



DECRETO ALCALDICIO N° 09651

CORONEL, 21 OCT. 2026

LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DIRECTOR (A) DE CONTROL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CORONEL, DIRECTIVO, GRADO 6°.

VISTOS:

1. El DFL. N° 271-19321, publicado en el Diario Oficial de fecha 04 de Octubre de 1994, que adecua, modifica y establece Planta de Personal de la I. Municipalidad de Coronel.
2. La Ley N° 20.742, publicada el 01 de Abril de 2014, que faculta al Alcalde para crear cargos Directivos.
3. Decreto N° 4.883 de fecha 01 de Junio de 2026, que decreta la vacancia del cargo de Director de Control de la I. Municipalidad de Coronel.
4. La Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 02 de Octubre de 2026, donde se aprueban las Bases Administrativas para el llamado a Concurso Público, para proveer el cargo de Director (a) de Control.
5. Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
6. Reglamento N° 1 de fecha 01 de Abril de 2016, que fija procedimientos para la ejecución de concursos públicos para proveer cargos vacantes en las plantas municipales.
7. Que en la planta de personal de la I. Municipalidad de Coronel, se encuentra vacante el siguiente cargo: **Directivo Grado 6° Director (a) de Control;**
8. El Decreto Alcaldicio N° 03660 de fecha 24 de Abril de 2026, que designa Encargada del Departamento de Recursos Humanos Subrogante; El Decreto Alcaldicio N° 09567 de fecha 20 de Octubre de 2026, que designa Encargada del Departamento de Recursos Humanos Subrogante.
9. Y, en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. Llámese a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de **DIRECTIVO GRADO 6° E.M.R. DIRECTOR (A) DE CONTROL.**
2. ESTABLÉCENSE las siguientes Bases para el llamado a Concurso Público del cargo señalado anteriormente:

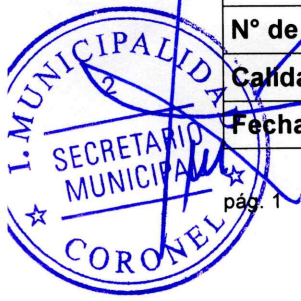
BASES ADMINISTRATIVAS PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A) DE CONTROL, GRADO 6° E.M.R.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Institución	Ilustre Municipalidad de Coronel
Rut	69.151.200-2
Dirección	Bannen N° 70, Coronel

2. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Planta	Directivo
Cargo	Director (a) de Control
Grado	6°
N° de Cargos	Uno
Calidad	Planta
Fecha de Nombramiento	01 de Diciembre del 2026





3. PERFIL DEL CARGO

El Director (a) de Control debe estar en posesión de título profesional, acorde con la función.

Debe estar calificado en áreas como la Administración Pública, Auditoría, Economía, Derecho, Contabilidad y Finanzas Públicas, con capacidad de integración de estos conocimientos con la gestión municipal y demás órganos del estado con que se relaciona el Municipio, para la ejecución de sus labores.

Debe poseer habilidades, destrezas y aptitudes que le permitan gestionar ante eventuales cambios, adaptándose y resolviendo situaciones complejas, tomando decisiones asertivas.

Inherente a la función que le compete como Director (a) de Control, debe destacar sus valores éticos y morales, actuando acorde a principio de probidad y transparencia.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL

La Dirección de Control tiene como objetivo contribuir a la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, en el ejercicio de las funciones que el municipio debe desarrollar de acuerdo con la ley. Por lo tanto, le corresponde verificar y controlar la legitimidad y legalidad de las actuaciones municipales en el cumplimiento de los objetivos, planes y programas, tomando en consideración las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

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 Municipal 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 Municipal 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 Municipal, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

5. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

5.1.- CONOCIMIENTOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285, sobre Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.378, establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.





- DFL N° 1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija Texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicada a los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.803, establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.280, establece normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.
- Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestaciones de Servicios, y su Reglamento
- Decreto Ley N° 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.
- Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, Sector Municipal
- Procedimientos Contables para el Sector Municipal
- Proceso Presupuestario aplicado al Sector Municipal.

5.2.- GENERALES:

- Los establecidos en el Art. 10 y 11 de la Ley N°18.883, estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el Art.56 del D.F.L N° 1/19.653 del Ministerio Secretaria General de Gobierno de la Presidencia, que fija texto refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

6. INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES GENERALES:

- a) Carta Solicitud indicando la postulación al cargo.
- b) Currículum Vitae con foto tamaño Carné.
- c) Certificado de Título Profesional Universitario o Título Técnico, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste. En cualquiera de los casos señalados, los títulos deben corresponder a las áreas acorde con las funciones de la Unidad de Control, establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y que en virtud de los dictámenes N° 45.275, del 2003, y N° 1.140, del 2013, emanados de la Contraloría General de la República, son de naturaleza esencialmente contable, presupuestaria, financiera y/o legal, por tanto, se dará preferencia, no siendo excluyente, a Títulos en las carreras de Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Contador Público, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Ejecución en Administración Pública, Abogado, Administrador Público o Administración de Empresas. (fotocopia simple, el original se le exigirá al postulante seleccionado).
- d) Certificado de Nacimiento.
- e) Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- f) Cédula de Identidad. (Fotocopia ante notario)
- g) Declaración Jurada Simple del postulante, para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
 - Tener Salud compatible con el desempeño del cargo.
 - No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crímenes o simple delito.
 - No estar afecto a las causales de inhabilidades para el ingreso a cargos de la Administración del Estado, previstas en el Art. 56 de la Ley N° 18.575.
 - Certificados que acrediten experiencia laboral.
 - Certificados que acrediten capacitación.

7. PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán hacer llegar sus documentos de forma física en la Oficina de Partes (O.I.R.S.) de la I. Municipalidad de Coronel, en sobre cerrado, identificando nombre, Rut, Correo Electrónico, teléfono fijo y/o celular y cargo al que postula, a contar del 22 de Octubre de 2026 y hasta el día 04 de Noviembre de 2026 a las 12:30 horas, por tanto, no se recibirán postulaciones por correo electrónico y aquellas que lleguen fuera de plazo y horario.





8. APLICACIÓN DE PAUTA DE EVALUACIÓN CARGO DIRECTOR (A) DE CONTROL

8.1 FACTORES

El concurso será de oposición y antecedentes, considerando para ello los Factores que a continuación se señalan:

- a.) Estudios y cursos de capacitación (30 puntos)
- b.) Experiencia Laboral (35 puntos)
- c.) Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo (entrevista) (35 puntos)

8.2 PONDERACIONES

a) Estudios y cursos de Capacitación (30 Puntos)

Título Profesional o Técnico

- Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Contador Público, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Ejecución en Administración Pública, Administrador Publico o Abogado (24 puntos)
- Administración de Empresas (18 Puntos)
- Otros Títulos Profesionales que den cumplimiento con lo señalado en letra c), del punto 6 del presente decreto (12 Puntos)
- Títulos Técnicos atingentes al área (6 Puntos)
- Doctorado, Magister atingente al área (Con antigüedad no Superior a 5 Años) (4 Puntos)
- Capacitación atingente al área (Con antigüedad no Superior a 5 Años) y duración superior a 20 Horas (2 Puntos)

Nota: Las Ponderaciones señaladas anteriormente no se sumarán y solo se considerará el de mayor Puntaje, a excepción de los estudios de Postgrados y Capacitaciones los cuales se sumarán adicionalmente al punto del Título

b) Experiencia Laboral (35 Puntos)

- En Cargos de Dirección o Jefatura en Municipalidades y Servicios Públicos concerniente a cualquiera de las ares de Finanzas, Contabilidad, Jurídico o Control Interno
 - o 3 años o Mas (35 Puntos)
 - o Entre 1 y menos de 3 años (25 Puntos)
 - o Sin Experiencia (0 Puntos)
- En Cargos de Coordinación en Municipalidades y Servicios Públicos concerniente a cualquiera de las ares de Finanzas, Contabilidad, Jurídico o Control Interno
 - o 3 años o Mas (25 Puntos)
 - o Entre 1 y menos de 3 años (15 Puntos)
 - o Sin Experiencia (0 Puntos)
- En Cargos de Dirección, Jefatura y Coordinación en el Sector Privado concerniente a cualquiera de las ares de Finanzas, Contabilidad, Jurídico o Control Interno
 - o 3 años o Mas (20 Puntos)
 - o Entre 1 y menos de 3 años (10 Puntos)
 - o Sin Experiencia (0 Puntos)

Nota: Las Ponderaciones del cuadro anterior no se sumarán y solo se considerará el de mayor Puntaje





c) Entrevista Personal

Quien obtenga un puntaje igual o mayor a 40 puntos, en la suma de los dos (2) primeros factores, (a + b), pasará a entrevista, la cual puede ser presencial o por video conferencia cuyo enlace se enviará a quien lo solicite en su postulación. En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule la Comisión, todas relacionadas con el cargo concursado, en relación con los siguientes puntos:

- Conocimiento normativo de control municipal
- Auditoría y control presupuestario y financiero
- Probidad, independencia y ética pública
- Experiencia en materias afines a la unidad
- Relación con alcalde, concejo y Contraloría
- Comunicación, criterio y motivación.

La citación a la Entrevista Personal será efectuada por la Encargada de Recursos Humanos del Municipio, vía telefónica y/o correo electrónico que indicó cada postulante en su currículum. La entrevista personal a los postulantes se realizará en las dependencias de la I. Municipalidad de Coronel, domiciliada en Bannen N°70 Coronel, en la oficina de administración municipal, sexto piso del Edificio Consistorial, a contar del 09 de noviembre de 2026 en horario por confirmar.

8.3 PUNTAJE FINAL

PUNTAJE TOTAL		
FACTORES	OBTENIDO	PUNTAJE
Estudios y cursos	A	30
Experiencia laboral	B	35
Entrevista Personal	C	35

Puntaje Final = (A + B + C)

El Puntaje Final mínimo para ser declarado Postulante Idóneo, y poder en consecuencia, tener la posibilidad de integrar una terna, será de 70 Puntos.

9. COMISIÓN EVALUADORA:

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de ley 18.883, el que estará integrado por:

El Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien lo subrogue, el Administrador Municipal o quien lo subrogue, el Secretario Municipal o quien lo subrogue y la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue, quienes levantarán acta de cada etapa y propondrán al Alcalde una terna de postulantes en orden decreciente de puntaje. La Comisión actuará conforme a los principios de igualdad, mérito, probidad y transparencia.

10. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

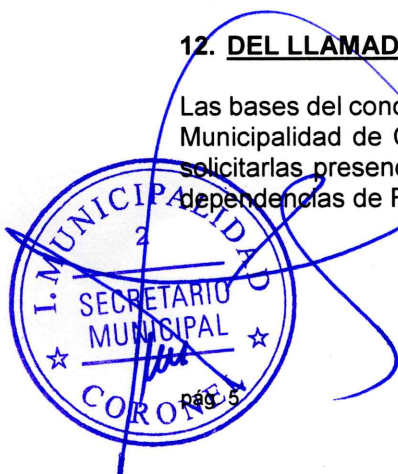
El concurso será resuelto el día 13 de Noviembre de 2026.

11. DECLARACIÓN:

El Concurso podrá ser declarado desierto si los postulantes no alcanzan el puntaje mínimo establecido en el punto N° 8.3

12. DEL LLAMADO A CONCURSO:

Las bases del concurso se encontrarán a disposición de los interesados (as) en la página web de la Municipalidad de Coronel, www.coronel.cl, a contar del 22 de octubre de 2026. Además, podrán solicitarlas presencialmente en la I. Municipalidad de Coronel, ubicada en calle Bannen N' 70, en dependencias de Recursos Humanos entre las 08:30 a 13:45 horas.





13. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico al señalado postulante una vez que dicha designación sea aprobada por Honorable Concejo Municipal.

El postulante elegido deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito o por correo electrónico a boliva@coronel.cl dentro del plazo de dos días hábiles y acompañar en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Si así no lo hiciera, el Alcalde deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos.

14. ACEPTACIÓN AL CARGO:

Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona será designada titular en el cargo para el cual postula a contar del 01 de Diciembre de 2026.

15. CONSULTAS

Se recibirán consultas en el Departamento de Recursos Humanos o a través del Correo electrónico boliva@coronel.cl.

16. NORMATIVA APLICABLE

El presente concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y demás normativa pertinente.

Asimismo, se aplicarán los principios de legalidad, igualdad de oportunidades, transparencia, mérito y probidad administrativa establecida en la Constitución Política de la República y fiscalizada por la Contraloría General de la República.

Las Bases del Concurso, así como también la Pauta de Evaluación del mismo y que forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, serán publicados en la página web de la I. Municipalidad de Coronel www.coronel.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE



CARLOS GONZÁLEZ MANRÍQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



BORIS CHAMORRO REBOLLEDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Comisión de Concurso Público
- Dirección de Adm. y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Depto. de Recursos Humanos
- Archivo.

BCHR/CGM/JVL/CTR/VSF/ucb.-

FDA: 2018571