

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO
DEL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO**

El Parque Cultural de Valparaíso, llama a proceso de selección para proveer cargo a contrata que se desempeñe como JEFE DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS del Parque Cultural de Valparaíso, en la ciudad de Valparaíso, con residencia en la región de Valparaíso, conforme a los protocolos establecidos por el directorio de la institución.

A continuación se describen los requisitos y competencias relacionales deseables del cargo antes mencionado y además se detalla el proceso de postulación y recepción de antecedentes.

1.- ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Función del cargo	Jefe Comunicaciones Corporativas del Parque Cultural de Valparaíso.
Lugar de desempeño del cargo	Dependencias Parque Cultural de Valparaíso, calle Cárcel N° 471, cerro Cárcel, ciudad de Valparaíso.
Calidad jurídica	Contrato Plazo Fijo
Ubicación Orgánica	NIVEL 3
Dependencia	Dirección Ejecutiva

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Planificar, diseñar, sistematizar, gestionar, desarrollar y controlar la correcta ejecución del Plan de Comunicaciones del Parque Cultural de Valparaíso, prestar asesoría y apoyo técnico y de gestión en materia de comunicaciones, atención de público, implementando orientaciones técnicas, sistematizando y reglamentando los procesos respecto a todos los productos comunicacionales requeridos. Lograr el fortalecimiento y posicionamiento institucional, además de dirigir, controlar, orientar y entregar lineamientos de trabajo a equipo a su cargo.

3.- FUNCIONES DEL CARGO

1. Responsable de la elaboración construcción de los criterios y orientaciones estratégicas en un plan de comunicaciones corporativas pertinente para el Parque Cultural de Valparaíso, acordes con su Misión y Visión, que considere las comunicaciones internas y externas, el marketing corporativo y los asuntos públicos.
2. Responsable de crear y sistematizar los procedimientos y reglamentos, respecto a los productos comunicacionales, campañas, etc del Parque Cultural de Valparaíso a nivel comunal, regional, nacional e internacional.
3. Responsable de la implementación y seguimiento de un plan de posicionamiento cultural y marketing para el Parque Cultural de Valparaíso, acorde a sus objetivos.
4. Responsable de acciones de comunicación interna para mantener a los equipos de trabajo informados de todas las acciones que el Parque Cultural de Valparaíso emprende.
5. Responsable de la identificación de los públicos de interés y diseño e implementación de estrategias de comunicación que validen y posicionen el relato corporativo.

6. Responsable final de la relación directa con los medios de prensa, escrita, audiovisual y digital, y del material y recursos de información las diferentes actividades, contenidos, proyectos, noticias, procesos institucionales que se desarrollan en el Parque Cultural de Valparaíso.
7. Responsable de la identificación e instalación de temas de interés corporativo en la agenda pública.
8. Responsable de la generación de recursos que den cuenta y midan según indicadores el valor de la información emitida y publicada en los medios de manera mensual.
9. Responsable del diseño, construcción, revisión y control de los procesos de circulación de invitaciones, programas, catálogos y todo soporte de difusión del Parque, como también definir una política de relaciones institucionales, asesorando en todo momento a la dirección.
10. Responsable de coordinar los proyectos y planes que se desprendan de su área.
11. Responsable de la coordinación y control de la aplicación del manual de usos gráficos en todos los soportes donde se mencione o relacione el Parque Cultural de Valparaíso.
12. Responsable por la asignación, control, seguimiento orientaciones del equipo y de todas las acciones de trabajo que este emprenda.

4.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACION

- 1.- Ser ciudadano/a.
- 2.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 3.- Tener el nivel educacional profesional que la naturaleza del empleo exige.
- 4.- No haber cesado en un cargo similar en otra institución, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones y no estar inhabilitado, por causa de simple delito, condena, o haber estado involucrado en procesos relacionados con delitos simples hurto u otros.

5.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE LA POSTULACION

FORMACIÓN EXIGIBLE	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS Y EXPERIENCIA LABORAL EVALUABLES
<p>Estar en posesión de título profesional otorgado por alguna Universidad Acreditada</p> <p>Carrera Profesional, título 10 semestres académicos.</p>	<p>Deseable 2 años de experiencia en cargos afines.</p> <p>Cursos o post títulos relacionados con comunicaciones institucionales.</p> <p>Relaciones públicas, coordinación y supervisión de personal y equipos, experiencia en comunicación de productos, eventos y/o espacios culturales.</p> <p>Manejo de medios informáticos, recursos promocionales, medios de comunicación y programas específicos para la comunicación, administración, estrategias de comunicación, promoción y marketing cultural, métodos de investigación.</p> <p>Conocimiento de lógicas y lenguajes en torno a la cultura y las artes</p> <p>Deseable un conocimiento territorial de la región de Valparaíso</p> <p>Deseable manejo Idioma Inglés (hablado y escrito)</p>

APTITUDES PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS DE FUNCION	COMPETENCIAS CONDUCTUALES (HABILIDADES)	ACTITUDES DE ENTORNO ORGANIZACIONAL
<p>Diseño Plan anual de trabajo del área.</p> <p>Producción de contenidos para la web institucional y otros medios digitales</p> <p>Mantenimiento, control, cuidado y actualización de contenidos específicos de los programas del Parque Cultural de Valparaíso.</p> <p>Gestión, coordinación y conducción y supervisión de equipos humanos.</p> <p>Construcción de manuales, procesos y protocolos de procesos y procedimientos.</p> <p>Garantizar los principios y normas (normativas, metodología en los procesos de trabajo, control, sistematización)</p>	<p>Iniciativa y proactividad</p> <p>Asertividad y Objetividad</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Liderazgo</p> <p>Autoaprendizaje</p> <p>Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo</p> <p>Compromiso Ético-Profesional</p> <p>Capacidad de síntesis, expresión y elaboración de ideas de manera verbal y escrita</p> <p>Disposición a ideas y planteamientos distintos al propio</p> <p>Capacidad de auto crítica</p> <p>Capacidad de negociación y capacidad de abstracción</p> <p>Confidencialidad y lealtad institucional.</p>	<p>Respeto</p> <p>Compañerismo</p> <p>Disposición para el trabajo en equipo</p> <p>Solidaridad</p> <p>Iniciativa</p> <p>Capacidad de escuchar</p> <p>Tolerancia</p> <p>Manejo del stress por trabajo a presión</p>

6.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA POSTULACION

Las Bases de postulación del presente proceso estarán disponibles en la página del Parque Cultural de Valparaíso www.pcdv.cl, o bien se pueden solicitar al correo electrónico del Jefe de Administración y Finanzas cvaldes@pcdv.cl, hasta la fecha de cierre para presentar antecedentes.

7.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La recepción de documentos para las postulaciones se realizará, de manera presencial en la oficina de Administración del Parque Cultural de Valparaíso, en los días y las fechas indicados en el calendario del proceso de postulación.

8.- ANTECEDENTES REQUERIDOS

Para postular al siguiente proceso de selección el/la interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes, que deben venir en un sobre cerrado e identificado como:

<p>PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATA</p> <p>Jefe de Comunicaciones Corporativas</p> <p>Departamento de Comunicaciones</p> <p>Parque Cultural de Valparaíso</p>

El sobre debe ser dirigido a:

<p>Dirección Ejecutiva Parque Cultural de Valparaíso</p> <p>Sr. Jorge Coulon Larrañaga</p>
--

Y el contenido debe ser:

1.- FICHA DE POSTULACION, según formato publicado en el módulo de concurso de la web, www.pcdv.cl

2.- CURRICULUM VITAE, según formato solicitado, sin foto y firmado por el/la postulante, descargar formato en el módulo de concurso de la web, www.pcdv.cl y adjunto a estas bases.

3.- DECLARACION JURADA SIMPLE, según formato solicitado, firmado por el/la postulante, descargar formato en el módulo de concurso de la web, www.pcdv.cl y adjunto a estas bases.

A efecto de evitar los sesgos de cualquier tipo en la selección inicial, se requiere que los documentos y cualquier otro que aporte datos como género, edad, estado civil, etc, que desee entregar el/la postulante, lo haga al momento de la entrevista personal.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo, como tampoco vía correo electrónico ni fax, serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen un timbre de la empresa de correos que el despacho fue dentro de los plazos establecidos.

La presentación de los formularios de postulación incompletos, declaración jurada simple y/o la no presentación del Curriculum Vitae, de acuerdo al formato será considerada como incumplimiento de bases, por lo cual la postulación no será aceptada y será declarado inadmisibles.

9.- ETAPAS DEL PROCESO

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder al siguiente.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administraran, deberán informarlos en su postulación para efecto de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

10.- CALENDARIO DEL PROCESO CONCURSAL

ETAPAS	FECHA	RESPONSABLE
Llamado en el sitio web del Parque Cultural de Valparaíso	Desde el 13 de Septiembre del 2015.	Departamento de Administración
Recepción y Registro de Antecedentes	Desde el 14 al 25 de Septiembre 2015 en horario de 10:00 a 14.00 horas y 15.00 a 18:00 horas, de lunes a viernes (exceptuando los días festivos)	Exclusivamente en la oficina de Administración, del Parque Cultural de Valparaíso calle Cárcel N° 471, cerro Cárcel, Valparaíso.
Evaluación de Postulantes con antecedentes admisibles	Desde el 28 de Septiembre de 2015.	Comisión Evaluadora
Entrevistas Comisión	Se informará de manera personal las fechas de entrevistas a los correos electrónicos validados en el Curriculum Vitae y por vía telefónica.	Comisión Evaluadora
Pre-selección, notificación a los/las Postulantes seleccionados	Al término del proceso de entrevistas. Se informará de manera personal a los correos electrónicos validados en el Curriculum Vitae y por vía telefónica.	Comisión Evaluadora
Entrevista Psicológica	Se informará de manera personal vía correo electrónico y por vía telefónica, fechas y dirección en que debe asistir a la entrevista.	Profesional externo, disponible para ello.
Selección final	Al término del proceso y entrega de los antecedentes e informes de las entrevistas.	Dirección General de la Organización
Inicio de Funciones	Al momento de la total tramitación del nombramiento.	Departamento de Administración

11.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Evaluación Sucesiva de factores, puntuación mínima por etapas descritas en el punto 10 de estas bases. El Puntaje Mínimo para ser candidato es de 60 puntos.

ETAPA I	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO POR SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACION ETAPA
EVALUACION CURRICULAR (ponderación etapa I) 50%	Estudios, cursos de formación y Capacitaciones	Estudios Superiores	Título profesional en carrera universitaria de a los menos 8 semestres o 4 años en área relacionada con el cargo al que postula	25	30	60
			Título profesional en carrera distinta	12		
		Pos títulos o postgrados	Diplomados y/o Magister	Diplomado=2 Magister o Doctorado=5		
		Cursos de Capacitación	Inglés (hablado o escrito)	No demuestra = 0 Demuestra = 5		
			Relacionados con las competencias del cargo (máximo de 5 cursos, se consideran los más actualizados)	1 punto por cada curso (máximo 5 cursos)	5	
		Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia en Jefatura de departamento de comunicaciones de alguna institución cultural	5 puntos por año (máximo de 5 años)	
	Experiencia de al menos 5 años en la elaboración o construcción de plan de comunicaciones institucionales			No demuestra = 0 Demuestra = 7		
	Experiencia en relaciones de medios			No demuestra = 0 Demuestra = 7		
	Experiencia laboral en conducción y supervisión de equipos			No demuestra = 0 Demuestra = 7		
	Competencias	Competencias	Competencias en gestión de productos comunicacionales	No demuestra = 0 Demuestra = 7	14	
			Competencias en Marketing y estrategias de posicionamiento institucional	Mkt cultural = 7 Otro Mkt = 2 No demuestra = 0		

ETAPA II	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO POR SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACION ETAPA
----------	--------	-----------	----------	---------	------------------------------	------------------------------------

ENTREVISTA PERSONAL (ponderación etapa II) 40%	Entrevista con comisión	Adecuación personal para el cargo	Presenta altas competencias	81-100	100	60
			Presenta medianas competencias requeridas para el cargo	60-80		
			Presenta bajas competencias requeridas para el cargo	0-59		

ETAPA III	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO POR SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACION ETAPA
-----------	--------	-----------	----------	---------	------------------------------	------------------------------------

ENTREVISTA PSICOLOGICA (ponderación etapa III) 10%	Entrevista con Psicóloga Laboral	Adecuación psicológica para el cargo	Según el informe emitido por el profesional, presenta altas competencias requeridas para el cargo	81-100	100	60
			Según el informe emitido por el profesional, presenta medianas competencias requeridas para el cargo	60-80		
			Según el informe emitido por el profesional, presenta bajas competencias requeridas para el cargo	0-59		

12.- ETAPA DESARROLLO PROCESO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular de los postulantes se realizará considerando la información presentada por los interesados, en el formato de curriculum, adjunto a estas bases.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 60 puntos, si no cumple el mínimo en una de las etapas, la postulación es declarada inadmisibles.

13.- ENTREVISTA PERSONAL

La comisión evaluadora entrevistará solo a los candidatos que hayan superado las etapas anteriores, en fechas y lugar que se publicara en la web del Parque Cultural de Valparaíso www.pcdv.cl. Se informará de manera personal las fechas de entrevistas a los correos electrónicos validados en el Curriculum Vitae y por vía telefónica. (Punto 10 de estas bases)

El postulante deberá acudir a la entrevista con la acreditación pertinente.

La comisión evaluadora confeccionará previamente un documento con los contenidos y los puntajes, a fin de que este instrumento forme parte del registro del acta final de esta etapa del proceso.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 60 puntos.

14.- ENTREVISTA PSICOLOGICA

Un profesional externo entrevistará solo a los candidatos que hayan superado las etapas anteriores, en fechas y lugar que se publicará en la página web del Parque Cultural de Valparaíso www.pcdv.cl. Siendo de responsabilidad del postulante estar en conocimiento de cada etapa, El postulante deberá acudir a la entrevista con la acreditación pertinente.

La comisión evaluadora confeccionará previamente un documento con los contenidos y los puntajes, a fin de que este instrumento forme parte del registro del acta final de esta etapa del proceso.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 60 puntos

15.- PUNTAJES REQUERIDOS PARA SER POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los porcentajes de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser candidato idóneo el postulante deberá haber aprobado secuencialmente cada etapa del concurso obteniendo un puntaje final igual o superior a 60 puntos, en cada una de ellas, de lo contrario quedará excluido del proceso. El proceso de selección podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por estos, a aquellos que no alcancen el puntaje mínimo definido en el concurso respecto al cargo a proveer.

16.- SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

La provisión del cargo vacante se efectuará, en orden decreciente, conforme al puntaje final ponderado obtenido por los postulantes. Para ello respecto al cargo en concurso, se confeccionará un listado de los postulantes idóneos, en orden decreciente de acuerdo al puntaje obtenido.

La Comisión Evaluadora seleccionará al candidato, a partir de la ponderación de los puntajes más altos y de aquellos que ponderen sobre 60 puntos, luego de realizado el proceso anterior.

Es de responsabilidad del departamento de Administración PCdV informar al candidato seleccionado, quien deberá manifestar la aceptación del cargo en un plazo no superior a tres días hábiles, por correo electrónico. Además deberá entregar documentos originales requeridos. Si el postulante no responde o rechaza el cargo en el plazo establecido, el cargo será propuesto a otro de los seleccionados.

El seleccionado será nombrado en el empleo a prueba, cursando inicialmente un periodo de cuatro meses, pudiendo prorrogarse en esas mismas condiciones solo por una vez más.

Posterior a la segunda prórroga el Director Ejecutivo evaluará el desempeño del Jefe de Comunicaciones Corporativas y si su desempeño corresponde a la calidad requerida, procederá a su contratación. En caso de no cumplir con el desempeño esperado por la jefatura directa, se pondrá término al contrato a prueba, y se podrá nombrar a otro de los seleccionados.

El resultado final del concurso y el nombre de quien ocupara el cargo ofrecido, será publicado en el sitio web del Parque Cultural de Valparaíso, www.pcdv.cl

Los resultados de las evaluaciones de cada postulante serán conservados por el departamento de Administración, como respaldo para las eventuales consultas en caso de que algún candidato requiera revisar su evaluación y ponderación personal.

17.- CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El proceso de evaluación lo llevará a cabo una COMISION EVALUADORA, la cual estará formada por las siguientes personas, o quien en su defecto les subroge.

Presidente Directorio Asociación Parque Cultural de Valparaíso

Uno o dos miembros del Directorio Asociación

La Dirección Ejecutiva del Parque Cultural

El Departamento de Administración será el responsable de coordinar y asesorar técnicamente las etapas del proceso para lo cual podrá solicitar la participación de un profesional destacado en el área técnica escénica, en caso de requerirlo.

El jefe del departamento de Administración, por encargo de la Dirección Ejecutiva, notificará personalmente el resultado del concurso a la persona seleccionada. Y será el encargado de desarrollar el posterior proceso administrativo de contratación.

PERFIL DE CARGO

IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Denominación del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS		
Ubicación Orgánica	NIVEL 3	Clase	operativa
Escala Remuneración	E.R.3	N° de personas	1
Horario de trabajo	45 horas semanales (presencial)		
Jefatura Inmediata DIRECCION EJECUTIVA	Subordinado inmediato Encargado nivel 4 Técnicos nivel 5 Asistentes nivel 7		
CONTACTOS PERMANENTES			
Internos	Dirección Ejecutiva Jefe de Departamentos Programación - Mediación - Administración Encargados en su misma área de trabajo Técnicos Asistentes		
Externos	Productores - Artistas - Periodistas - Medios – Usuarios – Jefes de comunicaciones de autoridades		

DESCRIPCION GENERICA

Jefatura responsable de planificar, diseñar, sistematizar, gestionar, desarrollar y controlar la correcta ejecución del Plan de Comunicación Corporativa, prestar asesoría y apoyo técnico y de gestión en materia de comunicaciones, atención de público y relaciones institucionales, implementando orientaciones técnicas, sistematizando y reglamentando los procesos respecto a todos los productos comunicacionales requeridos. Lograr el fortalecimiento y posicionamiento institucional, además de dirigir, controlar, orientar y entregar lineamientos de trabajo a equipo a su cargo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

1. Responsable de la elaboración construcción de los criterios y orientaciones estratégicas en un plan de comunicaciones corporativas pertinente para el Parque Cultural de Valparaíso, acordes con su Misión y Visión, que considere las comunicaciones internas y externas, el marketing corporativo y los asuntos públicos.
2. Responsable de crear y sistematizar los procedimientos y reglamentos, respecto a los productos comunicacionales y campañas, etc, del Parque a nivel comunal, regional, nacional e internacional.
3. Responsable del diseño, implementación y seguimiento de un plan de marketing cultural para el Parque, acorde a sus objetivos.
4. Responsable de implementar las acciones de comunicación interna para mantener a los equipos de trabajo informados de todas las acciones que el Parque emprende.
5. Responsable final de la relación directa con los medios y de la construcción y envío del material y recursos de información de actividades, contenidos, proyectos, noticias, procesos; generando recursos e indicadores que permitan medir el valor de la información emitida y publicada en los medios de manera mensual.
6. Responsable del diseño, construcción, revisión y control de los procesos de circulación de invitaciones, programas, catálogos y todo soporte de difusión del Parque, como también definir una política de relaciones institucionales, asesorando en todo momento a la dirección.
7. Responsable de coordinar los proyectos y planes que se desprendan de su área.
8. Coordinación y control de la aplicación del manual de usos gráficos en todos los soportes donde se mencione o relacione el Parque.
9. Responsable por la asignación, control, seguimiento orientaciones del equipo y de todas las acciones de trabajo que este emprenda.
10. Y las funciones y acciones que su jefatura le asigne.