

REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CARGO A CONTRATA DE ENCARGADO(A)
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL RAPA NUI, PROFESIONAL CONTRATA GRADO 9° E.U.S., CONSEJO
DE MONUMENTOS NACIONALES.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

27.FEB.2020*

326

SANTIAGO,

EXENTA

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°01/2019 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; las Resoluciones N°s 6 y 11, del año 2019, ambas de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Ord N°0279, del Secretario Técnico del Consejo de Monumentos Nacionales, de fecha 21 de enero de 2020, se solicita la autorización para realizar un proceso de selección para la vacante de "Encargada(o) de Secretaría Técnica Patrimonial Rapa Nui", por permiso sin goce de remuneraciones de Jimena Ramírez Gonzalez, Profesional Contrata Grado 8° E.U.S.
2. Que, mediante Minuta N°319, de la Dirección Nacional, consultado el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, se autoriza el respectivo proceso de selección como Profesional Grado 9° E.U.S., por ser el grado acorde a las convocatorias realizadas en el año 2019 para el mismo perfil de cargo.

EXENTA

RESUELVO:

1. Llámese a proceso de selección para el cargo de Encargado(a) Oficina Técnica Provincial Rapa Nui, Profesional Contrata Grado 9° E.U.S., Consejo de Monumentos Nacionales
2. Apruébese la ficha de publicación para el cargo antes indicado, la que a continuación se inserta:

Ficha de Empleo: Reemplazo Encargado(a) Oficina Técnica Provincial Rapa Nui, Consejo de Monumentos Nacionales

Ministerio Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	Institución / Entidad Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Cargo Reemplazo Encargado(a) Oficina Técnica Provincial Rapa Nui	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Área para cumplir misión institucional	Región V región
Ciudad Rapa Nui	Tipo de Vacante Contrata

Renta Bruta \$ 3.250.629.-	
--------------------------------------	--

Condiciones

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

Renta líquida mensual mes normal: \$ 2.350.482.-

Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 3.849.136.-

Déjese establecido que la vacante convocada corresponde a un reemplazo con fecha límite 31 de diciembre de 2021. Aun así, la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

Objetivo del cargo

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

	FUNCIONES	TAREAS
1	Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.	<p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional al CMN.</p> <p>Asesorar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la Provincia.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OTProvincial (STP) con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTP (STP) y velar por el cumplimiento de los</p>

		objetivos propuestos.
		Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la Provincia respectiva.
2	Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional.	Proponer acuerdos generales al CMN. Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del Patrimonio Regional. Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.
3	Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.	Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional. Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental. Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados. Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas. Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.
4	Coordinar el funcionamiento de la Comisión Asesora de Monumentos Nacionales (CAMN) Rapa Nui	Coordinar las temáticas de sesiones CAMN Distribuir y supervisar las actividades y, con el fin de ejecutar adecuadamente los compromisos emanados de dicha instancia consultiva Revisión de actas, coordinación/seguimiento de casos y asistencia de dicha instancia asesora
5	Liderar y gestionar el equipo a cargo	Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo. Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo. Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas. Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo. Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.

Descripción del Cargo

Área de Desempeño: Oficina Técnica Provincial Rapa Nui

Jefatura directa del cargo: Director Regional de Valparaíso y Secretario (a) del Consejo de Monumentos Nacionales.

Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el Consejo de Monumentos Nacionales

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

Perfil del Cargo

Formación Educacional

Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación en carreras como: Arquitectura, Antropología, Geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología, Administración Pública.

Poseer formación de postgrado en Temas Ambientales, Conservación, Gestión de Patrimonio Cultural, Patrimonio Cultural Urbanismo, Restauración Patrimonial, Legislación Patrimonial / Cultural.

Conocimientos Específicos

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

Experiencia sector público / sector privado

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

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

Competencias

Competencias Transversales

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

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

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

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

Competencias Específicas

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

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

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

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

Competencias Directivas

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

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

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

Requisitos Generales

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

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

Requisitos Específicos

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

Criterios de Selección

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

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

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

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

En el caso de las Etapas I y II, se informará la metodología de aplicación, la cual estaría orientada a ser lo más flexible posible considerando la postulación de personas residentes de Rapa Nui.

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

Documentos Requeridos para Postular

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

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	Ente 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 hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

EM/MS/CS

DISTRIBUCIÓN:

1c.: Consejo de Monumentos Nacionales

1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

1c.: Oficina de Partes