

REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CARGO A CONTRATA DE PROFESIONAL GRADO 11° E.U.S., CON FUNCIÓN DE COORDINADOR(A) DE PROGRAMAS, CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN.

29.NOV2019* 2170

RESOLUCIÓN EXENTA N°

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 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 Ordinario N°076, de la Directora del Centro Nacional de Conservación y Restauración, de fecha 08 de octubre del 2019, se solicita proceso de selección público para vacante a contrata en el cargo de Profesional Grado 11° del Centro Nacional de Conservación y Restauración.
2. Que mediante Minuta N°2142/2019 del Gabinete de la Dirección del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de noviembre de 2019, se autoriza el presente proceso de selección.

EXENTA

RESUELVO:

1. Llámese a proceso de selección para el cargo de Profesional Contrata Grado 11°, para el Centro Nacional de Conservación y Restauración, con funciones de Coordinador(a) de Programas.
2. Apruébese la ficha de publicación para el cargo antes indicado, la que a continuación se inserta:

Ficha de Empleo: Coordinador(a) de Programas, Laboratorio de Escultura y Monumentos – Centro Nacional de Conservación y Restauración.

Ministerio Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	Institución / Entidad Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Cargo Coordinador(a) de Programas Laboratorio de Escultura y Monumentos	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Área para cumplir misión institucional	Región Metropolitana
Ciudad Santiago	Tipo de Vacante Contrata
Renta Bruta \$1.784.312.-	

Condiciones

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional Grado 11° E.U.S.**

Renta líquida mensual mes normal: \$1.195.085.-

Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$1.865.456.-

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

Coordinar, monitorear y desarrollar los programas, actividades y procedimientos que ejecuta la unidad en sus áreas de competencia; realizar asesorías, capacitaciones y actividades de difusión y extensión; apoyar la gestión técnica, operativa y administrativa de la unidad para el cumplimiento de sus objetivos e indicadores.

	FUNCIONES	TAREAS
1	Organizar, monitorear y ejecutar los programas, acciones y procedimientos que desarrolla la unidad, con la finalidad de proteger, gestionar y/o poner en valor el patrimonio cultural del país en sus áreas de competencia.	<p>Planificar, organizar y participar en las instancias de trabajo transdisciplinarias que se desarrollan en el CNCR o en otras entidades públicas y privadas, para el estudio, diagnóstico, intervención y/o gestión del patrimonio cultural.</p> <p>Coordinar, monitorear y orientar los procesos de obtención de información, de desarrollos metodológicos y/o de intervención patrimonial que ejecuta la unidad.</p> <p>Desarrollar e implementar protocolos, instrumentos y herramientas de orden técnico y/o metodológico asociados a la ejecución de los programas y actividades que realiza la unidad.</p> <p>Revisar, corregir y generar informes y productos específicos en relación con el quehacer propio de la unidad.</p>
2	Gestionar y desarrollar el programa de investigación de la unidad en las materias que le son propias, a fin de contribuir a la protección y puesta en valor del patrimonio cultural, generando conocimiento e información especializada.	<p>Implementar el programa de investigación de la unidad, mediante la generación de proyectos que permitan su materialización.</p> <p>Proponer y realizar estudios y análisis especializados acerca de los bienes patrimoniales y su entorno, estableciendo alianzas y redes con entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Desarrollar y participar en proyectos de investigación que son de competencia de la unidad.</p> <p>Proponer y gestionar estrategias para la</p>

		transferencia e intercambio de los conocimientos generados a partir de los proyectos de investigación, tanto dentro como fuera de la institución.
3	Desarrollar y coordinar asesorías, capacitaciones y actividades de difusión y extensión en instituciones públicas y privadas, con la finalidad de promover el conocimiento en materias relacionadas con la protección, puesta en valor y gestión del patrimonio cultural.	<p>Asesorar a instituciones públicas y entidades de la sociedad civil en el ámbito de la protección, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural.</p> <p>Programar y ejecutar cursos de capacitación en materias propias de la unidad, que aporten a la preservación y puesta en valor de los bienes patrimoniales.</p> <p>Elaborar y corregir informes de asesoría y de las capacitaciones que realiza la unidad, en función de los estándares establecidos por el CNCR.</p> <p>Coordinar y monitorear el programa de prácticas y pasantías que desarrolla la unidad.</p> <p>Realizar charlas, visitas guiadas, conferencias, ponencias, publicaciones u otras actividades de extensión que promuevan el quehacer de la unidad.</p>
4	Apoyar los procesos administrativos, de planificación y desarrollo de la unidad, conducentes al cumplimiento de sus objetivos e indicadores de gestión.	<p>Participar en la planificación y programación anual de actividades.</p> <p>Proponer términos de referencias para las bases de licitación de bienes y servicios requeridos por la unidad.</p> <p>Colaborar en la revisión de las base de licitación y participar en las entrevistas, comisiones de evaluación y selección de proveedores.</p> <p>Monitorear los indicadores de gestión de la unidad.</p> <p>Colaborar en las decisiones de compra y/o actualización de herramientas tecnológicas e insumos requeridos por la unidad.</p>

Descripción del Cargo

Área de Desempeño: Laboratorio de Escultura y Monumentos

Jefatura directa del cargo: Encargado(a) Laboratorio de Escultura y Monumentos

Clientes internos: Funcionarios

Clientes externos: Usuarios

Perfil del Cargo

Formación Educacional

Título profesional de al menos 8 semestres en el área de las ciencias naturales.

Carreras deseables: Conservación-Restauración, Carreras afines a las ciencias sociales, humanidades y artes, con especialización en el área de la conservación-restauración de patrimonio escultórico y monumental

Diplomado y/ Postgrado en el área de la conservación-restauración, del patrimonio cultural y/o de temáticas afines al patrimonio escultórico y monumental.

Conocimientos Específicos

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Historia y teoría de la conservación restauración.			X
Historia del arte y de la arquitectura en Chile.			X
Ciencias aplicadas a la conservación-restauración.			X
Metodología de la investigación.			X
Procedimientos de intervención de bienes escultóricos y/o monumentales.			X
Conservación preventiva y gestión de riesgos.			X
Manejo integral de colecciones			X
Formulación y evaluación de proyectos.		X	
Historia social y cultural de Chile		X	
Ley de Monumentos Nacionales N° 17.288		X	
Planificación estratégica.	X		
Ley que Favorece el Ejercicio y Difusión de las Artes N° 17.236	X		
Idioma inglés		X	
Microsoft Office		X	

Experiencia sector público / sector privado

3 años en cargos afines al manejo de colecciones e investigaciones en el ámbito del patrimonio escultórico y/o monumental.

Competencias:

Competencias Transversales

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

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

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

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

Competencias Específicas

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

Planificación y gestión: Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su gestión, estipulando las acciones y plazos, considerando el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y económicos requeridos para alcanzarlas. Implica la aplicación de mecanismos de difusión, seguimiento y verificación de la información.

Pensamiento Analítico: Capacidad de comprender una situación o un problema desde una visión global y autocrítica, recomendando e implementando soluciones y/o alternativas de acción de acuerdo a los valores y lineamientos estratégicos de la Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Implica identificar los aspectos claves o fundamentales de los escenarios que se presentan.

Asesoría: Capacidad para transmitir y comunicar sus conocimientos técnicos y experiencia, haciéndolos comprensibles y prácticos para las personas, usuarios internos e instituciones.

Apoya la toma de decisiones técnicas y de gestión mediante un rol de referente y asistente experto en las materias de su competencia.

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:
 - 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

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años

Criterios de Selección

- I. **ANÁLISIS CURRICULAR, PONDERACIÓN 30%:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.
- II. **PRUEBA/ENTREVISTA TÉCNICA, PONDERACIÓN 40%:** Los postulantes que pasen la primera etapa del proceso desarrollarán una prueba o entrevista técnica relacionada a los conocimientos específicos solicitados para el cargo. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación de esta instancia para pasar a la siguiente etapa.
- III. **ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PONDERACIÓN 30%:** A quienes pasen el proceso anterior, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes del Centro Nacional de Conservación y Restauración 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 Educacional
- 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)

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	Entre 5 y 8 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

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

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

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

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

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

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

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

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los resultados de cada una de las etapas del proceso se informarán mediante el sitio web www.patrimoniocultural.gob.cl, menú Quienes Somos, Trabaje con nosotros.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Carlos Maillet Aránguiz".

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
Director Nacional
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "DMF/MBS/COS/MW".

DMF/MBS/COS/MW

DISTRIBUCIÓN:

- 1c.: Centro Nacional de Conservación y Restauración
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: Oficina de Partes del SNPC

MINUTA N°2142/2019

DE	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	
A	JEFA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	
REF.	Envía Ord. N° 76 CNCR_Autorizado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Para su resolución	Tramitar urgente
<input type="checkbox"/>	Informar por escrito	Contestar al interesado
<input type="checkbox"/>	Estudiar	No estoy de acuerdo
<input type="checkbox"/>	Como ya se conversó	Para su revisión y/o V° B°
<input type="checkbox"/>	Deseo conversarlo con usted	Para su firma
<input type="checkbox"/>	Tomar las medidas del caso	Llamar por teléfono
<input type="checkbox"/>	Leer y comentar	Solicitar mayor información
<input type="checkbox"/>	Redactar	Remitirse al archivo
<input type="checkbox"/>	Preparar respuesta y devolver	Documento reservado
<input type="checkbox"/>	Para archivar	Para difundir
<input type="checkbox"/>	Para su información y devolución	Para recepcionar
<input type="checkbox"/>	Para su opinión	Para despacho
<input type="checkbox"/>	Dar instrucción a quien corresponda	Otros

Observaciones:

Junto con saludar, a solicitud del Director Nacional envío a usted documentación autorizada señalada en la Referencia.

Lo anterior, para su conocimiento y gestión correspondiente.

Muy cordialmente,

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

RECIBIDO N° 641

13 NOV 2019

NOTA: Carolina Almeyda


Daniela Trincado-Fuenzalida

Santiago, 13 de noviembre 2019.


AS/11
RECLUTAMIENTO
Y
SELECCIÓN
Rucj

DERIVACIÓN

DE: Director Nacional - Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

A:

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Para su resolución | <input type="radio"/> Preparar respuesta y devolver |
| <input type="radio"/> Tramitar urgente | <input type="radio"/> Solicitar mayor información |
| <input type="radio"/> Informar por escrito | <input type="radio"/> Para archivar |
| <input type="radio"/> Contestar al interesado | <input type="radio"/> Remitirse al archivo |
| <input type="radio"/> Estudiar | <input type="radio"/> Para su información y devolución |
| <input type="radio"/> No estoy de acuerdo | <input type="radio"/> Documento reservado |
| <input type="radio"/> Deseo conversarlo con usted | <input type="radio"/> Para su opinión |
| <input type="radio"/> Para su firma | <input type="radio"/> Para difundir |
| <input type="radio"/> Tomar las medidas del caso | <input type="radio"/> Llamar por teléfono |
| <input type="radio"/> Otros: _____ | |

Plazo: _____

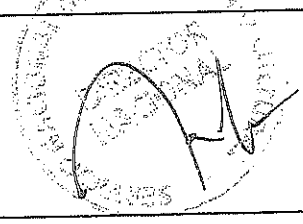
Observaciones:

ORD N° 76 CNCR

- U^oB^o A LITADO A CONCURSO
SIEMPRE 7 CUANDO ODDP NO ESTIME
LO CONTRARIO

- U^oB^o ADEMÁS A RENUNCIA HEUSA
MORALES

DANY

Firma: 

Fecha: ____/____/____



ORD.: **Nº 076**

MAT.SOLICITA AUTORIZACION LLAMADO A
CONCURSO PROFESIONAL GRADO 11.

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2019


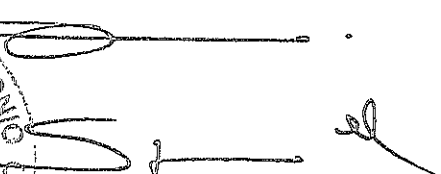
DE.: ROXANA SEGUEL QUINTANA
Directora Centro Nacional de Conservación y Restauración

A.: CARLOS MAILLET ARANGUIZ
Director Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Junto a un cordial saludo me dirijo a usted para solicitar, si lo tuviera a bien, realizar las gestiones pertinentes con el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas para que se efectúe el llamado a concurso del cargo Profesional Grado 11 EUS, Contrata que deja vacante la Srta. Melissa Morales Almonacid por renuncia voluntaria.

Se adjunta carta de renuncia.

Esperando una favorable acogida a esta solicitud, se despide atentamente,



ROXANA SEGUEL QUINTANA
DIRECTORA
CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

RSQ/LDT/erh

DISTRIBUCIÓN:

1c.: Dirección Nacional Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

1c.: Archivo CNCR

DIRECCIÓN
07 NOV 2019
2480