



LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A EJECUTIVO/A CENTRO CULTURAL LA MONEDA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Fundación Centro Cultural La Moneda
Cargo | Director/a Ejecutivo/a Centro Cultural La Moneda
Renta referencial | \$4.500.000 brutos

II. PERFIL DEL CARGO

II.I Cargo: Director/a Ejecutivo/a Centro Cultural La Moneda

II.I.I. Objetivo del cargo

El **CCLM** tiene por misión Promover la creación, la reflexión, el diálogo y la difusión, en torno a las culturas, las artes y los patrimonios, vinculándose con múltiples territorios y creando comunidad.

En este contexto, el objetivo del cargo será el de dirigir y coordinar el desarrollo integral de las distintas unidades que componen el centro cultural y velar por el cumplimiento de sus metas y objetivos, así como por la excelencia de ellos.

FUNCIONES DEL CARGO

Generales:

- **Dirigir y coordinar el desarrollo integral de las distintas unidades que componen el centro cultural y velar por el cumplimiento de sus metas y objetivos, así como, por la excelencia de ellos.**
- **Liderar el equipo humano y asegurar la coordinación orgánica de sus miembros.**
- **Velar por el adecuado y armónico funcionamiento de la institución, tanto en el ámbito interno como externo.**
- **Representar a la institución ante organizaciones nacionales e internacionales, contribuyendo a la generación y fortalecimiento de alianzas y redes.**

Específicas:

- Tener bajo su cargo y responsabilidad la dirección superior de las distintas áreas del Centro Cultural La Moneda.
- Representar legalmente a la Fundación de conformidad a los poderes que le otorgue el Directorio.
- Dirigir la organización administrativa de la Fundación.
- Dirigir y colaborar con la gestión de recolección de fondos públicos y privados necesarios para llevar adelante las distintas iniciativas de la Fundación.
- Guardar confidencialidad sobre las materias de orden interno y externo de la Fundación, especialmente sobre aquellas que pudiesen tener una repercusión a través de la prensa o pudiesen dañar la imagen de la Fundación.
- Consultar con el directorio todas aquellas materias cuya resolución se encuentre reservada a éste, de acuerdo con sus estatutos y la estructura de poderes vigente.
- Asistir a las sesiones del directorio cuando se le convoque.
- Informar y consensuar con el directorio de la Fundación la propuesta programática del CCLM.
- Cualquier otra función de su competencia que el Directorio le encomiende.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

Los/as postulantes deberán estar en posesión de un 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 reconocido por el Ministerio de Educación, deseable, en áreas vinculadas a las culturas, las artes, el patrimonio, las ciencias humanas y sociales.

Será requisito un nivel avanzado de inglés y deseable el dominio de otro idioma.

Será deseable contar con estudios de especialización en áreas afines a la cultura y a las funciones a desempeñar en general del cargo, en materias como:

- **Gestión del Patrimonio Cultural**
- **Gestión Cultural**
- **Formulación y evaluación de proyectos**
- **Historia del Arte y Estética**
- **Cultura, identidad y contexto nacional/regional**
- **Estudios culturales**
- **Públicos y audiencias**
- **Gestión de financiamiento en cultura**
- **Gobierno y Gestión Pública**
- **Liderazgo, habilidades directivas, gestión de personas**

Experiencia laboral deseable

- **Deseable contar con experiencia laboral de al menos 10 años en áreas afines a las culturas, las artes y el patrimonio.**
- **Deseable contar con experiencia laboral de al menos 5 años en puestos de Gestión Cultural.**
- **Deseable contar con experiencia laboral de al menos 3 años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado.**

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso.

IV. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La selección y evaluación de los postulantes se llevará a cabo a través de una empresa Consultora; dicha selección se realizará en base a la información presentada por el candidato y la validación de ésta por parte de la Consultora, la que podrá pedir alguna información adicional en caso de ser necesario. Asimismo, se realizará una entrevista gerencial y evaluación por competencias a los candidatos/as preseleccionados/as, pudiendo realizar también algunas pruebas específicas, según competencias requeridas. Los candidatos finalistas serán los mejores según resultado de las validaciones anteriormente mencionadas y se enviarán a entrevista con el comité previa validación de documentación legal solicitada.

El proceso 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.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases del llamado público se encontrarán disponibles en la página web del CCLM y de Insigni.cl, durante un lapso de 20 días hábiles contados desde la fecha de publicación.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- **Curriculum Vitae.**

- **Copia del certificado de estudios. (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes).**
- **Copia de certificados que acrediten capacitaciones, postítulos o postgrados.**

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

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones:

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán enviarlos al correo concurso@cclm.cl con copia a ctrepiana@insigni.cl. Los documentos requeridos podrán enviarse escaneados al mail mencionado, pero deberán presentarse los originales en caso de resultar finalista en el proceso.

Los documentos originales deberán enviarse a nombre de Carolina Trepiana a la dirección: Av Apoquindo 4499 Piso 15, Las Condes.

El plazo de postulación será de 20 días hábiles a partir de la publicación del Llamado Público.