

PUQUELDON, 28 de septiembre de 2026.-

EL Concejo Municipal de Puqueldón, en Reunión Ordinaria del día 28 de septiembre de 2026, y de acuerdo a las atribuciones conferidas en la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

ACUERDO N° 75

-----/

1.- El concejo municipal de Puqueldón, en reunión ordinaria del día 28 de septiembre de 2026, acordó por unanimidad de los miembros presentes, aprobar las Bases del Llamado a Concurso del Cargo de Director de Control, las cuales se detallan a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO
DE DIRECTOR DE CONTROL MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDON
REGIÓN DE LOS LAGOS
REPÚBLICA DE CHILE

En conformidad a lo dispuesto en artículo 16 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificado por el artículo 1° número 1) de la Ley N° 20.742 y el artículo 29 de la señalada Ley N°18.695, la Municipalidad de Puqueldón viene en aprobar las siguientes Bases Administrativas para el Concurso Público de Oposición y Antecedentes para el cargo de Director de Control Municipal.

1. Materia del Concurso Público.

En conformidad al artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el presente concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiendo considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La municipalidad los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser postulante idóneo. Se llama a concurso público de oposición y antecedentes para proveer el cargo de Director de Control Municipal perteneciente a la planta funcionaria de la Municipalidad de Puqueldón.



2. Característica del Cargo.

Director de Control Interno.

Planta Grado 8° E.U.M. Escalafón Directivo.

3. Requisitos Generales de Postulación.

Los postulantes no podrán estar afectados por todas o alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas para el ingreso a la Administración Pública previstas en la Constitución Política del Estado; La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; La Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado; La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N° 19.280 sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.

4. Requisitos Específicos.

Estar en posesión de un título universitario o título profesional acorde con la función de control municipal con una duración de a lo menos 8 semestres otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

5. Lugar de Desempeño.

Comuna de Puqueldón, Región de Los Lagos.

6. Perfil del Cargo.

El Director de Control Municipal de Puqueldón debe estar calificado en áreas relativas a la Administración Pública, Derecho Público, especialmente administrativo, Economía y el Sistema de Contabilidad y Finanzas Públicas.

Debe además tener la capacidad de integrar dichos conocimientos en la gestión municipal y con los restantes órganos de la Administración Pública con las que se relacionan las municipalidades para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Debe poseer destrezas que le otorguen la adecuada capacidad para gestionar los asuntos municipales, adaptarse a ante eventuales cambios, resolver adecuada y en forma racional los conflictos laborales que se le presenten.

Compatibilizar la mesura y la prudencia de sus actuaciones institucionales con la toma de decisiones en forma asertiva y dentro de plazos razonables.

Asimismo, debe tener una conducta personal intachable y acorde con el cumplimiento del principio de probidad administrativa que rige a la Administración Pública.

El cargo requiere saber trabajar en equipos multidisciplinarios al mismo tiempo ser capaz de liderar las materias que son de su competencia legal.



7. Funciones de la Unidad de Control Municipal.

A la unidad encargada del control le corresponderán las siguientes funciones:

- 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.

8. Antecedentes y Certificados Solicitados.

- a. Currículo Vitae, especificando entre otros aspectos de capacitación y estudios, experiencia laboral, si los tuviere. (Adjuntar documentos que lo acredite);
- b. Certificado de Nacimiento.
- c. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados).
- d. Certificado de situación militar al día (en original y vigente si corresponde).
- e. Certificado de título profesional (fotocopia simple, el original o copia autorizada se exigirá al postulante que resulte seleccionado).
- f. Certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador, en el que se especifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento y demás antecedentes que acrediten antigüedad en el servicio o empresa.



g. Certificados que acrediten capacitación, estudios y cursos de formación profesional (fotocopias simples);

h. Declaración jurada simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:

- Salud compatible con el cargo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria que a la fecha de su presentación aún no cuente con la habilitación por parte de la Presidencia de la República.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- No estar afecto las inhabilidades que contemplan los artículos 54 y 55 de la Ley N°18.575. La presentación de documentos o certificados, falsos, alterados o incompletos facultará a la Municipalidad para rechazar la postulación y ejercer las acciones judiciales que estime pertinente. Los documentos o certificados presentados no serán devueltos.

9. Factores a Evaluar y Ponderaciones.

9.1. Antecedentes Curriculares:

Puntaje Máximo 100 puntos. 30%

Poseer título profesional o técnico acorde con la función.

Abogado (100 puntos);

Contador Auditor (80 puntos);

Administrador Público (50 puntos);

Ingeniero Comercial (30 puntos);

Otras profesiones (10 puntos).

9.2. Estudios de Post Grados y Diplomados:

Puntaje Máximo 100 puntos. 15%

Doctorados y Magister (100 puntos);

Diplomados Pertinentes al Cargo (50 puntos);

Otros Post Títulos Pertinentes al Cargo (30 puntos).

Sin Post Grado o Post Título (0 puntos).



9.3. Experiencia Laboral:

Puntaje Máximo 100 puntos. 20%

- a. Experiencia laboral* demostrable** de seis o más años en alguna municipalidad del país (100 puntos); de un o más años en alguna municipalidad del país (80 puntos).
- b. Experiencia laboral* demostrable** de un año o más en otro órgano de la Administración del Estado (60 puntos).
- c. Experiencia laboral* demostrable** de seis años o más en el sector privado en áreas o funciones pertinentes al cargo: áreas contables, financieras, Económicas y jurídicas (50 puntos); de un año a cinco años en el sector privado en áreas o funciones pertinentes al cargo, áreas contables, financieras, económicas y jurídicas (30 puntos).
- d. Ninguna de las anteriores (0 puntos).

*Entiéndase experiencia laboral continua o discontinua bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios, contrata, planta o contrato de trabajo.

** Para demostrar la experiencia laboral se deberá acompañar certificado original o copia autorizada del empleador respectivo, en el caso de los Órganos de la Administración del Estado la documentación deberá ser extendida por el respectivo jefe superior del servicio.

En todas las certificaciones debe quedar de manifiesto en forma directa o indirecta la cantidad de años en que se prestó servicios o se trabajó para efecto del cómputo de años laborales.

9.4. Entrevista Personal 35% (20% + 15%)

- a. Entrevista efectuada por la Comisión de Selección en materias exigibles relativas a experiencia, conocimientos, competencias y habilidades del postulante para efecto de las funciones a desempeñar y de la administración pública en general y de la administración municipal en particular. 20%
 - i. El profesional cumple con las exigencias y es recomendable para el cargo. (100puntos)
 - ii. El profesional cumple con las exigencias y es recomendable para el cargo con observaciones. (50puntos)
 - iii. El profesional no cumple con las exigencias y no es recomendable para el cargo. (0 puntos)
- b. Entrevista efectuada por la Comisión de Selección en la cual se analizan y comprueban habilidades y características inherentes a la persona del postulante, tales como, habilidades blandas, liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, capacidad para manejo adecuado de crisis, presentación personal, dirección, redacción, buen trato u otras similares. 15%
 - i. Puntaje Entrevista: (0 a 100 puntos)



10. Una vez evaluados los postulantes y ponderado sus respectivos puntajes, la Comisión de selección procederá a levantar un acta donde se individualicen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de dicha evaluación se propondrá una terna al Alcalde con los postulantes que hubieren obtenido los tres más altos puntajes y que ponderen en total un mínimo de 80%.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estando en la terna estime más pertinente a los intereses de la Municipalidad, pudiendo citar a una nueva entrevista personal a cada uno de los tres integrantes de la terna propuesta por la Comisión de Selección.

Una vez seleccionado al postulante por parte del Alcalde, este le notificará por escrito su selección y este deberá responder por escrito en un plazo de hasta dos días hábiles su conformidad con el nombramiento.

Sin perjuicio de lo anterior y en forma previa a su nombramiento, el Alcalde deberá proponer al Concejo Municipal el nombre seleccionado para que este proceda a su aprobación o rechazo en forma fundada y en conformidad a las reglas impuestas sobre la materia por parte de la Contraloría General de la República.

En caso de aceptación se procederá a dictar el respectivo decreto alcaldicio que formalice su nombramiento en la calidad de Director de Control Municipal Titular.

En caso de rechazo, el Alcalde podrá en la siguiente sesión de concejo municipal volver a proponer su nombramiento, en caso que se reiteré el rechazo el Alcalde podrá proponer al Concejo Municipal otro postulante que integre la terna o simplemente dar por terminado el concurso público por rechazo del nombramiento por parte del Concejo Municipal y proceder a llamar a un nuevo Concurso Público a la brevedad posible.

11. Comité de Selección.

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante. Para el presente concurso público la Comisión de Selección estará integrada por los tres más altos grados en ejercicio de la planta municipal de Puqueldón, los cuales corresponden a:

- a. Administrador Municipal, Grado 8 EM, Doña Humberto Sepúlveda Benítez.
- b. Secretaria Municipal, Grado 8 EM. Doña Pamela Agüero Díaz.
- c. Director de Administración y Finanzas, Grado 8 EM. Don Ciro Sotomayor Soto.

12. Requisitos para el Ingreso a la Municipalidad.

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;



- 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
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional exigido por la letra d) se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f), a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

13. Publicaciones.

Deberá publicarse un extracto de las presentes Bases Administrativas del llamado a concurso público en el Diario La Estrella de Chiloé, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley N° 18.883 y en página web de la Municipalidad de Puqueldón: www.munipuqueldon.cl

14. Comunicaciones y Avisos.

Se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región, el Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes para el cargo de Director de Control a objeto que los funcionarios municipales tomen conocimiento.

El Jefe de Personal procederá a fijar copia del decreto del llamado a concurso y de sus respectivas bases en un lugar visible del Edificio Consistorial ubicado en calle Los Carreras S/N, comuna de Puqueldón.

Los interesados pueden descargar las bases del concurso a partir del día 30 de septiembre de 2026 en la página web del Municipio o a partir de la misma fecha en la Oficina de Partes



de la Municipalidad de Puqueldón, ubicada en Calle Los Carreras S/N, comuna de Puqueldón.

Toda consulta relativa al presente concurso, deberá formularse al correo electrónico del Administrador Municipal don Humberto Sepúlveda Benítez, humbertosepulveda@municipuqueldon.cl, hasta el día 8 de octubre de 2026, hasta las 14:00 horas, las que serán contestadas por la misma vía hasta idéntica fecha y hora.

15. Presentación de la Postulación y Recepción de Antecedentes.

Los antecedentes solicitados deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Puqueldón, ubicada en calle Los Carreras S/N, comuna de Puqueldón, desde el 29 de septiembre hasta el 9 de octubre de 2026 hasta las 12:00 horas.

Se podrá postular personalmente, vía correo postal.

No se recepcionarán postulaciones fuera de plazo o correo electrónico.

El plazo señalado se aplicará a las postulaciones que se remitan personalmente, por correo postal o servicio Courier, siendo responsabilidad del postulante verificar respecto de estas dos últimas situaciones que los antecedentes se recepcionen e ingresen a la Oficina de Partes antes de las 12:00 horas del día 9 de octubre de 2026.

La postulación y los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado dirigido al Administrador Municipal, indicando claramente "Postulación al Cargo de Director de Control", nombre completo y remitente.

16. Resolución del Concurso.

La Comisión de Selección propondrá al Alcalde la terna respectiva a más tardar el día 22 de octubre de 2026.

Para posterior propuesta al Concejo Municipal el día 26 de octubre de 2026.

17. Publicación del Concurso.

- Pagina Web Municipal y algún diario de circulación provincial.
- Periodo de retiro de bases del concurso público en la oficina de partes de la Municipalidad de Puqueldón.
- Periodo de recepción de antecedentes: 30 de septiembre de 2026 al 9 de octubre de 2026.
- Fecha de constitución de comisión de selección para inicio de evaluación:
Miércoles 14 de octubre de 2026.
- Periodo de entrevista:
20 de octubre de 2026.



- Presentación de terna a la Alcalde:

Miércoles 22 de octubre 2026.

- Resolución del concurso:

Jueves 22 de octubre de 2026.

- Notificación para aceptación del cargo al postulante seleccionado vía correo electrónico
jueves 22 de octubre de 2026.

- Presentación al Concejo para aprobación.

Lunes 26 de octubre de 2026.

- Fecha estimada en que asume el cargo el candidato seleccionado:

2 de noviembre 2026.

PAD/pad.

- *Administración Municipal*

- *DAF.*

- *Unidad de Personal.*

- *Archivo Of. de Partes.*





14.378.497-5
PAMELA AGUERO DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL