

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

La Municipalidad de Padre Las Casas llama a concurso público de oposición y antecedentes para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Director/a de Control, grado 5° E.M., concurso que se registró por las presentes bases.

I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL CARGO:

CP26-D5: Director/a de Control Grado 5° de la E.M.

II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

- a) Ley N°18.695 de 1988: “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, y sus modificaciones posteriores.
- b) Ley N°18.883 de 1989: “Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales”.
- c) Ley N°19.653 de 2001: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”.
- d) Ley N°20.742 de 2014: Modifica Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”. Perfecciona el Rol Fiscalizador del Concejo; Fortalece la Transparencia y Probidad en la Municipalidades; Crea Cargos y Modifica Normas sobre Personal y Finanzas Municipales.
- e) Lo establecido en los dictámenes 077145N23; 062312N04 y 001140N13, respecto a las especialidades de las materias requeridas para el cargo de Director de Control.
- f) Reglamento Municipal N°58, del 04 de septiembre de 2019, que fija la planta de personal de la Municipalidad de Padre Las Casas.

III. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por los funcionarios del municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Art. 19, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará al Sr. Alcalde, autoridad facultada para efectuar los nombramientos.

IV. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO:

Los interesados que postulen al presente llamado a Concurso Público deberán cumplir con los requisitos generales para ingresar a la Municipalidad, previstos en los artículos 10 de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieren para el cargo.

1.- Requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”:

- 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.

2.- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 55 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

V. PUBLICACIONES:

Deberá publicarse un extracto del presente llamado a Concurso Público en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas, el día 29 de marzo de 2026, en los términos establecidos en el artículo 18 de la ley N° 18.883 y en la página web del municipio www.padrelascasas.cl

VI. COMUNICACIONES Y AVISOS:

Se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región, la existencia de la vacante concursable en este municipio, a objeto de que los funcionarios en general puedan postular.

La Secretaría Municipal, procederá a fijar copia o fotocopia del Decreto Alcaldicio y las presentes bases en un lugar visible en el Edificio Consistorial ubicado en Maquehue 1441 de este Comuna.

Los interesados pueden descargar las bases del concurso desde la página web municipal www.padrelascasas.cl desde el día 30 de marzo de 2026.

Toda consulta respecto al concurso, deberá ser formulada al siguiente correo electrónico consultasconcursospublicos@padrelascasas.cl desde el día 30 de marzo de 2026 y hasta el día 10 de abril de 2026, a las 12:00 horas, respondiéndose por la misma vía hasta el día 10 de abril de 2026, a las 16:00 horas.

El inicio de las postulaciones será a contar del día hábil siguiente a la fecha de publicación del concurso, por lo tanto, los documentos se recibirán desde el día 30 de marzo de 2026, y el plazo vence impostergablemente el día 13 de abril de 2026, a las 13:30 horas.

VII. PERFIL ESPECÍFICO PARA EL CARGO:

Nombre del cargo:

CP26-D5: Director/a de Control, Directivo Gr. 5° de la E.M.

Requisitos específicos del cargo:

Poseer título profesional de Contador Público y Auditor, Abogado, Ingeniero Comercial.

Objetivo del cargo:

Brindar apoyo permanente a las funciones de la Municipalidad, velando por la eficiencia, eficacia, legalidad y economicidad en el cumplimiento de sus fines y objetivos establecidos, en cuanto a la legalidad y oportunidad de las actuaciones del servicio.

Funciones y tareas del cargo:

- 1) Prestar asesoría al Alcalde y al Concejo Municipal.
- 2) Recomendar al Alcalde las reformas de organización, funcionamiento y métodos de trabajo que considere oportunas, en lo relativo a las funciones de la Unidad de Control.

- 3) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- 4) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- 5) 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.
- 6) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, deberá informar trimestralmente:
 - a. Sobre el estado de avance del ejercicio programático presupuestario
 - b. Representar al Concejo municipal, los déficits que advierta en el presupuesto municipal, como también los pasivos contingentes derivados entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual (Art. 81 Ley 18.695).
 - c. 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.
 - d. El estado de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal.
 - e. El estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente.
- 7) Dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, directamente o a través del Concejo Municipal, en materias de su competencia.
- 8) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.
- 9) 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.
- 10) Fiscalizar las Corporaciones, Fundaciones y Asociaciones de participación municipal regladas por los artículos 129 y siguientes, de la Ley N° 18.695, respecto de los aportes municipales que les sean entregados (art. 135).
- 11) Velar por la observancia de las normas del Título II de la Ley 20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información.
- 12) Velar por la observancia de las normas establecidas en Título III sobre la probidad administrativa (Art. N°63, ley N°18.575).
- 13) Cumplir con otras funciones que la legislación vigente o la autoridad superior le encomiende.

VIII. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes se recibirán en dos modalidades: en **formato físico**, mediante sobre cerrado; o en **formato digital**, mediante correo electrónico.

Los interesados deberán adjuntar los siguientes antecedentes, dentro del sobre cerrado o adjunto al correo electrónico, de acuerdo a las modalidades señaladas precedentemente:

1. Ficha de postulación (ver anexo)
2. Currículum Vitae, con los antecedentes personales, laborales, académicos y de capacitación.
3. Copia de la cédula de identidad, por ambos lados.
4. Certificado de Nacimiento.
5. Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
6. Certificado de Título (fotocopia simple, una vez seleccionado se le solicitará el certificado original)
7. Certificados que acrediten experiencia laboral, donde se certifiquen la cantidad de años desempeñados, la calidad contractual y las funciones realizadas, extendidos por el respectivo

empleador, o los respectivos decretos de nombramiento o contratos de trabajo, solo desde la obtención del título profesional (fotocopia simple)

8. Certificados que acrediten estudios de especialización y/o cursos de capacitación, que indiquen la cantidad de horas efectivamente cursadas y aprobadas en los programas. En caso que el certificado no las indique, deberá ser complementado mediante otro documento, emitido por la respectiva casa de estudios, en donde señale expresamente la cantidad de horas de duración de los estudios de especialización y/o cursos de capacitación (fotocopia simple)
9. Declaración jurada simple que da cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 55 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (ver anexo)

De acuerdo a lo señalado en el inciso final del artículo 18 de la ley 18.833, respecto a los documentos solicitados en los puntos 4, 5 y 6 precedentes podrán acompañarse en copia simple, sin perjuicio de que posteriormente deberán entregarse los documentos o certificados oficiales auténticos.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de estos, por lo cual, la postulación no será aceptada.

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados en la postulación. De existir algún documento falsificado, la Municipalidad procederá a realizar la respectiva denuncia ante la Fiscalía.

8.1 FORMATO FÍSICO:

Los antecedentes se recibirán desde el día 30 de marzo de 2026, hasta las 13:30 horas del 13 de abril de 2026, ambos días inclusive, en horario de atención de público desde las 08:30 horas hasta las 13:30 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N°1441. **No se recibirán postulaciones fuera de plazo.** El plazo señalado se aplicará a las postulaciones enviadas vía correo postal o Courier, siendo responsabilidad del postulante que los antecedentes ingresen a la Oficina de Partes del Municipio antes de las 13:30 horas del día 13 de abril de 2026.

Las postulaciones con los antecedentes requeridos deberán presentarse en la Oficina de Partes del Municipio, en sobre cerrado, indicando en él lo que se indica a continuación:

- “Concurso Público, Municipalidad de Padre Las Casas”
- Cargo al que postula:
- Nombre completo del Postulante:
- RUN del Postulante:
- Domicilio del Postulante:
- Teléfono y/o celular del Postulante:
- Correo electrónico del Postulante:

8.2 FORMATO DÍGITAL:

Los antecedentes se recibirán desde el día 30 de marzo de 2026, hasta las 13:30 horas del día 13 de abril de 2026, ambos días inclusive, a través del correo electrónico concursospublicos@padrelascasas.cl. **No se recibirán postulaciones fuera de plazo.** Las postulaciones se recibirán bajo las siguientes condiciones:

- Se recibirá solo un correo por cargo a postular. Si el peso de los documentos supera el máximo permitido, deberá informar el total de correos que le seguirán. Ejemplo: 1 de 3, 2 de 3 y 3 de 3.
- No se podrá complementar la postulación con un segundo correo, en el caso que el postulante haya omitido un documento, a excepción de lo señalado en el punto precedente.

- Deberá indicar en el asunto: Cargo al cual postula y Nombre del postulante.
- En el mensaje del correo deberá indicar Cargo al cual postula, Nombre completo del postulante, Run, Domicilio y Teléfono.
- No se considerará válida la postulación recibida fuera del plazo establecido.
- Los documentos enviados no podrán modificarse o completarse una vez entregados.
- Se recibirán archivos **solo en formato PDF**.
- La presentación de documentos de postulación cifrados o con clave, que no permita su visualización, se tomará como documento faltante y, por lo tanto, será considerado incumplimiento de estos, por lo cual, la postulación no será aceptada.
- El interesado recibirá un correo de respuesta como comprobante que acredite su postulación.

IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso deberá resolverse a más tardar el día 19 de mayo de 2026.

El concurso será de antecedentes, considerando para ello, los ítems que se definen en las presentes bases y que a continuación se señalan, conforme **pauta de evaluación** del cargo en particular, siendo los factores a calificar:

- Estudios y Capacitación: 30%
- Experiencia laboral : 40%
- Entrevista Personal : 30%

Para los efectos de este concurso, se entenderá como puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, el que se defina para el cargo en las presentes Bases.

9.1 Factor “Estudios y Capacitación”

Ponderación: 30%

El Factor “Estudios y Capacitación” se determinará por el **número de horas efectivamente cursadas y aprobadas en los programas**, lo que deberá acreditarse fehacientemente con los respectivos certificados que indiquen el número de horas, documentos que la municipalidad podrá corroborar con la institución de educación superior que los otorga.

- Sub-factor Estudios de Especialización

Estudios de especialización magister o master titulado, postítulos y diplomados aprobados, en el área de gestión, administración y/o derecho público y/o municipal	Puntaje 60%
Mas de 1.500 horas acreditadas	100
Entre 1.300 y 1.500 horas acreditadas	70
Entre 1.100 y 1.299 horas acreditadas	50
Entre 900 y 1099 horas acreditadas	30
Entre 750 y 899 horas acreditadas	10
Menos de 750 horas acreditadas	0

- Sub-factor Capacitación

Cursos en temáticas municipales atinentes al concurso: Contabilidad y Finanzas Públicas, Compras públicas, Probidad, combate a la corrupción, Transparencia, Riesgos en la gestión de control, Responsabilidad administrativa, Contrataciones y remuneraciones, Control personal municipal, Normativa municipal, Matriz de riesgo, Decreto Ley N° 799, personal municipal, en derecho, calificaciones, Ley Karin, patentes municipales o toda otra materia atinente al área pública.	Puntaje 40%
Mas de 150 horas	100
Entre 120 y 150 horas	70
Entre 90 y 119 horas	50

Entre 70 y 89 horas	30
Menos de 70 horas	0

9.2 Factor “Experiencia Laboral”

Ponderación: 40%

El Factor de “Experiencia Laboral” se determinará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- La experiencia profesional **se evaluará solo desde la obtención del título profesional**, por lo que la **experiencia previa** a la obtención del título profesional, **no se considerará para efectos de evaluación**.
- Respecto de la cantidad de años de experiencia, se contabilizará por años completos (12 meses) en casos que algún postulante no cuente con años completos, **se considerará como año calendario, el periodo superior a 7 meses**. Por ejemplo, si tiene 2 años 7 meses de experiencia se considerará como 3 años, si por el contrario cuenta con 2 años 6 meses o menos meses de experiencia, se considerará como 2 años.

- Sub-factor Experiencia laboral en el área:

Para este sub factor, no se considerarán las subrogancias en el cargo de Director/a de Control, Jefe/a de Control o Encargado/a de Control Interno.

Si será considerada como experiencia la calidad de Suplente en el cargo de Director/a de Control, Jefe/a de Control o Encargado/a de Control Interno, lo cual se deberá acreditar mediante la presentación de una copia del Decreto Alcaldicio o Resolución que lo designe.

Experiencia en el área de Control Interno como Director/a, Profesional o Jefatura.	Puntaje 40%
7 años o mas	100
Entre 4 y 6 años	90
Entre 2 y 3 años	80
1 año	40
Menos de 1 año o sin experiencia en cargo de director/a de control, jefe/a de control o encargado/a de control interno	0

- Sub-factor Experiencia Directiva:

Para los sub factores de experiencia Directiva y de Jefatura, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Si un postulante tiene experiencia en **cargos directivos** y en **cargos de jefatura**, al calcular el puntaje en el sub factor jefatura **se sumarán los años de ambas experiencias**.
- Si un postulante solo tiene experiencia en **cargos directivos**, esta se considerará **equivalente a experiencia de jefatura**, y los años trabajados se contabilizarán también en ese sub factor para efectos del puntaje.

Posee experiencia directiva en direcciones municipales y/o instituciones publicas	Puntaje 40%
10 años o más	100
Entre 8 a 9 años	70
Entre 6 a 7 años	50
Entre 3 a 5 años	30
Menos de 3 años o sin experiencia directiva	0

Sub-factor Experiencia en cargos de Jefatura o a cargo de equipos:

Para este sub factor, en caso de que el postulante acredite **experiencia a cargo de equipos**, deberá demostrar que efectivamente **estuvo a cargo de grupos de trabajo compuestos por al menos tres (3) personas**, sin incluirse a sí mismo.

Posee experiencia de jefatura o a cargo de equipos en direcciones municipales y/o instituciones publicas	Puntaje 20%
10 años o más	100
Entre 8 a 9 años	70
Entre 6 a 7 años	50
Entre 3 a 5 años	30
Menos de 3 años o sin experiencia de jefatura o a cargo de equipos	0

9.3 Factor “Entrevista Personal”

Ponderación: 30%

- Sub-factor Entrevista personal de conocimientos:

Criterio	Puntaje
Conocimiento de la normativa, leyes y reglamentos del sector público municipal	0 – 25
Capacidad de dirección	0 – 25
Orientación al trabajo en equipo	0 – 25
Manejo de contingencias	0 – 25

Para ser considerado/a postulante idóneo deberá obtener un puntaje mínimo ponderado de 40 puntos, antes de la entrevista psicológica (ver punto X). Si el/la postulante no alcanza dicho puntaje, quedará automáticamente fuera del proceso, por lo tanto, no pasará a la siguiente etapa.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo total ponderado de 70 puntos (incluida la entrevista personal). Se considerarán en la terna a proponer al Sr. Alcalde los tres más altos puntajes que se encuentren sobre el mínimo indicado en este párrafo (Artículo 19 de la Ley N°18.883). Los puntajes se determinarán con un decimal, es decir, 30,5 o 60,6 puntos con el objeto de poder determinar la eventual terna.

X. ENTREVISTA PSICOLÓGICA:

Una vez terminada la evaluación del Factor 9.1 “Estudios y Capacitación” y del Factor 9.2 “Experiencia Laboral”, a todo postulante idóneo que haya obtenido un mínimo ponderado de 40 puntos, se les realizará un examen psicológico en relación al perfil del cargo, que se realizará a partir del 27 de abril de 2026.

Producto del examen, se emitirá un informe el cual arrojará como resultado los siguientes tres tipos de informes: **“Recomendable para el Cargo”**, **“Recomendable con Observaciones”** y **“No Recomendable”**. De obtener como resultado “No Recomendable”, el/la postulante quedará automáticamente fuera del proceso, por lo tanto, no pasará a la siguiente etapa (entrevista personal). Se dará aviso de forma oportuna el lugar, fecha y hora a realizar dicho examen.

XI. ENTREVISTA PERSONAL:

Los postulantes seleccionados serán llamados a una entrevista personal presencial, que se realizará a partir del día 04 de mayo de 2026, en el lugar y hora previamente indicada, de forma telefónica o por correo electrónico si no es habido por ese medio. De no asistir a la entrevista personal en la fecha y hora indicada, quedará excluido del proceso.

XII. TRAMITACIÓN DEL CONCURSO:

El concurso público será preparado y realizado por un comité de Selección, formado por los funcionarios a que alude el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que se encuentren desarrollando sus funciones a la fecha de evaluación del concurso.

Serán funciones de la Secretaría Municipal, la recepción de los antecedentes de los postulantes, para lo cual deberá abrir un Registro de Postulantes en la Oficina de Partes.

Serán funciones del Comité, estudiar y evaluar los antecedentes necesarios para dichas postulaciones, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes. Actuará como Secretario del Comité el Encargado de Personal.

El Comité propondrá al Alcalde, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, de acuerdo a los factores considerados en la pauta de evaluación de las presentes Bases, con el fin de que éste seleccione a una de las personas propuestas, considerando para ello los postulantes idóneos.

XIII. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS:

El/la postulante toma conocimiento que, de acuerdo a la Ley N° 21.389 de 2021, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica, entre otras, la ley N° 14.908 sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimentos, se establece la obligación para esta institución, de consultar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, si el/la postulante se encuentra inscrito en calidad de deudor de alimentos y se obliga a la institución requirente a adoptar los protocolos y medidas administrativas necesarias para dar íntegro cumplimiento a lo dispuesto en los art. 23 y 36 de la misma norma.

Por lo anterior, el/la postulante que quede seleccionado/a y se encuentre inscrito en calidad de deudor de alimentos, deberá firmar una declaración que autorice la retención y pago directo al alimentario o quien lo represente, del monto de las pensiones de alimentos decretadas por el tribunal, más el recargo correspondiente, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente, establecida como condición habilitante para proceder con la presente contratación.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES:

1.- Notificaciones:

Las notificaciones se harán a los postulantes tanto para la etapa de entrevistas como al postulante seleccionado, por correo certificado, vía email o vía telefónica.

2.- Resultado del Concurso:

El día 19 de mayo de 2026 se comunicará el resultado del concurso a quien sea seleccionado, quien deberá aceptar el cargo por escrito, y deberá asumir a contar del día 01 de junio de 2026, **previo acuerdo del concejo***

*De acuerdo a lo señalado en el inciso segundo del artículo 29 de la ley N° 18.695 previene, en lo que interesa, que la jefatura de la unidad encargada de control “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**”. Respecto a lo último, **la fecha de asunción del cargo podría verse postergada**, en caso de que el concejo decida analizar la materia, lo que será debidamente informado a quien sea seleccionado.

NOTA:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.