

UNIDAD JURIDICA II CRM  
JEFE  
No [Handwritten] J [Handwritten]  
29 NOV. 2019

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES  
28 NOV. 2019

REF: ESTABLECE BASES PARA LLAMADO A CONCURSO DE CARGO DE DIRECTOR DE INSTITUCIONES PATRIMONIALES NACIONALES, CON FUNCIONES DE DIRECTOR/A MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL.

RESOLUCIÓN CON TOMA DE RAZÓN N°

SANTIAGO, 03.OCT.2019\* 24

VISTOS:

El DFL N° 29/2004, de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N°69/2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, 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, lo señalado en las Resolución N°s 6 y 11 del año 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Resolución con Toma de Razón N° 239/2013, se nombró en calidad de titular por un periodo de tres años, a contar del 20 de abril de 2013 y hasta el 20 de abril de 2016, a don Claudio Javier Gómez Papic, RUT 9.956.289-7, para desempeñarse en el cargo de Jefe de Departamento, Directivo Grado 6° E.U.S., con funciones de Director del Museo Nacional de Historia Natural.

2. Que, mediante la Resolución con Toma de Razón N° 81/441/2016, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, hoy Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se prorroga por un periodo de tres años, hasta el día 20 de abril de 2019, el nombramiento del Sr. Gómez Papic, para que continúe desempeñándose como Jefe de Departamento, Directivo Grado 6° E.U.S., con funciones de Director del Museo Nacional de Historia Natural.

3. Que, con fecha 28 de febrero de 2018 se publica el DFL N° 35 del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

4. Que, en el artículo 5°, letra c) de dicho DFL, se fijan las plantas para Directivos afectos al artículo 8° de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

5. Que, en el artículo quinto transitorio de dicho DFL, se indica el encasillamiento en la planta de personal del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, encasillando al Director(a) del Museo Nacional de Historia Natural como Director de Instituciones Patrimoniales Nacionales, Directivo Grado 5° E.U.S.

6. Que, mediante REX N° 206/ 2019, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se autorizan las bases del concurso de tercer nivel jerárquico de Director/a de Instituciones Patrimoniales Nacionales, Directivo Grado 5° E.U.S., con funciones de Director(a) del Museo Nacional de Historia Natural, publicadas el día 15 de febrero de 2019.

TOMADO RAZÓN POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA

17 DIC 2019

CONTRALORIA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

SECRETARÍA GENERAL Y OF. DE PARTES  
TOTALMENTE TRAMITADO  
18 DIC 2019  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

7. Que, mediante REX N° 1053/2019, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el concurso se declara desierto por falta de candidatos idóneos y se solicita convocar a concurso público de tercer nivel jerárquico.

8. Que, con fecha 27 de junio de 2019, se constituyó el Comité de Selección, el cual confeccionó las bases del presente concurso público.

**RESUELVO:**

1. Llámese a concurso para el cargo de Jefe de Departamento, que a continuación se detalla:

Estamento	Grado	Unidad	Objetivo del Cargo
Directivo	5º	Museo Nacional de Historia Natural	El Director(a) del Museo Nacional de Historia Natural tiene como objetivo liderar y gestionar de manera integral y estratégica el Museo Nacional de Historia Natural conforme a los mandatos institucionales y los lineamientos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, poniendo al servicio de las diversas comunidades un museo moderno y articulado acorde a los desafíos museológicos, científicos y tecnológicos actuales, mediante estilos de trabajo que aporten al cumplimiento de la misión institucional de generar conocimiento y valoración del patrimonio natural y cultural de Chile mediante experiencias memorables.

2. Apruébense 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 PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DE INSTITUCIONES PATRIMONIALES, DIRECTIVO GRADO 5º, CON FUNCIONES DE DIRECTOR/A DE MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**

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

Este concurso de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta	Dependiente de	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
Director de Instituciones Patrimoniales, Directivo grado 5º E.U.S., con funciones de Director(a) de Museo Nacional de Historia Natural	5	1	\$ 3.099.353 (Renta bruta mensual promediada. Incluye asignación profesional)	Director Nacional	21/04/2019	Región Metropolitana, Santiago

## II. CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, conforme a lo establecido en la Ley N°21.045 del año 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, es dependiente de este Ministerio y es considerado para todos los efectos, sucesor y continuador legal de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

La Misión actual del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural indica que *“Gestionamos el reconocimiento, el resguardo y el acceso al patrimonio y la memoria, de forma participativa desde su diversidad, para generar conocimiento y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.”*

Entre los principales objetivos estratégicos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural son:

- Dar resguardo y acceso a los servicios patrimoniales materiales e inmateriales y memoria.
- Coordinar y compartir acciones para mejorar la gestión presupuestaria.
- Potenciar la Autonomía en Regiones.
- Mejorar y ampliar el acceso, los servicios y espacios culturales y patrimoniales, a lo largo de todo el país, con foco en el aumento de la satisfacción de sus usuarios.
- Fortalecer los modelos de participación y relación con las comunidades y partes interesadas.
- Fortalecer el desarrollo de competencias y difundir expertise interno.

Por su parte, el Museo Nacional de Historia Natural tiene como misión reunir, conservar, investigar y difundir el patrimonio natural y cultural del territorio nacional a través de las funciones de recolección, acopio, conservación, investigación y difusión de todos los materiales de botánica, zoología, entomología, geología, mineralogía, paleontología, antropología, etnografía, etnología y arqueología. Incluirá en sus colecciones antropológicas, etnológicas, etnográficas y arqueológicas al ser humano de Chile en el contexto mundial.

## III. PERFIL DE CARGO:

1. **Cargo:** Director de Instituciones Patrimoniales, Directivo grado 5° E.U.S.

2. **Función del Cargo:** Director(a) de Museo Nacional de Historia Natural

### 3. Objetivo del cargo

El Director(a) del Museo Nacional de Historia Natural tiene como objetivo liderar y gestionar de manera integral y estratégica el Museo Nacional de Historia Natural conforme a los mandatos institucionales y los lineamientos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, poniendo al servicio de las diversas comunidades un museo moderno y articulado acorde a los desafíos museológicos, científicos y tecnológicos actuales, mediante estilos de trabajo que aporten al cumplimiento de la misión institucional de generar conocimiento y valoración del patrimonio natural y cultural de Chile mediante experiencias memorables.

### 4. Funciones del cargo

- Liderar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para las distintas áreas del Museo, según lo dispuesto a continuación:
  - Curatorial: gestión de la investigación y custodia de las colecciones
  - Gestión y Administración: gestión financiera y de proyectos, así como gestión administrativa, incluyendo la seguridad de visitantes, personal, colecciones, equipos y edificio.
  - Comunicaciones y Desarrollo Institucional: gestión de estrategias de comunicación y cooperación externa.
  - Exhibiciones: gestión de las estrategias de presentación del patrimonio custodiado y de las investigaciones realizadas.
  - Educación: gestión de las actividades educativas y de extensión.
- Velar por el desarrollo y cumplimiento de indicadores de gestión asociados al Museo.

- Representar los intereses del Museo y del Servicio en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas, orientando coherentemente la acción y la comunicación tanto al interior como al exterior del Museo.
- Promover acciones innovadoras que reflejen el estado actual de la práctica museológica, la investigación científica basada en colecciones, la custodia de las colecciones, la educación patrimonial y la gestión del Estado.
- Establecer alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción, difusión e ingreso de recursos que apunten al mejoramiento integral del museo y sus colecciones.
- Liderar y gestionar a los equipos de trabajo, velando por asegurar el logro de los objetivos.
- Integrar el consejo asesor de la Subsecretaría del Patrimonio, el cual está a cargo de proponer medidas que estime necesarias para el fomento y desarrollo de los museos del país.

## 5. Competencias del cargo

### 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 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, 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.

### Competencias Directivas

**Liderazgo de Equipos:** Capacidad para asignar, dirigir y potenciar el desarrollo de las personas a su cargo, entregando retroalimentación oportuna, guiando su acción hacia el logro de las metas establecidas e instalando en ellos la misión del Servicio. Implica generar compromiso de su equipo, comunicando 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, generando 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, para 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.

#### IV. CONDICIONES 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 concurso.

**1. Conocimientos - Estudios y Cursos de Formación Educativa:** Será deseable que los/las postulantes estén en posesión de:

- a. Título profesional en carreras de Antropología, Arqueología, Biología, Licenciatura en Educación, Pedagogía en Historia, Licenciatura en Historia.
- b. Deseable poseer estudios de especialización en:
  - Ley de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575
  - Ley de Monumentos Nacionales N° 17.288
  - Legislación internacional sobre Patrimonio
  - Ley Estatuto Administrativo N° 18.834
  - Decreto Ley N° 1.263 de Administración Financiera del Estado
  - Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
  - DFL Núm. 35/2017 Fija Plantas de Personal del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y El Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
  - Formulación y ejecución presupuestaria en la Administración Pública
  - Compras Públicas
  - Estudios Culturales
  - Gestión Patrimonial
  - Metodología de investigación
  - Formulación de proyectos
  - Administración y gestión pública
  - Idioma Inglés
  - Microsoft Office

**2. Experiencia Laboral:**

- Deseable experiencia laboral de a lo menos 7 años en museos interdisciplinarios o centros de investigación afines, lo que será evaluado según criterio del comité de selección.
- Deseable experiencia laboral en dirección o coordinación de áreas de trabajo de mínimo 10 personas.
- Deseable experiencia laboral en diseño y/o implementación de planes o proyectos estratégicos afines al área de desempeño.

#### V. REQUISITOS Y PERMANENCIA

**1. Requisitos generales:**

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Art. N°12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la administración del estado será necesario:

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

- f) No estar inhabilitado, para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos 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 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.

## **2. Requisitos Específicos:**

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/las postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los 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 postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

## **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/a Nacional 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.

## VI. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

### **Etapa 1: Estudios y cursos de Formación Educacional, de Especialización y Capacitación**

Se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización

### **Etapa 2: Experiencia Laboral.**

Se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en funciones similares.
- Experiencia de Dirección o Coordinación de Área.
- Experiencia laboral en diseño y/o implementación de planes o proyectos estratégicos afines al área de desempeño.
- Experiencia profesional.

### **Etapa 3: Evaluación de Conocimientos**

Se compone del siguiente subfactor:

- Propuesta de proyecto

### **Etapa 4: Aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

Se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo.

### **Etapa 5: Valoración Global del Cargo.**

Se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista Comité de Selección.

## VII. 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 7,8 puntos.

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos 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.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl) Quiénes Somos, Trabaje con Nosotros, durante un lapso de 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación de las presentes bases, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las bases y formularios se podrán retirar desde la Unidad de Reclutamiento y Selección, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas ubicada en Santo Domingo 1138, tercer piso, Santiago Centro, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y el viernes de 09:00 a 16:00 horas, a contar de la fecha de publicación de las presentes bases y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

### **Documentos requeridos para la postulación**

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

- a) Copia simple de cédula nacional de identidad.

- b) Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- c) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- d) Ficha de postulación, según formato (Anexo N°1). Aplica sólo para postulaciones que se entreguen de manera física, a través de Oficina de Partes.
- e) Currículum Vitae (Anexo N°2).
- f) Declaración jurada simple que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 (Anexo N°3).
- g) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral (Anexo N°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, el detalle de las responsabilidades ejercidas durante el período, 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.

#### **Procedimiento para formalizar postulación**

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) 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 curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral VIII de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación.
- 2) Entregando o enviando directamente a la Oficina de Partes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 651, primer piso de la Biblioteca Nacional, en sobre dirigido a:

#### **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**

**Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas**

**REF.: Postula al cargo de Director/a Museo Nacional de Historia Natural**

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 2 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación. Será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los 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 la ficha de registro o ficha de 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.

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).

**IX. PROCESO DE SELECCIÓN**

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 detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/las postulantes constará en las etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Factor	P. Min. Aprobación	P. Min. Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 15%	Formación Educacional	Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil de cargo.	10	20	2	0,3
			Otros títulos profesionales o licenciaturas afines con el cargo, a evaluar por el comité de selección.	8			
			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	10			
			Acredita diplomados o estudios de postítulo en áreas relacionadas	5			
Acredita 100 o más horas en cursos, seminarios y(o) talleres en áreas relacionadas	3						
2	Experiencia Laboral Ponderador: 20%	Experiencia Laboral en funciones similares	7 o más años de experiencia laboral deseable según perfil de cargo	10	35	5	1
			Entre 3 y menos de 7 años de experiencia	5			

			laboral deseable según perfil de cargo				
		Experiencia de Dirección o Coordinación de Área	Experiencia de 7 o más años en la dirección o coordinación de equipos de trabajo mínimo de 10 personas en el sector público o privado.	10			
			Experiencia de menos de 5 y más de 3 años en la dirección o coordinación de equipos de trabajo mínimo de 10 personas en el sector público o privado.	5			
		Experiencia laboral en diseño y/o implementación de planes o proyectos estratégicos afines al área de desempeño	10 proyectos o más	10			
			Menos de 10 y más de 5 proyectos	5			
		Experiencia Profesional	Cumple requisito V.2 de las bases	5			
3	Evaluación de Conocimientos Ponderador: 25%	Propuesta de Proyecto	Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación	20	20	5	1,25
			Obtiene entre 76 y 89 por ciento de aprobación	15			
			Obtiene entre 60 y 75 por ciento de aprobación	5			
			Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0			
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Candidato Plenamente Recomendable de acuerdo al perfil del cargo	10	10	5	0,75
			Candidato Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	5			
			Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo	2			
			Candidato No Recomendable de	0			

			acuerdo al perfil del cargo.				
5	Valoración Global Ponderador: 25%	Entrevista Comité de Selección	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0 – 25 pts.)	25	25	18	4,5
Total					110	35	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							7,8

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

#### INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

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

- Subfactor Formación Educacional  
Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
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.	8
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	

- Subfactor Estudios de Especialización  
Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntaje
Acredita grado de doctor o magíster en áreas relacionadas	10
Acredita diplomados o estudios de pos-título en áreas relacionadas	5
Acredita 100 o más horas en cursos, seminarios y(o) talleres en áreas relacionadas	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 2,0

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

- Subfactor Experiencia Laboral en funciones similares  
Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado.

Criterio	Puntaje
7 o más años de experiencia laboral deseable según perfil de cargo	10
Entre 3 y menos de 7 años de experiencia laboral deseable según perfil de cargo	5

- Subfactor Experiencia de Dirección o Coordinación de Área.

Criterio	Puntaje
Experiencia de 7 o más años en la dirección o coordinación de equipos de trabajo mínimo de 10 personas en el sector público o privado.	10
Experiencia de menos de 5 y más de 3 años en la dirección o coordinación de equipos de trabajo mínimo de 10 personas en el sector público o privado.	5

- Subfactor Experiencia laboral en diseño y/o implementación de planes o proyectos estratégicos afines al área de desempeño

Criterio	Puntaje
10 proyectos o más	10
Menos de 10 y más de 5 proyectos	5

- Subfactor Experiencia Profesional

Criterio	Puntaje
Cumple requisito V.2 de las bases	5

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5,0.

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

- Subfactor Propuesta de Proyecto  
Se evaluarán los contenidos señalados en el numeral IV "Condiciones deseables del Candidato".

Criterio	Puntaje
Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación	20
Obtiene entre 76 y 89 por ciento de aprobación	15
Obtiene entre 60 y 75 por ciento de aprobación	5
Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5,0.

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

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo  
Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntaje
Candidato Plenamente Recomendable de acuerdo al perfil del cargo	10
Candidato Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	5
Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo	2

Candidato No Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	0
---	---

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5,0

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

- **Subfactor Entrevista Comité de Selección**  
Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los (as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo. El Comité de Selección calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:  $\text{Puntaje} = [\text{Nota promedio obtenida por el candidato dividido por } 7,0 \text{ (Nota Máxima)}] \text{ por } 25 \text{ puntos}$ . El puntaje obtenido considerará un decimal, aproximándose al entero siguiente. Las entrevistas las realizará el Comité de Selección y se informará el lugar y fecha de realización, a todos aquellos postulantes que aprobaron la etapa 4 "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función", mediante correo electrónico.

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

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 18,0

#### X. 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.

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

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 7,8 puntos ponderados. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

#### XII. CALENDARIZACIÓN 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	Hasta 5 días hábiles contados desde el cierre del período de recepción.

experiencia Laboral	
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Un día hábil desde el término de la evaluación curricular.
Evaluación Psicolaboral (aplicación de pruebas psicológicas, realización de entrevistas y elaboración de informes)	Hasta 7 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 4 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente establecida.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso.	Hasta 2 días hábiles contados desde el término de la etapa de Entrevista Final.
Notificación al candidato(a) seleccionado(a)	Hasta en 4 días hábiles contados desde el término de la etapa anterior.
Resolución del Nombramiento	Hasta 15 días hábiles contados desde la etapa anterior.

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

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

### **XIII. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto al cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

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

- Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV.
- Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III.
- Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II.
- Cuarto, 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 será presentada a la Jefatura Superior de la Institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

### **XIV. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se enviará al domicilio registrado en el currículum y se entenderá recepcionada al cuarto día de expedida la carta.

Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, la Jefatura Superior de la Institución nombrará a alguno de los/las otros/as postulantes propuestos.

Los resultados finales del concurso y el nombre de quién ocupará la vacante ofrecida, serán publicados en la página Web del Servicio.

#### **XV. CONDICIONES GENERALES**

La Entrevista de Valoración Global del candidato se realizará exclusivamente en la ciudad de Santiago. Los costos de traslado deberán ser asumidos por los/as candidatos/as.

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.

Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el Subfactor y factor respectivo, quedando fuera del concurso.

El Director Nacional, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas comunicará al resto de los concursantes el resultado final, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, estos serán publicados en el sitio Web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl).

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.

El concurso sólo se podrá declarar desierto frente a:

1. La falta de postulantes idóneos, es decir, que ningún candidato haya obtenido el puntaje mínimo total requerido.
2. Cuando en alguna de las etapas del proceso, ningún candidato cumpla con el puntaje mínimo requerido.

Se reitera que, solo serán consideradas postulaciones válidamente recibidas, las que se presenten en formato indicado en el numeral VIII, apartado **"Procedimiento para formalizar postulación"**.

**ANEXO 1**

**FICHA DE POSTULACION**

**1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil		Otros Teléfonos Contacto

Cargo al que Postula	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha:

**ANEXO 2**  
**CURRÍCULUM VITAE**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Celular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico	
Dirección Particular	

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

Cargo	Grado
-------	-------

**2. TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

**3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

<b>Nombre Post Títulos/Otros</b>	
<b>Desde (mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (mm, aaaa)</b>

#### 4. CAPACITACIÓN

<b>Nombre Curso</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas Duración</b>

<b>Nombre Curso</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas Duración</b>

<b>Nombre Curso</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas Duración</b>

#### 5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Sólo cuando corresponda)

<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>			

**6. TRAYECTORIA LABORAL**

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

<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>			

<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>			

## 7. INFORMACIÓN ADICIONAL

Marca con "X", según corresponda, en caso de dominar otro idioma completar otro cuadro.

IDIOMA INGLÉS	BÁSICO	MEDIO	AVANZADO
Hablado			
Escrito			

IDIOMA	BÁSICO	MEDIO	AVANZADO
Hablado			
Escrito			

## 8. PROYECTOS

N°	ÁREA /NOMBRE PROYECTO	AÑO	DESCRIPCIÓN BREVE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_,  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

\_\_\_\_\_  
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.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece y detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Colaboradores a su cargo (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 \_\_\_\_\_

**TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.**



  
CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ  
Director Nacional  
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

  
DMF/MBS/CCS  
DISTRIBUCIÓN:  
1c. Museo Nacional de Historia Natural  
1c.: Departamento Gestión y Desarrollo de Personas  
1c.: Oficina de Partes SNPC