



Municipalidad de Pitrufquen

**BASES CONCURSO PUBLICO PARA EL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PITRUFQUEN**

1.-CARACTERISTICAS Y PERFIL DE LOS CARGOS

CARGO	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
GRADO	8°
PLANTA	DIRECTIVA

OBJETIVO DEL CARGO

En lo específico el cargo de Director/a de Control Interno apunta a un profesional con 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, en la observancia a la normativa vigente.

Además, el Directivo, deberá contar con atributos como precisión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, compromiso y habilidades comunicacionales. Poseer destrezas que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas. Igualmente, el Directivo debe dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad y a las instrucciones impartidas por el Alcalde/sa.

FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- 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;
- 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;
- Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y
- 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.

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a La Información Pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativas Aplicable de Los Órganos De La Administración Del Estado.
- Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República
- Normas Generales sobre Presupuesto de la Nación y Municipal
- Contabilidad Gubernamental
- Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su Reglamento
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento
- DFL N° 1 Código del Trabajo

CONOCIMIENTO TECNICOS

- Conocimiento en Derecho Administrativo y/o Auditoria
- Conocimiento en probidad y/o Transparencia en el Sector Publico
- Conocimiento en Contabilidad para el Sector Público y las principales instrucciones de Contraloría para el Presupuesto Municipal
- Conocimiento de Gestión Financiera y Presupuestaria
- Conocimiento en Auditorias a los estados financieros y/o control de procesos.

ASPECTOS DESEABLES

- Debe tener las capacidades y competencias para asumir el liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- Debe poseer destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- Se pedirá al candidato a Director/a de Control Interno destacar con una conducta acorde a la función pública y que su actuar permanentemente haya respondido y responda a los principios de probidad, eficiencia y de transparencia, enmarcado en un comportamiento funcionario

2.-REQUISITOS DE INGRESO

Los que señala la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y el artículo 56 de la Ley N° 18.575:

- a) Ser ciudadano. (Fotocopia simple de Cédula de Identidad).
- 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 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 crimen o simple delito.

3.-CONSIDERACIONES GENERALES: Los antecedentes que a continuación se indican serán considerados para el proceso general de Concurso.

3.1.-Requisitos, que deben acreditar al momento de postular

Los requisitos de postulación para los cargos vacantes de la planta son lo establecidos en la Ley 18.883, sobre "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales".

- a) Ser ciudadano. **Debe incorporar en su postulación, copia de la Cédula de Identidad, por ambos lados**
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente. **Debe incorporar en su postulación, certificado o documento que lo acredite**
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- d) 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. **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito. **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- f) Certificados de estudios según al cargo que postula. **Debe incorporar en su postulación, copia del certificado o documento que lo acredite.**
- g) Certificados de Capacitación Diplomados, Diplomas, Cursos y/o Talleres de capacitación y/o de perfeccionamiento. Debe incorporar en su postulación, certificados o documentos que lo acrediten. Se considerarán solo aquellas relacionadas con la función propia del cargo al que postula. Los Certificados que no contengan número de horas no serán considerados.
- h) **Para el caso de acreditar la experiencia municipal**, el certificado debe ser emitido por el Jefe de Personal respectivo, o por quien realiza esta función.
- i) **Otra Experiencia Laboral**. Debe incorporar en su postulación, certificado que acredite haber desempeñado funciones asociadas al cargo al que postula. El Certificado debe incluir las tareas realizadas, el período de desempeño y el nombre del responsable que emite el certificado.
- j) Cada postulante **deberá adjuntar a su postulación, una copia actualizada de su Curriculum Vitae**.
- k) La no presentación de los antecedentes señalados, serán sancionados con la eliminación automática del proceso concursal.

4.-DE LAS POSTULACIONES

Las Bases del concurso estarán disponibles en la página web www.pitrufulquen.cl de la Municipalidad de Pitrufulquén, **desde el día 28 de julio de 2025**.

Los Postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para 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 los postulantes que se presenten y la no discriminación por esta causal. Se adjunta declaración tipo la que debe ser completada (anexo 2). Las consultas con respecto a lo anterior, diríjelas al correo electrónico rrhh@mpitrufulquen.cl (no se aceptan consultas de forma telefónica, con el fin de contar con respaldo para posteriores consultas).

5.-PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes de postulación deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: "**Concurso Público (cargo al que postula)**", además de indicar el **Nombre** del Postulante, Correo Electrónico y Teléfono. Los antecedentes deben ser entregados en la Municipalidad de Pitrufulquén, ubicada en calle Francisco Bilbao N° 593, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas, también podrá ser enviadas a través de empresas de servicios de correos, courier o similares respetando lo dispuesto en las presentes bases. (el postulante tiene que procurar que los antecedentes ingresen en el plazo indicado).

Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en estas bases. Deberán cumplir además con todos los requisitos exigidos para poder ser considerados válidos.

6.-POSTULANTE ADMISIBLE

Será considerado por el Comité de Selección de Concursos, como postulantes admisibles, todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

7.-PUNTAJE MINIMO

Los postulantes que obtengan 35 puntos o más en la evaluación curricular podrán ser considerados para pasar a la siguiente Etapa de Entrevista, según corresponda.

8.-ENTREVISTA

El Jefe de Personal, o quien realice esta función, en su calidad de integrante del Comité de Selección, Secretario del Comité y Ministro de Fé, invitara a entrevista personal presencial a los postulantes preseleccionados, **al correo electrónico indicado por el participante. Cada postulante que reciba esta comunicación deberá acusar recibo y confirmar asistencia en un plazo de 24 hrs. Desde el envío del correo de notificación.**

La entrevista que se realizará a los postulantes medirá conocimiento sobre normativa para el cargo específico, competencia, aptitud, actitud de los participantes, los cuales se encuentran estipulados en el perfil establecido para el cargo en concurso.

Se llamará a entrevista **solo a los postulantes que obtengan los 8 puntajes máximos de la evaluación de antecedentes** del cargo en concurso. Aquellos postulantes que no asistan a la entrevista obtendrán 0 puntos en ese factor.

El Comité de Selección del Concurso, podrá proponer a la Sra. Alcaldesa, declarar total o parcialmente desierto el concurso, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance un puntaje total, considerando la evaluación curricular más la entrevista, de al menos 65 puntos.

9.-PROPUESTA DE TERNAS Y RESOLUCION DEL CONCURSO

El Comité propondrá a la Alcaldesa los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los tres mejores puntajes (la terna), con el fin de que seleccione a una de las personas propuestas.

En el evento de existir, dos o más postulantes con igual puntaje para conformar la terna, el Comité podrá llamar a entrevista si así lo estima necesario para mejor resolver, de lo contrario propondrá a la alcaldesa a aquel, con mayor antigüedad en el sistema municipal; y en el caso de mantenerse el empate, aquel que tenga mayor puntaje en estudios, y en caso de mantener el empate, aquel que tenga mayor cantidad de horas de capacitación

El Alcalde /sa podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa.

El postulante seleccionado será propuesto al Concejo Municipal en Sesión Ordinaria más próxima.

Una vez aprobado por el Concejo Municipal el postulante seleccionado/a, deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo máximo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación, si pasado este plazo el seleccionado no manifiesta su aceptación o manifiesta su rechazo, la Alcaldesa notificará a nuevamente otro/a seleccionad/a de los 2 restantes de la terna.

Si ninguno de los seleccionados en la terna acepta el cargo, este será declarado desierto y será llamado a concurso nuevamente.

10.-FECHAS DEL PROCESO

Presentación y Aprobación de Bases Concejo Municipal	22 de julio de 2025
Publicación Llamado a Concurso	27 de julio de 2025
Recepción de Antecedentes	Entre el 28.07.2025 al 08.08.2025
Apertura de Antecedentes	Desde el 11.08.2025 al 22.08.2025
Entrevistas	Desde el 25.08.2025 al 29.08.2025
Resolución Concurso (fecha estimada)	Desde el 01.09.2025 al 12.09.2025
Sanción por parte del Concejo Municipal (fecha estimada)	Sesión Ordinaria a realizarse el martes 16.09.2025
Fecha estimada asume cargo	01.10.2025

Las fechas señaladas en el cronograma son flexibles y pueden estar sujetas a modificación, de acuerdo con la cantidad de postulantes que participen del proceso y/u otras situaciones imprevistas que pudieran suceder a nivel institucional e interfieran con las fechas antes indicadas.

11.-EVALUACION DE LAS POSTULACIONES

Estas se calificarán, de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes generales:

TABLA DE PONDERACION CARGO DE DIRECTOR/A DE CONTROL					
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %	CRITERIOS	PUNTOS	
ESTUDIOS	TITULO (acorde con la función)	15 %	Título Profesional de a lo menos 8 semestres de duración de: Abogado, Contador/a Auditor, Ingeniero/a Comercial, Ingeniero en Finanzas.	15	
			Título Técnico de Contador General, Técnico en Finanzas	5	
			Otros Títulos Profesionales y/o Técnicos Superiores o Medios	0	
	POSTGRADOS (acorde al perfil del cargo)	10%	Doctorado	10	
			Magister	8	
			No posee estudios de post grado acorde el perfil del cargo	0	
CAPACITACION	DIPLOMADOS / DIPLOMAS (temáticas municipales del área financiera y/o control municipal: finanzas, compras públicas, auditorias, presupuesto, contabilidad gubernamental y RRHH)	8%	Más de 181 horas	8	
			Entre 121 y 180 horas	6	
			Entre 81 y 120 horas	4	
			Menos de 80 horas	0	
	CURSOS / TALLERES (temáticas municipales del área financiera y/o control municipal como: finanzas, compras públicas, auditorias, presupuesto, contabilidad gubernamental, RRHH, computación nivel medio o avanzado)	7%	Más 81 horas	7	
			Entre 51 y 80 horas	6	
			Entre 21 y 50 horas	3	
			Menos de 20 horas	0	
	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA MUNICIPAL	20%	Mayor a 5 años 1 mes	20
				Entre 2 años 2 mes a 5 años	15
Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes				10	
Menos de 1 año				0	
OTRA EXPERIENCIA (*) (Público - Privada, asociada directamente al cargo)		10%	Mayor o igual a 5 años	10	
			Entre 2 años a 2 meses a 5 años	5	
			Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	3	
			Menos de 1 año	0	
ENTREVISTA		30%	Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	30	

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(anexo 1)

NOMBRE: _____

CEDULA DE IDENTIDAD: _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____

Bajo juramento declaro que:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).
- No he 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, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitados para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra a).
- No tengo calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades(Alcaldes y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Pitrufquén , hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra b).

Firma del declarante

Fecha :

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD
(anexo 2)**

Yo _____, Cédula Nacional de
Identidad N° _____, domiciliado(a) en
_____, declaro que me encuentro en
situación de discapacidad (especificar), por lo que se solicita adoptar las medidas pertinentes
para la aplicación de los instrumentos de selección, conforme a lo señalado en las Bases del
Llamado a Concurso Público que regulan dicho proceso .

Firma del declarante

Fecha: