



Firmado digitalmente por
Dionisio Manzo Barboza.

El presente documento incorpora una
firma electrónica avanzada según lo
indica la Ley N° 19.799. Su validez
puede ser consultada a través del
código QR adjunto.

ACUERDO N°69/2026 CERTIFICADO N°69/2026

DIONISIO MANZO BARBOZA, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota en su calidad de Ministro de Fe, certifica que en Sesión Extraordinaria de 03.03.2026 Acta N°08/2026 el Concejo Municipal de Quillota adoptó el Acuerdo N°69/2026 que dice: **“Por unanimidad se aprueba dejar sin efecto Acuerdo 13/2026 del Acta 2 de 13.01.2026 y aprobar las siguientes nuevas Bases de Concurso Público, para proveer el cargo de Director/a de Control Interno Municipal:**

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DIRECTIVO GRADO 5 DIRECTOR(A) DE CONTROL MUNICIPAL

La Ilustre Municipalidad de Quillota, en virtud del artículo 29 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, el artículo 4° del DFL 316-19321 del 07 de octubre de 1994, del Ministerio del Interior, que adecua, modifica y establece Planta de Personal de la Municipalidad de Quillota y el Reglamento Municipal N°1, de fecha 30 de octubre del 2018, publicado en el Diario Oficial de 26 de diciembre de 2018, que Modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Quillota, llama a Concurso Público para proveer el cargo vacante de la planta Directivos grado 5°, para que desempeñe el cargo de **Director (a) de Control**.

El Concurso Público será de oposición y antecedentes consistente en un procedimiento técnico y objetivo, aplicado para seleccionar al postulante más idóneo para que desempeñe el cargo de **Director (a) de Control**.

1. VACANTE:

CARGO	JORNADA	ESCALAFON	GRADO	MODALIDAD CONTRACTUAL
Director /a Control	44 horas semanales.	Directivo	5°	Planta

2. REMUNERACIONES

Constituyen remuneración para los efectos del concurso, las contempladas en el artículo 92° de la Ley 18.883, según su cargo y grado.

3.- REQUISITOS DE INGRESO:

3.1.- Generales

Los requisitos para postular son los establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y/o media, poseer el nivel educacional o Título Profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el artículo 54 de la Ley N°18.575 (declaración jurada simple).
- Cumplimiento de los requisitos de estudios contenidos en el artículo 8, de la Ley N° 18.883, del Estatuto Administrativo

3.2.- Específicos

- Las y los postulantes deberán cumplir con los requisitos especiales para el cargo, que se encuentran establecidos en el artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N°316-19.321, del Ministerio del Interior, de 1994, que adecua, modifica y establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Quillota y en el Reglamento Municipal N°1 de 2018, que modifica dicha Planta.
- El cargo de Director/a de Control de la Municipalidad de Quillota requerirá título profesional de Ingeniero Comercial o de Contador Auditor, de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, con experiencia profesional de al menos un año.

Quillota, 03 de marzo de 2026.

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. Concejales 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Control Interno 8. Secretaría Municipal 9. Partes 10. Capital Humano 11. Archivo.

3.2.1.- Perfil

- Con conocimientos en áreas de legislación municipal, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, control, presupuesto y jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República en materias municipales. Además, es deseable experiencia en temas de gestión y control en administración pública.
- Junto con ello, debe poseer destrezas que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas que favorezcan el desarrollo de la gestión municipal con apego a la legislación vigente y de conformidad a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

COMPETENCIAS:

- Liderazgo
- Visión Estratégica
- Comunicación Efectiva
- Toma de decisiones

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Conocimiento en derecho administrativo y/o auditoría.
- Conocimiento en probidad y/o transparencia en el Sector Público.
- Conocimiento de gestión financiera y presupuestaria.
- Conocimiento en auditoría a los estados financieros y/o control de procesos.
- Conocimiento de los riesgos de corrupción y lavado de activos.
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N°20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses
- Ley N°19.653, sobre prioridad administrativa aplicable a los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°3063 establece normas sobre rentas municipales.
- DFL N°1 Código del Trabajo
- Ley N°21.180, transformación digital del estado
- Ley N° 19.886, bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamentación.

3.2.2.- Descripción general del cargo

- Fiscalizar el funcionamiento del Municipio con el propósito de velar por el cumplimiento de los procesos y disposiciones legales. Su misión es procurar el buen uso de los recursos y bienes municipales mediante la realización de auditorías y fiscalizaciones que tienen por objeto la mejora continua de los procedimientos administrativos de las direcciones municipales.

3.2.3.- Funciones principales:

- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación
- Determinar las áreas sensibles a considerar para las fiscalizaciones, priorizando en base al riesgo y peticiones del Alcalde y/o usuarios internos.
- Elaborar el Programa Anual de Auditoría Interna planificando las actividades a realizar, los tiempos asociados y los informes correspondientes.
- Organizar y distribuir las tareas en su equipo de trabajo de acuerdo con los cargos de cada uno, realizando un seguimiento y monitoreo de la auditoría.
- Gestionar las capacitaciones que requiere el equipo de la Dirección de Control.
- Gestionar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la Dirección.
- Dar respuesta a los distintos requerimientos y peticiones de información que solicite la Contraloría General de la República.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal, respecto al control de los recursos y rendiciones de cuentas.
- Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Colaborar directamente con el Concejo Municipal para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y responder las solicitudes del

Quillota, 03 de marzo de 2026.

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. Concejales 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Control Interno 8. Secretaría Municipal 9. Partes 10. Capital Humano 11. Archivo.

Concejo Municipal y sus integrantes, de la comunidad y de usuarios internos.

- Realizar seguimiento e informar avances y observaciones asociadas al Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal.
- Informar periódicamente acerca del correcto cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.- LLAMADO AL CONCURSO

4.1.- Inicio del Proceso:

- El llamado a concurso se publicará el día 06 de marzo de 2026 en el Diario de mayor circulación a nivel regional y avisos fijados en el Edificio Consistorial
- Las bases estarán disponible en la página Web de la Municipalidad de Quillota www.quillota.cl, de donde podrán ser descargadas.
- Se remitirá copia a todos los Alcaldes de las Municipalidades de la Región de Valparaíso (art. 17 de la Ley N°18.883).

4.2.- Las Bases contemplan:

- Vacantes
- Remuneraciones
- Requisitos del ingreso
- Llamado a concurso
- Postulación
- Presentación y recepción de antecedentes
- Factores a evaluar
- Entrevistas
- Resolución del concurso

5.- DE LA POSTULACIÓN

5.1- Retiro de bases:

Los/as candidatos/as deberán descargar las bases del concurso desde la página Web de la institución www.quillota.cl, a partir del **06 al 16 de marzo de 2026**.

5.2.- Presentación y Recepción de antecedentes:

- Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Currículum Vitae.
- 2) Fotocopia de Cédula de Identidad o Certificado de nacimiento original o emitido vía Internet. **(Documento esencial)**
- 3) Certificado de Antecedentes actualizado. **(Documento esencial)**
- 4) Certificado de situación militar original (varones). **(Documento esencial)**
- 5) Título profesional de Ingeniero Comercial o de Contador Auditor en original o debidamente legalizados. Si el título se hubiera otorgado en el extranjero, debe estar debidamente convalidado en Chile. **(Documento esencial)**
- 6) Certificado de grado académico que acredite estudios de postgrado si correspondiere en original o debidamente legalizados. Si éste se hubiera otorgado en el extranjero, debe estar debidamente convalidado en Chile.
- 7) Declaración jurada simple de salud compatible con el desempeño del cargo, según ley N° 18.883. (La presentación en otro formato a la dispuesta por la municipalidad y la mención de otra legislación que no sea la N°18.883, dejará sin efecto la declaración y será causal de eliminación del proceso de postulación). **(Documento esencial)**
- 8) Declaración jurada simple de 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. (La presentación en otro formato a la dispuesta por la municipalidad y la mención de otra legislación que no sea la N°18.883, dejará sin efecto la declaración y será causal de eliminación del proceso de postulación) **(Documento esencial)**.
- 9) Certificados originales o fotocopias legalizadas ante notario que acrediten, seminarios, cursos de capacitación o especialización.
- 10) **Todos los y las postulantes deben acreditar experiencia laboral:** Se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de Personal (o el que corresponda) de la Institución, que indique el cargo y describa las funciones desempeñadas en el área de control interno. (Explicitar Jefaturas o coordinación de área si corresponde). **(Documento esencial)**.
- 11) Toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos generales.

La recepción de antecedentes será a partir del día 07 hasta el 16 de marzo de 2026 inclusive, hasta las 17:30 horas, y se deberán adjuntar los documentos en un solo archivo en formato PDF en el orden en que se solicitan los documentos.

Los antecedentes se deben remitir al correo electrónico concurso.municipalidad@quillota.cl, indicando cargo al que postula.

5.3 De la Evaluación formal de los antecedentes de los postulantes:

El Presidente de la Comisión Evaluadora instruirá al Secretario de la Comisión Evaluadora, para que convoque a los miembros de la Comisión a una reunión de trabajo para iniciar la revisión de antecedentes, verificando la recepción de los correos electrónicos con los antecedentes requeridos. **Ejecutando esta etapa entre el 17 y 18 de Marzo de 2026.**

La documentación y antecedentes que presenten los postulantes deberán ser según lo establece el ítem 5.2 de estas bases. **La falta de algún documento esencial requerido o que no esté en la forma exigida en la bases, dejará fuera de concurso al postulante.**

Quillota, 03 de marzo de 2026.

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. Concejales 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Control Interno 8. Secretaría Municipal 9. Partes 10. Capital Humano 11. Archivo.

6.- FACTORES A EVALUAR:

- 1) Estudios, cursos de formación Educacional y de Capacitación: Considera la Educación Formal, Magister, Diplomados, Cursos de Capacitación, Participación en Seminarios.
- 2) Experiencia laboral: Considera la relación de cargos, funciones y años de experiencia que presenta el postulante en su vida laboral, demostrable.
- 3) Aptitudes específicas para el cargo: Considera entrevista personal realizada por los miembros de la Comisión Evaluadora y Entrevista Psicolaboral realizada por psicólogos del Depto. de Capital Humano y Cultura Organizacional de la Municipalidad de Quillota.

6.1.- Tabla de ponderación

Para los efectos de evaluar a los postulantes, la Comisión Evaluadora utilizará las siguientes ponderaciones:

A) Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación (25%):

A.1.- Sub Factor: Título Profesional

Indicador	Puntaje de Evaluación
Posee Título Profesional de Ingeniero Comercial o de Contador Auditor de a lo menos 8 semestres, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	10

A.2.- Sub Factor: Áreas de Especialización

Indicador	Puntaje de Evaluación	
Posee grado académico de Doctorado, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, incluyendo establecimiento extranjero.	30	
Posee grado académico de Magister, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, incluyendo establecimiento extranjero.	20	
Posee otras especializaciones asociadas al cargo: uno o más diplomados.	15	
Posee cursos con certificación en áreas afines al cargo:		
Compras Públicas	5	20
Administración Municipal/Pública y Administración Financiera	5	
Auditoría, control interno y gestión de riesgos	5	
Contabilidad NICSP- CGR	5	

Una vez evaluados los estudios y cursos realizados por el postulante, el resultado del factor A será la sumatoria del puntaje de los subfactores A.1 y A.2 multiplicada por 25%

Factor	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Puntaje Máximo
Estudios y Capacitación 25%	Título profesional	10
	Especialización académica adicional acorde al perfil del cargo	65
	Cursos con certificación en el área de afines al cargo	20

B) Factor Experiencia Laboral (35%):

Se evaluará el tiempo de experiencia laboral comprobables del postulante en labores atingentes al cargo:

B.1.- Sub Factor: Años de Experiencia en el Área Municipal y/o Público:

Indicador	PUNTAJE
Más de 3 años de experiencia laboral comprobables en el área de contralorías en Servicio público y/o municipal.	40
De 1 a 3 años de experiencia laboral comprobables en el área de contralorías en Servicio público y/o municipal.	20
Más de 1 año de experiencia en otras áreas municipales y/o público	10

Quillota, 03 de marzo de 2026.

B.2.- Sub Factor: Años de Experiencia en el Área Privada:

Indicador	PUNTAJE
Más de 3 años de experiencia sector privado en áreas de contraloría o de auditorías internas	40
De 1 a 3 años de experiencia sector privado en áreas de contraloría o de auditorías internas	20
Más de 1 año de experiencia en el sector privado en otras áreas	10

El tiempo de experiencia laboral se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de Personal (o el que corresponda) de la Institución, que indique el cargo y describa las funciones desempeñadas (explicitar Jefaturas o coordinación de área si corresponde) o en su defecto acreditar con fotocopia de contratos de prestación de servicios a honorarios, código del trabajo u otros verificables.

Una vez evaluada la experiencia laboral, el resultado del factor B, será la sumatoria del puntaje de los subfactores B.1 y B.2 multiplicado por 35%.

Factor	Experiencia laboral	Puntaje Máximo
Experiencia laboral 35%	Área municipal y/o público	50
	Área privada.	50

C) Factor Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (40%):

C.1.- Evaluación Psicolaboral

El Comité de Selección del concurso citará vía correo electrónico y vía telefónica a **Evaluación Psicolaboral a los/as postulantes que hayan acreditado el cumplimiento de los antecedentes exigidos para el cargo, este proceso evaluativo se realizará desde el día 23 al 25 de Marzo del 2026 inclusive.** El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente excluido/a del concurso.

Esta etapa se fundamenta en la aplicación de Test Psicológicos con la finalidad de evaluar factores de personalidad concordantes al perfil determinado para el cargo a concursar.

Evaluará los siguientes aspectos:

- Liderazgo
- Visión Estratégica
- Comunicación Efectiva
- Toma de decisiones

El puntaje del Test Psicológico será determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO
RECOMENDABLE PARA EL CARGO: El postulante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el cargo. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la Municipalidad de Quillota es favorable. Se sugiere Asignación	15
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta un bajo desarrollo de otros que pueden ser relevantes para un buen desempeño de la función asignada, su pronóstico de adaptación para el cargo y a la Municipalidad de Quillota es eventual. Su asignación debe considerar las recomendaciones señaladas en este informe.	10
NO RECOMENDABLE PARA EL CARGO: El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función, siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo.	5

El Comité de Selección del concurso, asignará el puntaje en base a los resultados del informe de evaluación psicológica emitido por el profesional Psicólogo responsable de aplicar y analizar los test psicolaborales.

Quillota, 03 de marzo de 2026.

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. Concejales
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Control Interno
8. Secretaría Municipal
9. Partes
10. Capital Humano
11. Archivo.

C.2.- Entrevista Personal

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados a entrevista presencial con el Comité de Selección, de acuerdo a las instrucciones que se señalarán en el correo electrónico de citación desde el **día 7 al 10 de abril del 2026** inclusive, previa notificación desde el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional a través de correo electrónico y /o vía telefónica señalado en su currículum Vitae. **El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente excluido/a del concurso.**

- Aspectos a considerar:

C.2.1. Grado Conocimiento técnico respecto a materias propias del cargo a desempeñar.

Conocimiento y experiencia en normativas vigentes indicadas en el punto 3.2.1 Perfil del Cargo:

- Áreas de legislación municipal, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, control, presupuesto y jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República en materias municipales. Además, debe tener experiencia en temas de gestión y control en administración pública.

CALIFICACION	PUNTAJE
Alto	20
Medio	10
Bajo	5

C.2.2 Habilidades de Liderazgo, Visión Estratégica, Comunicación Efectiva, toma de decisiones

CALIFICACION	PUNTAJE
Alto	20
Medio	10
Bajo	5

C.2.3 Resolución de caso práctico.

CALIFICACION	PUNTAJE
Alto	20
Medio	10
Bajo	5

Una vez evaluadas las Aptitudes Específicas para el desempeño de la función, el resultado de la sumatoria del factor C.1 y de los subfactores del C.2, multiplicada por 40%.

Factor	Sub Factor	Aptitudes Específicas para el desempeño de la función	Puntaje Máximo
Aptitudes para el desempeño de la función 40%	Evaluación Psicolaboral	Liderazgo Visión Estratégica Comunicación Efectiva Toma de decisiones	15
		Grado Conocimiento técnico	20
	Entrevista Personal	Visión estratégica, gestión y logro	20
		Resolución caso práctico.	20

Quillota, 03 de marzo de 2026.

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. Concejales 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Control Interno 8. Secretaría Municipal 9. Partes 10. Capital Humano 11. Archivo.

En consecuencia, el puntaje total del postulante será el resultante de la suma de los productos obtenidos en los factores A, B y C.

Resumen Evaluación Total	Puntaje Obtenido	Porcentaje Final
Estudios y Capacitación (25%)		
Experiencia Laboral (35%)		
Aptitudes Específicas (40%)		
Total		

7.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

Una vez concluido el estudio y evaluación de los antecedentes por parte del Comité de Selección, éste emitirá un informe debidamente fundamentado. Serán seleccionados los postulantes que sean considerados como los más idóneos, tomando en cuenta el puntaje obtenido en cada factor evaluado.

Serán considerados idóneos aquellos postulantes que, sumados los tres factores, obtengan no menos de **16 puntos**.

El Comité de Selección, una vez terminado el estudio de antecedentes y etapa de evaluación de aptitudes, elaborará una lista en orden de prelación, en la cual indicará los puntajes obtenidos por cada uno de los postulantes. A continuación, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, para su resolución los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

El concurso podrá ser declarado, total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el concurso.

El Alcalde **requerirá la aprobación del Concejo Municipal** para efectuar el nombramiento del postulante que haya seleccionado para el cargo de Director de Control, sobre la base de la terna que le presentará el Comité de Selección del concurso. **Este proceso se realizará entre los días 17 al 23 de abril de 2026.**

El resultado del concurso se notificará al postulante seleccionado, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20 de la Ley 18.883.

El día 27 de abril del 2026, se comunicarán los resultados en la página web de la Municipalidad, donde se informará el resultado bajo el número de RUN del/a seleccionado/a.

Una vez seleccionado el postulante, deberá aceptar el cargo por escrito a más tardar **el día 29 de abril de 2026.**

Por razones de buen servicio, el postulante seleccionado en el concurso para el cargo vacante, deberá tener disponibilidad para ejercer sus labores a partir del **01 de Mayo de 2026.**

8.- NÓMBRASE Comité de Selección del Concurso Público para proveer el cargo descrito a:

- María Loretto Court Lira, Escalafón Directivos, Grado 5º E.M., Administradora Municipal, o quien le subrogue.
- Dionisio Manzo Barboza, Escalafón Directivos, Grado 5º E.M., Secretario Municipal, o quien le subrogue.
- Marcelo Merino Michel, Escalafón Directivos, Grado 5º E.M., Director de Obras Municipales, o quien le subrogue.

Secretaria del Comité de Selección

- Carolina Maturana Toro, Escalafón Jefaturas, Grado 8º, Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional o quien le subrogue.



Firmado Electrónicamente por
Dionisio Manzo Barboza
Secretario Municipal
Municipalidad de Quillota
Ministro de Fe

Quillota, 03 de marzo de 2026.

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. Concejales 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Control Interno 8. Secretaría Municipal 9. Partes 10. Capital Humano 11. Archivo.