

2026

BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

www.munipemuco.cl

La Ilustre Municipalidad de Pemuco, llama a concurso público para proveer el cargo de Director de Control Interno, grado 7° de la E.U.R.M., de la Planta de Personal.

El Concurso Público, es un procedimiento técnico y objetivo, siendo su finalidad la de seleccionar al personal que se propondrá al Alcalde para elegir a aquel que ocupará un cargo vacante de la Planta Municipal.

Este concurso de ingreso a la Planta se ajusta a la normativa establecida en la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N°19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Nombre : I. Municipalidad de Pemuco, Provincia de Diguillín, Región del Ñuble.

RUT : 69.141.600-3

Dirección : San Martín N° 498, Pemuco, Casilla N° 9.

II. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Planta : Directivo

Cargo : Director de Control Interno.

Grado : 7° EURM.

Calidad : Planta

III. REQUISITOS PARA POSTULAR

PERFIL

El Perfil del cargo a proveer por la Ilustre Municipalidad de Pemuco, deberá tener la capacidad de programar, disponer y controlar los procedimientos pertinentes y eficaces para ejercer el control de la legalidad de los actos administrativos, contables, financieros y jurídicos de la Municipalidad, en observancia a la normativa vigente.

FUNCIONES

1. El Control Interno, deberá desempeñar las funciones establecidas en el Art. N°29 indicadas en el D.F.L N°1 del 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido:

- a)** Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b)** Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c)** Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República;

d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;

e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y

f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

La jefatura de esta unidad se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes y no podrá estar vacante por más de seis meses consecutivos. Las bases del concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del concejo. A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función. El jefe de esta unidad sólo podrá ser removido en virtud de las causales de cese de funciones aplicables a los funcionarios municipales, previa instrucción del respectivo sumario. En el caso de incumplimiento de sus funciones, y especialmente la obligación señalada en el inciso primero del artículo 81, el sumario será instruido por la Contraloría General de la República, a solicitud del concejo.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector público, considerándose cualquier Organismo Público, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes que se espera tenga el postulante, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

CONOCIMIENTOS TECNICOS

Cargo Planta Directivo, Grado 7° EUM

1. Conocimiento en Derecho Administrativo y/o Auditoría.
2. Conocimiento en Probidad y/o Transparencia en el sector público.
3. Conocimiento de Contabilidad para el Sector Público.
4. Conocimiento de Gestión Financiera y presupuestaria.
5. Conocimiento en Auditoría a los estados financieros y/o Control de Procesos.
6. Conocimiento en Control y Gestión Municipal.
7. Conocimiento de los riesgos de corrupción y lavado de activos.
8. Conocimientos atingentes al perfil del cargo.

CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA

1. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Ley N°20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
6. Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
7. Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
8. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
9. Decreto N°661, que aprueba Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
10. Decreto Ley N°1263, de noviembre 1975, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
11. Ley N°3063, que establece normas sobre Rentas Municipales.
12. Ley N°19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
13. DFL N°1, de enero 2003, Fija texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.
14. Ley N°21.180, Transformación Digital del Estado.
15. Ley N°21.643, Ley Karin.

REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en el Art. 8°, 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que señalan lo siguiente:

- a) Ser ciudadano chileno;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional 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.
- g) No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54, 55 y 56 de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Además, para ser un postulante hábil, se requerirá, estar en posesión de un título profesional acorde con la función, esencialmente de naturaleza contable, presupuestaria, financiera y legal. La provisión de este cargo se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes.

V. IDENTIFICACION ANTECEDENTES REQUERIDOS

Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñarse el cargo de control interno, señalados en la cláusula II, de las presentes bases:

- Carta de postulación dirigida al Alcalde de la comuna de Pemuco, firmada por el postulante.
- Currículum Vitae, según formato, donde se establezca como mínimo:
- Identificación del postulante, domicilio, teléfono de contacto si los hubiere, correo electrónico.
- Estudios y cursos de capacitación.
- Experiencia laboral, debidamente comprobada, sea en el área privada, pública y/o Municipal (anexar documentos).
- Fotocopia de certificados de estudios, de títulos y de capacitación (una vez seleccionado (a), el postulante deberá presentar los documentos legalizados).
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de situación militar al día, cuando corresponda (en caso de ser postulante activo en servicio municipal o público, adjuntar nombramiento).
- Declaración Jurada Simple, donde se declare (no es requisito que sea ante notario, adjuntándose formato tipo):
 - Tener salud compatible con el cargo.
 - No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años de la fecha de expiración de funciones.
 - No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, y
 - No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en los Artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, de 1986, modificada por la Ley N° 19.653, 1999, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

La presentación de documentos de postulación en forma incompleta, ilegible, alterada o la no presentación de algún antecedente, será considerado como incumplimiento de la correcta postulación y será causal para dejar al postulante fuera de concurso. Los antecedentes de postulación no serán devueltos.

VI. FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Pemuco, calle San Martín N° 498, Pemuco y/o al correo rr-hh@municipemuco.cl, hasta el día 3 de junio del 2026, no se recibirán antecedentes a través de otros medios.

VII. FACTORES QUE SE CONSIDERAN EN LA EVALUACIÓN DEL CONCURSO

De acuerdo al Art N° 16 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en concordancia con lo establecido en el Art. N° 20 del Reglamento de Concurso Público.

El concurso considera evaluar antecedentes curriculares (60%) y entrevista personal el 40% restante. En este contexto, ningún factor de evaluación, a considerar en el concurso público, tiene una ponderación superior al 40% ni inferior a un 10% de la puntuación máxima total. Se adjunta el siguiente detalle:

1. Estudios de Formación Educacional 30 puntos

- | | |
|---|-------------|
| a) Estudios de Formación (mínimo 8 semestres) | 15 puntos |
| b) Estudios de especialización (pertinente al cargo) | 15 puntos |
| • Estudios de Magister o Postgrado | (15 puntos) |
| • Estudios de Especialización cursados a través de la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE y/o cursados en entidades de Educación Superior | (10 puntos) |

2. Cursos de Capacitación 10 puntos

- | | |
|--|-----------|
| a) Cursos, Seminarios y talleres pertinentes al cargo, superior a cinco. | 10 puntos |
| b) Cursos, Seminarios y Talleres pertinentes al cargo, superior dos y menor o igual cinco. | 5 puntos |

3. Experiencia laboral 20 puntos

- | | |
|--|-----------|
| a) Municipal, Contraloría y/o Institución Pública de Control Interno | 10 puntos |
| • Superior a tres años. | 10 puntos |
| • Menor a tres años y mayor a un año. | 5 puntos |
| b) Municipal | 10 puntos |
| • Superior a cinco años | 10 puntos |
| • Superior a tres años y menor a cinco años | 5 puntos |
| c) Otra Institución Pública distinta a la Municipal | |
| • Superior a cinco años | 8 puntos |
| • Superior a tres años y menor a cinco años | 4 puntos |

Notas

- Los puntajes indicados en el subfactor Curso de Capacitación, no son acumulables y serán considerados aquellos que otorguen un mayor puntaje.
- La experiencia deberá ser acreditada con certificados emitidos por los respectivos empleadores y se considerará aquella que supere los seis meses de relación laboral.
- Se considerará como estudio de especialización aquel que tenga un mínimo de 130 horas y en el caso de Post grado mínimo de 600 horas. En este ámbito, aquellos cursos que acrediten una menor cantidad de horas se consideran como cursos de capacitación.

4. Aptitudes específicas para el desempeño de la función (40 puntos)

- Las aptitudes específicas para el desempeño del Cargo se evaluarán a través de una Entrevista Personal, debiendo el Comité de Selección de Personal asignar puntaje en cada caso, el cual no deberá superar los 40 puntos.
- El comité de Selección de Personal entrevistará el 12 de junio de 2026, a las 10:00 horas, solo a aquellos postulantes, que en los factores Estudios de Formación Educacional, Cursos de Capacitación y Experiencia Laboral, obtengan un puntaje igual o superior a 40 puntos, los que serán notificados en forma oportuna, a través de correo electrónico, para lo cual se deberá indicar este en el Currículum.
- La entrevista Personal consistirá en una conversación entre cada postulante seleccionado y el comité de Selección de Personal. Los integrantes de ésta, asignará puntos al concursante, luego éstos se promediarán para obtener el puntaje total correspondiente a este factor, el que tiene un máximo de 40 puntos.

Para calcular el puntaje total de cada concursante, se procederá de la siguiente manera:

- Primero se preparará tabla de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del concursante y los factores con sus correspondientes categorías y puntajes.
- En estas tablas de evaluación se registrarán, de acuerdo a los antecedentes de cada factor aportados por el concursante la cantidad de puntos que se haya alcanzado en cada uno de ellos.
- Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores (Antecedentes estudio de formación educacional; cursos de capacitación, experiencia laboral y aptitudes específicas para el desempeño de la función), siendo el resultado el Puntaje Final de Postulación.
- Terminado el proceso de evaluación el Comité de Selección de Personal procederá a preparar la terna para el cargo, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección y que superen el puntaje mínimo establecido en la Cláusula IX de las presentes Bases. Si el número de postulantes que alcancen el puntaje mínimo es inferior a tres, se presentará al Sr. Alcalde la propuesta sólo con los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo.

VIII. FECHA Y LUGAR DE ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se efectuará al postulante que haya obtenido un puntaje igual o superior a 40 puntos, en la evaluación Curricular.

La entrevista será evaluada con un puntaje máximo de 100 puntos, los que serán ponderados en un 40% del puntaje total.

Esta se efectuará a los postulantes seleccionados, en la sala de sesiones de Alcaldía, calle San Martín N° 498, de la ciudad de Pemuco, el día 12 de junio del 2026, la que será comunicada a su correo electrónico indicado en el curriculum.

IX. POSTULANTES IDÓNEOS

Se considerarán postulantes idóneos para acceder al cargo que postula, a las personas que reúnan a lo menos 70 puntos, ponderados entre antecedentes curriculares y entrevista personal.

X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto durante el mes de junio 2026.

XI. DECLARACIÓN

El concurso podrá ser declarado desierto, si los postulantes no alcanzan el puntaje mínimo establecido en la cláusula IX.

XII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Luego, con el resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Alcalde una terna para efectuar el nombramiento. Los nombres de los candidatos serán aquellos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer. De manera excepcional, si existieran más de tres postulantes en igualdad de puntajes ponderados, se deberá ampliar la terna para que el Alcalde realice la selección, y presente dicho candidato seleccionado para su aprobación al Concejo Municipal.

El Alcalde, notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito, dentro del plazo de cinco días hábiles y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario y/o por el Secretario Municipal, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos.

XIII. ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona será designada titular en el cargo para el cual postula, correspondiente al mes y año en curso.

XIV. CONSULTAS

Se recibirán por correo electrónico rr-hh@municipemuco.cl, en el Departamento de Recursos Humanos en la Municipalidad, San Martín 498 Pemuco.

Las Bases del concurso, así como también las Pautas de Evaluación, estarán a disposición de los interesados en el Departamento de Recursos Humanos y en la página Web de la Municipalidad de Pemuco, www.municipemuco.cl.



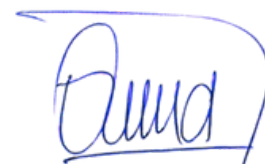
ANDREA FIGUEROA GONZALEZ
Trabajadora Social
Directora Desarrollo Comunitario



BORIS CASTRO ESPINOZA
Constructor Civil
Director Obras Municipales



QUIMBERLYN VALENZUELA ACUÑA
Ingeniero en Administración de Empresas
Directora Depto. Administración y finanzas



MARÍA JOSÉ SOTO ANDRADE
Trabajadora Social
Jefe Dpto. RR. HH



www.munipemuco.cl