usuarios externos, proveedores, comunidad y/o diferentes grupos de interés con los cuales se relaciona.

Iniciativa: Es la predisposición a actuar de forma anticipada y preventiva en el abordaje de situaciones propias y del equipo de trabajo, de manera de iniciar acciones eficaces en lugar de aceptarlas pasivamente. Implica concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a eventuales situaciones.

Competencias transversales

Orientación a la comunidad: Capacidad para comprender las necesidades e intereses de la comunidad con el fin de dirigir las acciones a la realidad local, brindando un servicio de excelencia en conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Institución.

Flexibilidad y adaptación: Capacidad para identificar necesidades de nuevos escenarios y/o cambios en situaciones u orientaciones laborales, adecuando de manera eficaz el comportamiento. Implica acciones como analizar la situación, crear planes alternativos, comprender diferentes posturas y trabajar en áreas diferentes a las habituales, generando mejoras que permitan contribuir a la eficiencia, la calidad y el mejoramiento del nivel de servicio. La flexibilidad está asociada a la versatilidad cognitiva, a la capacidad para cambiar convicciones y formas de interpretar la realidad. También está vinculada estrechamente a la capacidad para la revisión crítica.

Comunicación efectiva: Habilidad para expresar opiniones, sentimientos e ideas en forma clara, directa y respetuosa para comunicarse en un marco de “ganar/ganar”, 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 individual o competitivamente. Implica entender las necesidades y metas de los(as) otros(as) y adaptar las ideas y el comportamiento propio cuando sea necesario.

Respeto, buen trato y no discriminación: Capacidad para establecer relaciones interpersonales caracterizada por el reconocimiento del otro como legítimo 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.

Innovación: Capacidad para idear y aplicar métodos, servicios o soluciones nuevas, originales y eficaces dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presentan en el propio puesto, la organización y/o las personas usuarias, con el objeto de agregar valor a la organización y responder de manera eficaz a los cambios en las necesidades de la sociedad y las expectativas de la ciudadanía.

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

Formación Educacional

- a) 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.

“De acuerdo a lo expresado por Contraloría General de la República en sus dictámenes Nos 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.”

Criterios de Selección

- I. **EVALUACIÓN INICIAL, PONDERACIÓN 35%:** Se evaluará que las personas cumplan con los requisitos de postulación para poder participar, como también, los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñar el cargo. La evaluación considera el análisis curricular respecto a dos (2) aspectos:
- Admisibilidad:** Consiste en la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del servicio, con respecto a formación educacional, experiencia u otros. Además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. No avanzarán a etapas siguientes en el proceso de selección los postulantes que no reúnan las condiciones de admisibilidad, quienes serán notificados mediante correo electrónico.
 - Evaluación Curricular:** Corresponde a la valoración de requisitos deseables estipulados en el perfil del cargo, respecto a formación educacional, especialización, cursos de capacitación, conocimientos y experiencia laboral requerida en el perfil del cargo. 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.

La valoración de requisitos se realizará mediante la siguiente tabla de evaluación curricular, la cual contiene los requisitos mínimos, aceptables y deseables asociados al perfil del cargo:

CATEGORIA	DESCRIPCION	PUNTAJE
A	Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos deseables para el cargo.	100
B	Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos aceptables para el cargo.	80
C	Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos mínimos para el cargo.	60
D	Antecedentes curriculares no se ajustan a lo requerido en el perfil de cargo, o bien no es posible inferirlo dada la información entregada.	0

Pasarán a la etapa siguiente de evaluación aquellos(as) candidatos(as) cuyos antecedentes curriculares queden clasificados en las categorías A; B y/o C; estableciendo como límite el envío de un máximo de 15 postulantes a las etapas siguientes, si los hubiere. En el caso que la suma de los postulantes en las categorías anteriores superase el máximo de 15, operará el criterio del comité de selección para establecer quienes compondrán este número de candidatos(as) definidos.

No continuarán en el proceso de selección, los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo establecido por el comité de selección, quienes serán notificados mediante correo electrónico.

- II. **EVALUACIÓN EN PROFUNDIDAD, PONDERACIÓN 30%:** Se evaluarán habilidades cognitivas, de personalidad, conocimientos y/o competencias, de acuerdo a los requerimientos del perfil de cargo, mediante la realización de entrevistas, test y/o cuestionarios, simulaciones, entre otros.
- En caso de que el comité decida aplicar más de un instrumento de evaluación en esta etapa, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación en el primero para pasar al siguiente instrumento de evaluación, los que serán estipulados previamente por el comité técnico. Todos los postulantes serán evaluados bajo la misma modalidad, sin excepciones.

El postulante deberá obtener el puntaje o categoría mínima de aprobación de esta instancia para avanzar a la siguiente etapa, quienes no obtengan el resultado esperado, serán notificados mediante correo electrónico.

- III. EVALUACIÓN FINAL, PONDERACIÓN 35%:** A quienes hayan superado las etapas anteriores, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes de la Coordinación de Bibliotecas Públicas, la Dirección Regional según corresponda y el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado(a). Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

Respecto a la modalidad utilizada para llevar a cabo cada una de las etapas indicadas, estas podrán ser presenciales o a distancia, según la comisión de selección determine.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional
- 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
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	05 días hábiles como mínimo
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
Finalización	
Finalización del Proceso	A definir

Las fechas establecidas para esta postulación son estimativas, pudiendo sufrir modificaciones según la demanda de la postulación o de acuerdo con las necesidades de la institución.

Correo de Contacto

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.

Las fechas establecidas en la calendarización del proceso pueden sufrir modificaciones, lo que no alterará el proceso de selección. No obstante, de haber modificaciones estas serán debidamente publicadas en el Portal de Empleos Públicos.

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.

Dentro de la postulación, además de adjuntar los antecedentes solicitados, deberá contestar en el Portal de Empleos Públicos, (en el caso de que las hubiere), determinadas preguntas realizadas al/la postulante, las que serán de carácter obligatorio.

Las respuestas a las preguntas realizadas en la postulación son de exclusiva responsabilidad de el/la postulante y estas pueden dejarlo No Admisible según los requisitos de las presentes pautas, quedando fuera del Proceso de Selección; aun cuando haya subido todos los antecedentes solicitados en las pautas del proceso.

Toda la información que responda, deberá ser comprobable y fidedigna, cualquier información que sea ajena a la realidad será causal de eliminación del proceso de selección.

Algunas de las etapas del proceso podrán ser realizadas a través de canales digitales, por lo que es responsabilidad de los y las postulantes disponer de los medios para realizar las evaluaciones por esta vía (computador y acceso a internet).

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.

Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero, quedando fuera del proceso de selección.

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.

En caso de presentarse un rechazo al cargo, se podrá activar el Listado de Postulantes Idóneos que corresponde a la lista de personas que, como resultado final del proceso de selección realizado, presentan el puntaje y/o características requeridas para ser consideradas idóneas para el cargo convocado.

En el evento que el desempeño del postulante seleccionado/a no cumpliera con los estándares esperados, dicha contratación se extinguirá de pleno derecho al término de la prórroga en cuestión, momento en el cual se podrá activar el Listado de Postulantes Idóneos.

Dicha lista tendrá una validez de 6 meses contados desde la fecha de finalización del proceso de selección y permitirá activar automáticamente un nuevo nombramiento, bajo un nuevo período de evaluación a prueba, conforme al orden de prelación obtenido en el proceso de selección y en base a la disponibilidad de quienes fueron postulantes.

Se deja establecido en estos lineamientos que, la nómina de postulantes idóneos elegibles resultantes de este proceso de selección servirá para cubrir nuevas vacantes que se requiera proveer para el mismo o similar perfil (aunque sea con diferente grado). Dicha nómina tendrá una vigencia de 6 meses contados desde la fecha de finalización del proceso de selección.

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.

Conforme lo dispuesto en el art. 36 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.

Con el envío de su postulación, los y las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas. Del mismo modo, cada postulante es responsable de revisar y mantener el correo electrónico registrado en el Portal de Empleos Públicos, ya que éste es el medio oficial de contacto mediante el cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se comunicará.



Los resultados finales del proceso se informarán mediante el sitio web www.patrimoniocultural.gob.cl, ingresando al apartado "Trabaje con nosotros". Los resultados parciales de las etapas del proceso, podrán ser entregados a quien lo solicite, una vez el proceso de selección se encuentre finalizado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

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

JCV/ASC/VCM/MVV

DISTRIBUCIÓN:

Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, SERPAT.

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, SERPAT.

Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.