

REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA CARGO A CONTRATA, COORDINADOR(A) UNIDAD DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL, PROFESIONAL GRADO 9° E.U.S., PARA EL ÁREA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL ALES DEL CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 22

SANTIAGO, 09 de enero de 2026

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, del año 2017, del Ministerio de Educación; el D.S. N°69/2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Instructivo Presidencial N°1/2015 sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; las Resolución 36/2024, de la Contraloría General de la República, y la Ley N°19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, Resolución Exenta 1203/2025 que fija orden de subrogancia en la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución Exenta N° 556/2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, permite gestionar a la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales las contrataciones que se encuentren dentro del marco presupuestario del año.

RESUELVO:

1. Llamase a proceso de selección para proveer el cargo Coordinador(a) Unidad de Seguimiento Institucional Profesional, grado 9° E.U.S., para el Área Coordinación Institucional e Intersectorial del Consejo de Monumentos Nacionales.
2. Apruébase la ficha de publicación para el cargo antes indicado, la que a continuación se inserta:

| | |
|--|--|
| Ministerio Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio | Institución / Entidad Consejo de Monumentos Nacionales/Servicio Nacional del Patrimonio Cultural |
| Cargo Coordinador(a) Unidad de Seguimiento Institucional | Nº de Vacantes 1 |
| Área de Trabajo Área Coordinación Institucional e Intersectorial | Región Metropolitana |
| Ciudad Santiago | Tipo de Vacante Contrata |
| Renta Bruta: \$ 3.015.980.- | |

Condiciones

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

Renta bruta mes normal aproximado: \$ 2.459.951.-

Renta bruta mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 4.128.038.-

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

Objetivo del cargo

Contribuir a la gestión, coordinación y seguimiento de los procesos de coordinación institucional e intersectorial de la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, apoyando a la jefatura de la Unidad en la supervisión de procesos, la articulación con organismos del Estado, la gestión de convenios y mesas de trabajo, el reporte oportuno a autoridades, y asegurando la continuidad operativa mediante la subrogancia cuando corresponda, en coherencia con la normativa vigente y los lineamientos estratégicos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

| | FUNCIONES | TAREAS |
|---|---|--|
| 1 | Subrogar a la jefatura de la Unidad de Coordinación Institucional e Intersectorial, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento de los compromisos institucionales. | <p>Asumir la coordinación operativa de la Unidad ante ausencia o impedimento de la jefatura.</p> <p>Representar a la Unidad en instancias técnicas o de coordinación interinstitucional, cuando corresponda</p> <p>Canalizar requerimientos internos y externos, informando oportunamente a la jefatura titular.</p> |
| 2 | Apoyar la supervisión y gestión integral de los procesos de coordinación institucional e intersectorial de la Secretaría Técnica | <p>Supervisar y hacer seguimiento a los procesos de coordinación institucional e intersectorial.</p> <p>Verificar su coherencia con la normativa vigente, manuales de procedimientos, criterios técnicos del CMN y lineamientos estratégicos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p> <p>Identificar desviaciones, brechas o riesgos, informando a la jefatura.</p> |
| 3 | Planificar, coordinar y hacer seguimiento a las relaciones institucionales e intersectoriales de la Secretaría Técnica. | <p>Coordinar la interacción con gabinetes, direcciones regionales, unidades del MINCAP y otras reparticiones del Estado.</p> <p>Organizar y hacer seguimiento a reuniones intersectoriales, mesas de trabajo y otras instancias de coordinación.</p> <p>Sistematizar compromisos y acuerdos interinstitucionales, asegurando su seguimiento.</p> |
| 4 | Gestionar y hacer seguimiento a convenios e iniciativas de colaboración interinstitucional. | <p>Supervisar el avance y cumplimiento de convenios de colaboración, mesas técnicas y otras iniciativas interinstitucionales</p> <p>Elaborar reportes periódicos de avance, hitos y compromisos.</p> <p>Identificar alertas o riesgos, proponiendo acciones para su resolución.</p> |
| 5 | Elaborar, revisar y asegurar la calidad de documentos y productos institucionales de la Unidad. | <p>Elaborar y/o revisar actos administrativos, actas de sesiones y reuniones de comisiones técnicas.</p> <p>Preparar minutas, reportes y presentaciones para autoridades.</p> <p>Asegurar estándares de calidad, legalidad, claridad y transparencia en los productos elaborados.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Reportar y comunicar oportunamente a la jefatura el estado de avance de tareas, procesos y requerimientos de la Unidad. | Elaborar reportes periódicos de avance y cumplimiento de tareas y procesos. Informar oportunamente situaciones críticas, alertas o nudos de gestión. Mantener sistemas de seguimiento y control de compromisos institucionales. |
| 7 | Proponer mejoras al funcionamiento de la coordinación institucional e intersectorial y a los procedimientos vigentes. | Identificar oportunidades de mejora en los procesos de coordinación. Proponer ajustes operativos y actualizaciones a procedimientos y flujos de trabajo. Colaborar en la implementación de mejoras definidas por la jefatura. |
| 8 | Funciones que la jefatura directa requiera para el correcto desarrollo del área | Tareas que la jefatura directa requiera para el correcto desarrollo del área |

Descripción del Cargo

Área de Desempeño: Área Coordinación Institucional e Intersectorial

Jefatura directa del cargo: Encargado(a) Área Coordinación Institucional e Intersectorial

Clientes internos: Jefes de Centros de Responsabilidad, Dirección Regional, Subsecretaría de Patrimonio, entre otros.

Clientes externos: Entidades Públicas de la Administración del Estado, personas jurídicas y naturales, entre otros.

Perfil del Cargo

Formación Educacional:

Derecho, Administración Pública, Sociología, Antropología Social, Historia, Filosofía, u otras carreras afines a las Humanidades, las Ciencias Sociales y otras relacionadas.

Conocimientos Específicos:

Será deseable contar con conocimientos en las siguientes temáticas:

| | NIVEL BÁSICO | NIVEL MEDIO | NIVEL AVANZADO |
|--|--------------|-------------|----------------|
| Ley de Bases Generales del Estado N° 18.575 | | X | |
| Ley de Transparencia N° 20.285 | | X | |
| Ley de Monumentos Nacionales N° 17.288 y sus reglamentos | | | X |
| Manuales de procedimiento del CMN (Resoluciones N° 50, N° 51 y N° 1239 de 2025 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural) | | | X |
| Ley del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio N° 21.045 | | | X |
| Ley de Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300 y normas relacionadas con el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental | | | X |
| Ley Estatuto Administrativo N° 18.834 | | | X |
| Convenciones Internacionales sobre Patrimonio Cultural suscritas por el Estado de Chile | | | X |
| Proyecto de Ley de Patrimonio Cultural (Boletín N° 12.712-24) | | X | |
| Ley Marco de Autorizaciones Sectoriales N° 21.770 | | X | |
| Ley Orgánica de Urbanismo y Construcciones DFL N° 458 de 1975, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y normas relacionadas | | X | |
| Ley Indígena N° 19.253 y normas relacionadas con el deber del Estado de consulta indígena y tribal | | X | |
| Microsoft Office | | X | |
| Idioma | | X | |

Organismo Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Requisitos Específicos

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

“De acuerdo a lo expresado por Contraloría General de la República en sus dictámenes Nos 18.367, de 2008 y 73.040, de 2013, podrá existir una equivalencia entre el título profesional y el grado académico de licenciado, en la medida que las universidades que confieren estos últimos, acorde con sus disposiciones orgánicas, declaren que ellos son de carácter terminal, es decir, no conducentes a la obtención de un diploma profesional.”

Criterios de Selección

- I. **EVALUACIÓN INICIAL, PONDERACIÓN 25%:** Se evaluará que las personas cumplan con los requisitos de postulación para poder participar, como también, los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñar el cargo. La evaluación considera el análisis curricular respecto a dos (2) aspectos:
 - a) **Admisibilidad:** Consiste en la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del servicio, con respecto a formación educacional, experiencia u otros. Además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. No avanzarán a etapas siguientes en el proceso de selección los postulantes que no reúnan las condiciones de admisibilidad, quienes serán notificados mediante correo electrónico.
 - b) **Evaluación Curricular:** Corresponde a la valoración de requisitos deseables estipulados en el perfil del cargo, respecto a formación educacional, especialización, cursos de capacitación, conocimientos y experiencia laboral requerida en el perfil del cargo. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

La valoración de requisitos se realizará mediante la siguiente tabla de evaluación curricular, la cual contiene los requisitos mínimos, aceptables y deseables asociados al perfil del cargo:

| CATEGORIA | DESCRIPCION | PUNTAJE |
|-----------|---|---------|
| A | Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos deseables para el cargo. | 100 |
| B | Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos aceptables para el cargo. | 80 |
| C | Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos mínimos para el cargo. | 60 |
| D | Antecedentes curriculares no se ajustan a lo requerido en el perfil de cargo, o bien no es posible inferirlo dada la información entregada. | 0 |

Pasarán a la etapa siguiente de evaluación aquellos(as) candidatos(as) cuyos antecedentes curriculares queden clasificados en las categorías A; B y/o C; estableciendo como límite el envío de un máximo de 15 postulantes a las etapas siguientes, si los hubiere. En el caso que la suma de los postulantes en las categorías anteriores superase el máximo de 15, operará el criterio del comité de selección para establecer quienes compondrán este número de candidatos(as) definidos.

No continuarán en el proceso de selección, los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo establecido por el comité de selección, quienes serán notificados mediante correo electrónico.

- II. EVALUACIÓN EN PROFUNDIDAD, PONDERACIÓN 35%:** Se evaluarán habilidades cognitivas, de personalidad, conocimientos y/o competencias, de acuerdo a los requerimientos del perfil de cargo, mediante la realización de entrevistas, test y/o cuestionarios, simulaciones, entre otros.

En caso de que el comité decida aplicar más de un instrumento de evaluación en esta etapa, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo de aprobación en el primero para pasar al siguiente instrumento de evaluación, los que serán estipulados previamente por el comité técnico. Todos los postulantes serán evaluados bajo la misma modalidad, sin excepciones.

El postulante deberá obtener el puntaje o categoría mínima de aprobación de esta instancia para avanzar a la siguiente etapa, quienes no obtengan el resultado esperado, serán notificados mediante correo electrónico.

- III. EVALUACIÓN FINAL, PONDERACIÓN 40%:** A quienes hayan superado las etapas anteriores, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes de la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales.

Respecto a la modalidad utilizada para llevar a cabo cada una de las etapas indicadas, éstas podrán ser presenciales o a distancia, según lo determine el comité de selección.

Documentos Requeridos para Postular

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

Calendarización del Proceso

| Fase | Fechas |
|--|---------------------|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación | 5 días hábiles |
| Selección | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 30 días aproximados |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso | A definir |

Las fechas establecidas para esta postulación son estimativas, pudiendo sufrir modificaciones según la demanda de la postulación o de acuerdo con las necesidades de la institución.

Correo de Contacto

seleccion@monumentos.gob.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del correo de seleccion@monumentos.gob.cl y adjuntar los documentos solicitados para postular.

No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.

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

Toda la información que responda, deberá ser comprobable y fidedigna, cualquier información que sea ajena a la realidad será causal de eliminación del proceso de selección.

Algunas de las etapas del proceso podrán ser realizadas a través de canales digitales, por lo que es responsabilidad de los y las postulantes disponer de los medios para realizar las evaluaciones por esta vía (computador y acceso a internet).

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Consejo de Monumentos Nacionales, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciera, el Secretario Técnico nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

En caso de presentarse un rechazo al cargo, se podrá activar el Listado de Postulantes Idóneos que corresponde a la lista de personas que, como resultado final del proceso de selección realizado, presentan el puntaje y/o características requeridas para ser consideradas idóneas para el cargo convocado.

En el evento que el desempeño del postulante seleccionado/a no cumpliera con los estándares esperados, dicha contratación se extinguirá de pleno derecho al término de la prórroga en cuestión, momento en el cual se podrá activar el Listado de Postulantes Idóneos.

Dicha lista tendrá una validez de 6 meses contados desde la fecha de finalización del proceso de selección y permitirá activar automáticamente un nuevo nombramiento, bajo un nuevo período de evaluación a prueba, conforme al orden de prelación obtenido en el proceso de selección y en base a la disponibilidad de quienes fueron postulantes.

Se deja establecido en estos lineamientos que, la nómina de postulantes idóneos elegibles resultantes de este proceso de selección servirá para cubrir nuevas vacantes que se requiera proveer para el mismo o similar perfil (aunque sea con diferente grado). Dicha nómina tendrá una vigencia de 6 meses contados desde la fecha de finalización del proceso de selección.

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

Conforme lo dispuesto en el art. 36 de la Ley. N°21.389, toda persona, para ingresar a la Administración del Estado, del Poder Judicial, del Congreso Nacional o de otro organismo público, o ser nombrado o contratado en alguna de estas instituciones, o promovido o ascendido y que tenga una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que la institución respectiva proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. Tratándose del nombramiento, contratación, promoción o ascenso en cargos

directivos de exclusiva confianza de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, en cargos de alta dirección pública del primer y segundo nivel jerárquico de acuerdo al Título VI de la ley N° 19.882, y en cargos con remuneración bruta mensualizada igual o superior a 80 unidades tributarias mensuales, el recargo será de un veinte por ciento. Para estos efectos, no será aplicable el límite previsto en el inciso primero del artículo 7, al monto que resulte de adicionar a la pensión de alimentos el respectivo recargo del diez o veinte por ciento.

Con el envío de su postulación, los y las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

Los resultados parciales de las etapas del proceso, podrán ser entregados a quien lo solicite, una vez el proceso de selección se encuentre finalizado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.
POR ORDEN DE LA DIRECTORA NACIONAL**



**JORGE PLACENCIA JIMENEZ
SECRETARIO TÉCNICO (S)**

**CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JBE/mfz

DISTRIBUCIÓN:

1c: Secretaría Técnica CMN

1c: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas - Serpat

1c: Área Administración y Finanzas CMN

1c: Oficina de Partes CMN