

# Empleo: SEGUNDA BAILARINA DEL BALLEF FOLKLÓRICO NACIONAL, BAFONA

**Ministerio**

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

**Institución / Entidad**

Subsecretaría de las Culturas y las Artes /

**Cargo**

SEGUNDA BAILARINA DEL BALLEF FOLKLÓRICO NACIONAL, BAFONA

**Nº de Vacantes**

2

**Área de Trabajo**

Area para cumplir misión institucional

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.323.584

**Condiciones**

Se deja constancia que esta convención, es un contrato de los regidos y dispuestos por el Código del Trabajo.

Cada postulante escogida dará inicio a su proceso de prueba en la compañía en la fecha que sea definida por la Dirección Artística del BAFONA, periodo que se extenderá por seis meses, y en el cual estará contratada bajo la modalidad de Código del Trabajo a Plazo Fijo por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio por un monto mensual de \$1.323.584.

La comisión sesionará un día del sexto mes de contrato de cada seleccionada para que, de acuerdo al desempeño y fiato logrado y demostrado en este proceso, definir la contratación definitiva como 2º bailarina del BAFONA en calidad Código del Trabajo de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

**Objetivo del cargo****Objetivo principal:**

Desempeñarse como segunda bailarina en el estamento de danza del Ballet Folklórico Nacional, BAFONA.

**Objetivos específicos:**

Cumplir con los requerimientos artísticos y físicos de segunda bailarina, según las necesidades de la compañía.

Aportar desde su quehacer técnico-artístico, tanto, a la Dirección Artística como a la dirección específica de su estamento.

Participar en clases y ensayos del elenco de acuerdo a planificación y necesidades artísticas de la compañía.

Participar en la realización artística de nuevos cuadros coreográficos, según planificación de la Dirección Artística.

Participar en presentaciones con el elenco a nivel nacional e internacional, cuando sus servicios profesionales sean requeridos.

Respetar y apoyar la coordinación entre la dirección y subdirección de su estamento

Respetar las normas disciplinarias establecidas y compromisos asociados al cargo.

Velar para que su desempeño artístico sea óptimo de acuerdo a las necesidades de la compañía.

**Descripción del Cargo**

Supervisión ejercida: no tiene profesionales a su cargo.

Supervisión recibida: Dirección Artística, Dirección específica de su estamento.

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

**Formación Educacional**

Se requiere estudios y conocimientos formales (profesionales o técnicos) de danza y en específico, danzas tradicionales.

**Experiencia sector público / sector privado**

Experiencia deseable y acreditable de al menos tres años en cargos similares.

**Competencias**

**Iniciativa y creatividad:** Capacidad de proponer nuevas líneas de trabajo de forma coherente con la misión y objetivos del Servicio. Creatividad para gestar líneas de trabajo innovadoras y factibles cuando es necesario.

**Trabajo en equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

**Energía y dinamismo:** Se trata de la habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores muy diversos, que cambian en cortos espacios de tiempo y en jornadas de trabajo prolongadas, sin que por eso se vea afectado su nivel de actividad. Mantener consistentemente un alto nivel de actividad o productividad; mantener horarios de trabajo prolongados.

**Compromiso con la organización:** Capacidad para respetar y asumir lo que significa pertenecer a una institución pública, aceptando su misión, visión, valores y objetivos. Se relaciona con ser capaz de asumir como propios los compromisos de la organización y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos que se plantean.

**Comunicación efectiva:** Aptitud de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros, considerando el contexto.

**Orientación a la excelencia:** Es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo, bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes.

**Probidad administrativa:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

**Responsabilidad:** Capacidad de dar cumplimiento a las tareas y plazos comprometidos o asignados. Implica hacerse cargo del impacto que el propio desempeño laboral redundará en otras áreas de la Institución.

**Vocación de Servicio Público:** Actitud y conducta orientada a servir y atender las necesidades de las ciudadanas y ciudadanos, poniendo a disposición de la nación sus capacidades, con el fin de contribuir al desarrollo de ésta y anteponiendo el bien común, sobre el particular. Todo ello, en observancia, de los principios éticos del servicio público: la honradez, la transparencia, la pulcritud en el manejo de los recursos públicos y los principios y valores constitucionales.

**Contexto del Cargo**

La Subsecretaría de las Culturas y las Artes, es el órgano del Estado encargado de implementar las políticas públicas para el desarrollo cultural, a través del Fomento de la Cultura y las Artes y del sistemático acercamiento de la ciudadanía a la Cultura. De este modo, el Departamento de Ciudadanía Cultural, se enfocará en el desarrollo cultural del País y la Segunda Bailarina

del Ballet Flocklórico Nacional BAFONA, contribuirá desde su rol, a desarrollar las acciones necesarias, para su cumplimiento.

### **Requisitos Generales**

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**

Las postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadana chilena o extranjera residente en Chile;
- 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 inhabilitada para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

## **Criterios de Selección**

El proceso de evaluación constará de cuatro etapas sucesivas, a saber:

### **Etapas N° 0: Admisibilidad**

Será considerado postulante admisible aquella postulante que cumpla con la formación y experiencia solicitada, junto con los documentos de respaldo correspondientes. Si bien esta etapa no arrojará puntaje para la calificación final, permitirá al postulante participar o no de este proceso de selección.

Se verificará por parte del Servicio, si las postulantes cumplen con los requisitos establecidos, para lo cual se levantará un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellas que se ajustan a los requisitos legales y presentan el total de la documentación exigida, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante al proceso y a través del correo electrónico indicado en su currículum vitae, notificará a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### **Etapas N° 1: Evaluación Curricular**

En esta etapa, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes que sean presentados por las postulantes y que hayan pasado satisfactoriamente la admisibilidad del proceso.

Una vez verificados los antecedentes requeridos, se llevará a efecto un proceso de evaluación de antecedentes curriculares a través de una comisión artística compuesta por:

- Dirección Artística del BAFONA
- Dirección de estamento de Danza del BAFONA
- Subdirección de estamento de Danza BAFONA
- Maestra de Danza del BAFONA

Del total de postulantes, se seleccionarán a las candidatas mejor evaluadas, donde se tomarán en cuenta la experiencia en cargos similares y conocimientos específicos en el área. Los seleccionados pasaran a la siguiente etapa de audición. La calificación mínima para pasar a la etapa siguiente será de 3,8 (en escala de 1 a 5, con criterio de logro del 75%). Los resultados de la evaluación de antecedentes serán enviados por correo electrónico a todas las postulantes que participen de esta etapa.

### **Etapa Nº 2: Audición**

La comisión evaluadora coordinará con las candidatas seleccionadas la fecha y hora de citación la audición que se realizará en la Sede del BAFONA en Santiago, Región Metropolitana.

La audición consistirá en una evaluación práctica que medirá capacidades físicas, capacidades intelectuales y capacidades de expresión e interpretación en la danza que den cuenta del conocimiento del postulante, que responderán a patrones técnicos-artísticos dados por la comisión evaluadora en el momento de la audición. También se solicitará una coreografía en formato de Solo, libre y con un máximo de 2 minutos.

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- Dirección Artística del BAFONA
- Dirección de estamento de Danza del BAFONA
- Subdirección de estamento de Danza BAFONA
- Maestra de Danza del BAFONA
- Invitado profesional en danza designado, con experiencia en danzas tradicionales
- Dos representantes del estamento de danza, con cargo de solistas.

Cada integrante de la comisión tiene derecho a un voto, y evaluará con una nota de escala 1 a 7 las que se promediarán para obtener la nota final de cada intérprete.

La comisión seleccionará a los mejor evaluados, quienes pasarán a la siguiente etapa del proceso. La calificación mínima para pasar a la etapa siguiente será de 3,8 (en escala de 1 a 5, con criterio de logro del 75%).

Se informará por la misma vía de postulación, quienes hayan sido seleccionadas.

### **Etapa Nº 3: Evaluación Psicolaboral y Personal**

El Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, realizará una entrevista psicolaboral a cada uno de los mejor evaluados en los procesos anteriores, orientada a medir habilidades personales, emocionales, sociales y destrezas que influyen en la habilidad para adaptarse y enfrentar las demandas y presiones del medio en el que se desempeñarán. De acuerdo a esos resultados, se enviará a BAFONA una lista ordenada (en orden de prelación) con la propuesta de los candidatos idóneos para el cargo.

Con posterioridad a la evaluación psicolaboral, a dichos candidatos se les realizará una entrevista personal por parte de una comisión compuesta por el Director Artístico y la Directora de Danza de BAFONA.

### **Resultados Finales**

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá alcanzar una concordancia con el perfil del cargo igual o superior a 75%.

Como resultado del proceso de selección, el Departamento de Ciudadanía Cultural, previo informe de la Dirección Artística de BAFONA, propondrá al/la Subsecretario/a de las Culturas y las Artes la nómina con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, en la suma de las etapas anteriores, con un máximo de cinco (5).

De existir empate en la conformación de la Propuesta de Candidato(s), se desempatará de acuerdo a los siguientes criterios y en el mismo orden indicado:

- Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3
- Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2
- Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa 1

De persistir el empate, resolverá la Dirección Artística de BAFONA, ponderando todos los antecedentes que obren en su poder.

El/la Subsecretario/a de las Culturas y las Artes podrá seleccionar a dos de las personas propuestas, quienes deberán manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación del cargo correspondiente.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Ámbitos	Indicadores
Experiencia área artística 25%	La documentación presentada da muestra de una experiencia como intérprete en danza y/o danzas tradicionales, participación en elencos de Danza y formación sistemática y/o continua.
Conocimientos específicos en la Audición Presencial 60%.	<p><b>Competencias y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Formas primarias básicas del uso del cuerpo: En relación con el Espacio, Tiempo y Energía.</li> <li>· Conocimiento, interpretación y ejecución de danzas tradicionales.</li> <li>· Capacidad para incorporar e internalizar nuevos contenidos dancísticos in situ.</li> </ul>
Entrevista Psicolaboral y personal 15%	La entrevista personal estará basada en la trayectoria del concursante en los ámbitos cultural y artístico.

Se informará por la misma vía de postulación, los resultados del proceso.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- 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
- Otros
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

**Pregunta Nº 1**

¿Cuál es su motivación para postular al cargo?

**Pregunta Nº 2**

¿Mantiene compromisos pendientes con fondos y/o programas pertenecientes al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio?

**Pregunta Nº 3**

¿Ha postulado en los últimos 6 meses a otro cargo en esta institución? ¿Cuál cargo y en qué región? ¿Resultó seleccionado y asistió a evaluación psicolaboral?

**Pregunta Nº 4**

¿Tiene disponibilidad para realizar giras dentro y fuera del País, que impliquen ausentarse de su casa, por al menos una semana, pudiendo extenderse por semanas o meses?

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	11/06/2019-18/06/2019
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	19/06/2019-09/07/2019
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	10/07/2019-15/07/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **18/06/2019**

**Correo de Contacto**

[gestiondepersonas@cultura.gob.cl](mailto:gestiondepersonas@cultura.gob.cl)

**Condiciones Generales**

La recepción de postulaciones se efectuará a través del portal web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 11/06/2019, hasta las 18:00 hrs. del día 18/06/2019 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). Por su parte la información sobre este proceso, también estará disponible en el link: <https://www.cultura.gob.cl/trabaja-con-nosotros/>

Además, se deberá adjuntar los documentos solicitados en la sección "Documentos requeridos para postular". Los primeros 6 documentos señalados a continuación deberán ser ingresados digitalmente en el Portal de Empleos Públicos, ("Documentos requeridos para postular").

El número 7 (dossier artístico), deberá ser entregado por mano o correo postal certificado a nombre de la Sra. Raquel Clavo Rubio, secretaria de BAFONA, explicitando nombre y apellidos de la postulante, en Fray Camilo Henríquez 262, piso -1, Santiago, hasta el 18 de junio del 2019 a las 18:00 horas.

**DOCUMENTOS REQUERIDOS INDISPENSABLES PARA POSTULAR:**

Para formalizar la postulación, las interesadas que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación, de carácter indispensable:

- 1- Currículum vitae (en formato libre), indicando experiencia en el área artística de la danza.
- 2- Certificados o documentos que acrediten experiencia artística, de los menos 3 años, en elencos de danzas tradicionales y elencos profesionales.
- 3- Fotocopia de certificados que acrediten formación y conocimientos en el área del cargo.
- 4- Fotocopia de cédula de identidad que acredite nacionalidad chilena.
- 5- Declaración jurada simple de ingreso (no notarial), cuyo formato puede descargarse desde este mismo portal, desde el enlace: [http://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo\\_contrata.doc](http://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_contrata.doc)

6- Certificado médico de especialista (Médico Traumatólogo) que acredite condiciones físicas y de salud aptas para las exigencias técnicas y artísticas que requiere el cargo, a saber:

- Acreditar salud compatible con el cargo de bailarín/profesional, que ensaya de lunes a viernes de 09.40 a 14:30 horas, y tiene alrededor de 80 presentaciones anuales.

- IMC (Índice de Masa Corporal)

- Relación Pondo Estatural.

7- Dossier artístico con información de proyectos específicos desarrollados en danzas tradicionales o en formación profesional en danza. Este documento debe ser entregado en sobre cerrado, señalando nombre y apellido de la participante en el remitente y en el destinatario: "DOSSIER ARTÍSTICO POSTULANTE A CONCURSO, SEGUNDA BAILARINA BAFONA, At. Sra. Raquel Clavo R., Secretaria del BAFONA". Podrá ser entregado por mano o enviado por correo certificado a la dirección: Fray Camilo Henríquez 262, piso -1, Santiago, hasta el 18 de junio del 2019 a las 18:00 horas.

Una vez finalizado el presente proceso de selección, se enviará un correo electrónico a las postulantes, informando que pueden hacer efectivo el retiro de sus dossiers en la dependencias de la Secretaría de BAFONA, con doña Raquel Clavo Rubio, en calle Fray Camilo Henríquez 262, piso -1, Santiago, en horarios de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas, y viernes de 09:00 a 17:00 horas. El plazo para hacer efectivo el retiro es treinta días corridos contados desde el envío del respectivo correo electrónico que notifica tal situación.

- **IMPORTANTE:** Los formatos para las declaraciones juradas simples pueden descargarse desde este mismo portal (página de inicio del portal, extremo inferior derecho, donde dice "Anexos"). O desde el link: [http://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo\\_contrata.doc](http://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_contrata.doc)

- Los documentos antes señalados (1 al 6) se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado para postular.

- A quienes tengan su CV ingresado con anterioridad, se sugiere revisar la vigencia de la documentación que han almacenado previamente, especialmente las declaraciones juradas, toda vez que éstas tienen una vigencia de 60 días. En caso que algún documento se encuentre vencido, deberán cambiarlo por uno actualizado.

- Una vez remitida la postulación, el/la postulante no podrá ingresar nuevos antecedentes ni nuevas postulaciones al mismo llamado.

- 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. **De no ser así quedarán inadmisibles.**

- No se recibirá antecedentes fuera del plazo antes indicado y sólo se aceptarán las postulaciones efectuadas por esta vía.

**SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA:** Se recuerda a todos los postulantes la necesidad de incluir su declaración jurada simple (**no notarial**) en los anexos para postular a este cargo y específicamente, que esta declaración debe encontrarse vigente, esto es, suscrita con una fecha no anterior **a 60 días**, de la fecha de su postulación.

- Quienes, por error involuntario, hayan ingresado declaraciones juradas debidamente firmadas, pero con una fecha fuera del plazo de vigencia, deberán acreditar dicha declaración por mano, el día que asistan a la fase de entrevista personal, siempre y cuando hayan resultado preseleccionados para pasar a esa fase.

**IMPORTANTE:** Las Declaraciones Juradas deberán ser firmadas y posteriormente escaneadas, para ser ingresadas como archivo digitalizado.

En el caso que un postulante **acredite un título obtenido en el extranjero**, éste debe estar reconocido y revalidado por la autoridad competente y deberá adjuntarse en la sección "Copia de certificado que acredite nivel educacional, título profesional o técnico". La no presentación de este antecedente, inhabilitará su participación en el proceso. Mayor información en <http://www.uchile.cl/revalidacion>.

-Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan.

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio, para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/as postulantes. En este caso, se comunicará a los/as postulantes los cambios realizados, vía Portal de Empleos Públicos. Por tanto es de responsabilidad de los/as interesados/as, revisar el portal de empleos públicos, para informarse de cualquier novedad en este proceso.

-Los gastos asociados a traslados u otro en los que deba incurrirse a objeto de participar de este proceso, son de responsabilidad de los/las postulantes.

-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 concurso.

-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 de establecidos.

-El/la postulante seleccionado/a deberá acreditar requisitos de la postulación, acompañando documentos originales cuando corresponda.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del proceso de selección, podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [gestiondepersonas@cultura.gob.cl](mailto:gestiondepersonas@cultura.gob.cl). Estas serán respondidas en horario hábil, esto es, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**