

DECRETO EXENTO N° 2367 /2026

Sagrada Familia, 20 de mayo de 2026;

VISTOS:

1. Los Artículos N°118 al 126 del Decreto Supremo N°100 de fecha 17 de septiembre de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Constitución Política de la República de Chile.
2. El Decreto con Fuerza Ley N° 1 de 9 de mayo de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. La Sentencia de Proclamación de Alcaldes y Concejales, del Tribunal Regional Electoral VII Región del Maule, Ord. N°9297, del 26 de noviembre de 2024.
4. El Acta de Instalación del Concejo Municipal de Sagrada Familia, del día 06/12/2024.
5. El Decreto Alcaldicio N°1744/2.024 del 06.12.2024, mediante el cual se establece la asunción del Alcalde Titular de la Comuna de Sagrada Familia, don OSVALDO DEL TRANSITO JORQUERA PADILLA, a contar del día 06.12.2024, en adelante y hasta el día 05 de diciembre de 2028.
6. La Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
7. La Ley N°19.880, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado".
8. El Decreto Exento N°2401/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia.
9. El Certificado N°102/2026, emitido por el Secretario Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal de Sagrada Familia, mediante el cual se certifica la aprobación de las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) de Control Interno, Grado 6° E.U.M., adoptado por el Concejo Municipal en la 482° Sesión Ordinaria de fecha 19 de mayo de 2026.
10. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia requiere proveer el cargo de Director(a) de Control Interno, Grado 6° E.U.M., a objeto de fortalecer los procesos de control de legalidad, auditoría interna, fiscalización administrativa y control financiero de la gestión municipal.
2. Que, conforme a la normativa vigente, el ingreso a cargos de planta en calidad de titular debe efectuarse mediante concurso público, garantizando un procedimiento técnico, objetivo, transparente y basado en el mérito funcionario.
3. Que, las Bases del Concurso Público fueron elaboradas conforme a la Ley N°18.883, al Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Sagrada Familia y demás normativa aplicable.
4. Que, el cargo concursado corresponde a un cargo Directivo, Grado 6° de la Escala Única Municipal, con designación de funciones como Director(a) de Control Interno, dependiente del Alcalde.
5. Que, el Concejo Municipal de Sagrada Familia aprobó las referidas Bases mediante acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria N°482 de fecha 19 de mayo de 2026, según consta



en Certificado N°102/2026 emitido por el Secretario Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal.

6. Que, resulta necesario formalizar administrativamente la aprobación de las Bases del Concurso Público mediante el correspondiente acto administrativo.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, Las Bases del Concurso Público destinadas a proveer el cargo de **Director(a) de Control Interno, Grado 6° E.U.M.**, de la Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia, las cuales se anexan y se entienden como parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

ANÓTESE, COMINÍQUESE Y PUBLÍQUESE



PATRICIO SALINAS CORNEJO
SECRETARIO MUNICIPAL



OSVALDO JORQUERA PADILLA
ALCALDE

MEDU/MASU/vcr

DISTRIBUCIÓN:

Interesado

Dirección de Administración y Finanzas

Oficina de Partes y Archivos

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA
R.U.T. N° 69.110.200-9
DIRECCIÓN: SAN FRANCISCO N°40, COMUNA DE SAGRADA FAMILIA

2. DETALLE CONCURSO

La Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo:

CÓDIGO	N° VACANTES	ESCALAFÓN	GRADO
2-2026	1	Directivo	6°

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Directivo, Grado 6° de la E.U.M., con designación de funciones como Director/a de Control Interno, dependiente del Alcalde.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

3.1.OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer el control de legalidad de los actos administrativos municipales y la fiscalización interna de la gestión administrativa, financiera, presupuestaria y contable de la Municipalidad, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, el uso eficiente de los recursos públicos y el respeto a los principios de probidad y transparencia.

3.2.FUNCIONES DEL CARGO

- Ejercer el control de legalidad de los actos administrativos municipales, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°18.695 y demás normativa aplicable.
- Supervisar jurídica, administrativa, financiera y contablemente las actuaciones de todas las unidades municipales.
- Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo Municipal.
 - ✓ Dicha representación deberá efectuarse dentro del plazo de diez días contado desde que la Dirección de Control Interno tome conocimiento.
 - ✓ Si el Alcalde no adoptare medidas para enmendar lo representado, deberán remitirse los antecedentes a la Contraloría General de la República, conforme a la normativa vigente.
- Disponer, coordinar y controlar la ejecución de auditorías operativas internas, con el objeto de fiscalizar la legalidad, eficiencia y eficacia de la gestión municipal.
- Diseñar, implementar y evaluar procedimientos de control interno, tanto preventivos como posteriores, orientados al mejoramiento continuo de la gestión institucional.
- Promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de gestión de la Dirección de Control Interno, coordinando su ejecución con las jefaturas y equipos de trabajo correspondientes.

- Asesorar técnicamente al Alcalde y al Concejo Municipal en materias relativas al control interno, fiscalización, auditoría, probidad administrativa y transparencia.
- Colaborar con el Concejo Municipal en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, entregando información, informes técnicos y antecedentes que le sean requeridos conforme a la ley.
- Asesorar al Concejo Municipal en la definición, contratación y evaluación de auditorías externas que se dispongan.
- Supervisar el control de la ejecución financiera y presupuestaria municipal, incluyendo los presupuestos del área municipal y de los servicios traspasados de salud y de educación, según corresponda.
- Controlar y revisar la legalidad de los decretos de pago y demás actos administrativos con contenido patrimonial, conforme a los montos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.
- Fiscalizar la correcta rendición de los fondos municipales entregados a personas jurídicas públicas o privadas, a título de subvenciones, aportes u otros conceptos.
- Fiscalizar la gestión de corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, cualquiera sea su naturaleza, en lo relativo al uso y destino de los recursos municipales.
- Supervisar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles municipales, tangibles e intangibles.
- Coordinar y responder, en tiempo y forma, los requerimientos, consultas, preinformes e informes solicitados por la Contraloría General de la República.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre transparencia activa y acceso a la información pública, en coordinación con las unidades pertinentes.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a la Dirección de Control Interno.
- Ejercer las demás funciones que le encomiende el Alcalde, siempre que sean compatibles con la naturaleza del cargo y se ajusten a la normativa vigente.
- Las demás funciones establecidas en el artículo 29° de la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.

4. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

-Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

-Ley N°18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades): Define las funciones de la unidad de control, fiscalización del patrimonio, y apoyo al Concejo Municipal.

-Ley N°18.575 (Bases Generales de la Administración del Estado): Marco para la probidad, responsabilidad y funcionamiento de los organismos públicos.

-Ley N°10.336 (Ley Orgánica de la CGR): Establece la dependencia técnica y fiscalización superior de la Contraloría.

-Ley N°20.880 (Probidad y Declaración de Intereses): Regula la transparencia y prevención de conflictos de interés.

-Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado: Regula la formación, validez, eficacia e impugnación de los actos administrativos.

- Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública: Regula la transparencia activa y pasiva en los órganos de la Administración del Estado, así como los mecanismos de control y fiscalización del cumplimiento de dichas obligaciones.
- Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación: Regula la relación laboral, carrera funcionaria, remuneraciones y obligaciones del personal docente del sector municipal, siendo relevante para la fiscalización de recursos y gestión del área de educación.
- Ley N°19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su reglamento
- Ley N°19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Ley N°20.730, Ley del Lobby.
- Código del Trabajo.

5. DE LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN

5.1 REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en el Art. 10° y 11° 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 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 ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito;
- g) No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad prevista en el artículo 55° de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y Artículo N° 56° de la Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa

El cumplimiento de dichos requisitos deberá ser acreditado por el postulante presentando: **Fotocopia Simple de Cédula de Identidad** para acreditar requisito establecido en la letra a); **Certificado que acredite Situación Militar al día (si procede)** para el requisito establecido en la letra b); **Declaración Jurada simple** para las letra e), Declaración Jurada ante Notario público para las letras f) y g). La falsedad de estas declaraciones, hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal. El no incluir algunos documentos de los solicitados que acreditan los requisitos exigidos, serán causales para que los postulantes sean considerados fuera del concurso.

5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste (Art. 8° de la Ley N°18.883) y de las profesiones de Abogado, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración o Ejecución, Contador Auditor, Ingeniero Civil o Administrador Público, adicionalmente

deberá contar con experiencia laboral de a lo menos 2 años en áreas públicas de Control y/o Fiscalización, de acuerdo a fijación de planta de la I. Municipalidad de Sagrada Familia (reglamento publicado en Diario Oficial de fecha 9 de enero de 2021).

La experiencia laboral exigida deberá acreditarse mediante certificados emitidos por el organismo público respectivo, suscritos por la jefatura de Recursos Humanos, Secretaría Municipal, Dirección de Administración y Finanzas o autoridad competente, en los cuales se indique expresamente:

- Institución en la que se desempeñó el postulante;
- Cargo o función ejercida;
- Periodo exacto de desempeño (fecha de inicio y término);
- Descripción de funciones vinculadas a materias de control interno, auditoría, fiscalización, control de legalidad, revisión administrativa, financiera, presupuestaria o afines.

No se considerarán válidos certificados genéricos que no permitan acreditar fehacientemente el desempeño en áreas públicas de Control y/o Fiscalización."

El no incluir algunos documentos de los solicitados que acreditan los requisitos exigidos, serán causales para que los postulantes sean considerados fuera del concurso.

Sin perjuicio de lo indicado sobre inhabilidades, el/la directora(a) de Control Interno, por la naturaleza de sus funciones, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades propias de la función pública y las especiales del ámbito municipal.

En particular, no podrá tener intereses ni vínculos que comprometan la imparcialidad de su labor fiscalizadora. Aplicándose las prohibiciones de los arts. 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575 (Ley de Bases de Administración del Estado).

6. DE LAS GENERALIDADES

- a) Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a Reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de antecedentes, entrevistas y selección de los postulantes para proveer el cargo que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Sagrada Familia.
- b) La comisión de selección de personal estará conformada por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad y la Jefatura de Gestión de Personas, que actuará como Jefe de Personal.
- c) Se entenderá por antecedentes de postulación, todos aquellos documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
- d) Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Art. 10° y 11° de la Ley N°18.883) y no estar afecto a causales de inhabilidad.
- e) Se entenderá por concursantes idóneos, todos aquellos que además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan un puntaje igual o superior a **70 PUNTOS, DE UN MÁXIMO DE 100 (Puntaje para ingresar a la propuesta de terna al Sr. Alcalde de la comuna de Sagrada Familia).**



7. DEL LLAMADO A CONCURSO

- a) El Llamado a Concurso se hará mediante publicación en Diario de circulación local y/o regional, y en la página web del servicio: www.sagradafamilia.cl
- b) En dicha publicación se indicará la identificación de la Municipalidad, descripción del cargo, requisitos para el desempeño del cargo, antecedentes requeridos para la postulación, fecha y lugar de recepción de antecedentes, fecha y lugar donde se realizará el proceso de entrevistas y día en que se resolverá el concurso.
- c) Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

8. DE LAS POSTULACIONES

- a) Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en estas bases. Deberán cumplir con todos los requisitos exigidos.
- b) La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes legales exigidos, dejará fuera de concurso a los interesados.
- c) Los documentos presentados serán base para el proceso de selección, por tanto, deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección del currículum y evaluación de los postulantes.
- d) La documentación y antecedentes que presenten los concursantes; Certificados de Estudios, Magister, Cursos de Capacitación o Perfeccionamientos, deberán ser presentados en original, copias ante notario o ante Ministro de Fe o deberán contar con código de verificación.
- e) Todas las postulaciones deben ser ingresadas por la Oficina de Partes y Archivos de la Municipalidad de Sagrada Familia, en sobre dirigido al Señor Alcalde de la comuna de Sagrada Familia, indicando claramente el código del cargo al que postula, el nombre del postulante, R.U.N., correo electrónico y número telefónico, de acuerdo a Anexo N°3 de las presentes bases.
- f) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

En la Oficina de Partes y Archivos se abrirá un registro especial que contenga el nombre y R.U.N. del postulante, el código del cargo al que postula y la fecha de entrega de los documentos de postulación. Este registro formará parte de los documentos oficiales, el cual estará dispuesto para la Comisión que desarrollará el proceso. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro quedarán fuera del concurso.

9. DE LA SELECCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULANTES

Terminada la etapa de recepción de los antecedentes, la Comisión de Selección de Personal procederá a la revisión y análisis de cada una de las postulaciones, verificando que exista una plena concordancia entre los documentos recibidos y el registro habilitado para tal efecto, dejando fuera de concurso a aquellos que no cumplan con los requisitos exigidos, levantando un acta como constancia, la que será firmada por los integrantes de la comisión.

10. DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

La evaluación de los postulantes se efectuará, de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:



FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Antecedentes Académicos	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a numeral 5.2 de las presentes bases	15	35
		Magister o Master	10	
	Capacitación y Perfeccionamiento	Tres o más diplomados y/o diplomas relacionados con el cargo.	10	
		Dos diplomados o diplomas y/o cuatro cursos relacionados con el cargo.	5	
		Un diplomado o diploma y/o tres cursos relacionados con el cargo.	3	
Experiencia Laboral	Sector Municipal/ Sector Público	Experiencia profesional de 2 años o más, de acuerdo al punto 5.2 de las presentes bases	25	25
Aptitudes Específicas para Desempeño del Cargo	Entrevista Personal	Promedio de evaluación del Comité	40	40

Los puntajes asignados a los subfactores de cada factor serán acumulativos únicamente hasta el máximo establecido para el respectivo factor de evaluación, no pudiendo exceder dicho límite

Los magister, master, diplomados, diplomas o cursos deben ser atinentes al cargo que se postula, de acuerdo a los puntos 3 y 4 de las presentes bases.

Asimismo, los diplomados, diplomas y cursos de capacitación o perfeccionamiento serán considerados únicamente cuando hayan sido realizados o aprobados a contar del año 2010 en adelante.

10.1. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

En el subfactor “**Formación Educacional**”, el postulante deberá acreditar el título profesional de este requisito, a través del respectivo certificado de estudios, por lo que **obtendrá 15 puntos** y en caso contrario, **tendrá 0 puntos** y no podrá continuar en el proceso de selección, dado que este es un requisito obligatorio, según lo establecido en las presentes bases. Para la acreditación del Postgrado deberá igualmente presentar el respectivo certificado de estudios. En el subfactor “**Capacitación y Perfeccionamiento**”, el postulante deberá demostrar con certificados la cantidad cursos y/o diplomados realizados, estos en caso de ser copias deberán estar legalizados ante notario público, Ministro de Fe y/o que cuenten con código de verificación y deberán tener relación con el cargo al que se postula.

10.2. EXPERIENCIA LABORAL

La experiencia laboral deberá ser acreditada de acuerdo a lo indicado en el punto 5.2 de las presentes bases asignándose un total de 25 puntos en caso de no cumplir con el requisito el postulante obtendrá 0 puntos y no podrá continuar en el proceso de selección.



10.3. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

En el subfactor “**Entrevista Personal**”, la Comisión de Selección entrevistará solo aquellos postulantes que, en los factores de **antecedentes académicos, experiencia laboral** obtengan un **puntaje igual o superior a 40 puntos**.

La entrevista personal se realizará individualmente por cada postulante calificado con la comisión de selección. Cada integrante de ésta asignará puntos al concursante, luego estos se promediarán para obtener el puntaje total correspondiente a este punto, el que tiene un **máximo de 40 puntos a partir de 0**.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Conocimientos específicos del cargo
- Motivación y compromiso con la función municipal a proveer

Los postulantes que no asistan a la Entrevista Personal programada, NO podrán continuar con el proceso de selección.

11. PARA CALCULAR EL PUNTAJE TOTAL DE CADA CONCURSANTE, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

Primero se preparará una tabla de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del concursante y los factores con sus correspondientes subfactores y puntajes, en ella se registrará el puntaje asignado a cada factor.

Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores (**antecedentes académicos, experiencia laboral y aptitudes específicas para el cargo**), siendo el resultado del puntaje final de postulación.

Terminado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección procederá a preparar la terna, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido **los tres más altos puntajes en el proceso de selección y que igualen o superen el puntaje mínimo establecido de 70 puntos, indicado en el numeral 6, letra e**). Posterior a ello, el Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por correo electrónico al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo, en un plazo de 03 días hábiles a contar de la fecha de notificación a través de carta dirigida al Alcalde entregada en la Unidad de Gestión de Personas o enviando un correo electrónico a la siguiente dirección vcastro@sagradafamilia.cl

12. INFORMACIÓN PARA POSTULANTES Y ETAPAS DEL CONCURSO

12.1 RETIRO DE BASES

Los interesados en postular al cargo vacante, podrán retirar las Bases del Concurso Público a contar del día 25 de mayo de 2026, en la Oficina de Partes y Archivos de la Municipalidad, ubicada en Av. San Francisco N°40, en horario de lunes a viernes desde las 09:00 a 14:00 horas.

12.2. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Las Bases del Concurso estarán disponibles en la página web de la Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia: www.sagradafamilia.cl a partir del día 25 de mayo de 2026.

Será publicado el llamado a concurso el 25 de mayo de 2026, en un diario de circulación regional.

12.3. ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los interesados podrán entregar sus antecedentes en la Oficina de Partes y Archivos desde el día 25 de mayo de 2026 al día 29 de mayo de 2026, en horario de lunes a viernes desde las 09:00 a 14:00 horas, dando cumplimiento a las presentes bases.



12.4. EVALUACIÓN

La evaluación de los factores:

I. ANTECEDENTES ACADÉMICOS (35 PUNTOS)

II. EXPERIENCIA LABORAL (25 PUNTOS)

Se llevará a cabo desde el día 01 al 02 de junio de 2026, posterior a ello se notificarán los resultados de los antecedentes presentados, todos aquellos que obtengan el puntaje mínimo requerido en las presentes bases, serán notificados vía correo electrónico y/o telefónicamente (al número y correo registrado en sus Antecedentes), indicando fecha y hora de su entrevista personal.

12.5. ENTREVISTAS

Las entrevistas se realizarán del día 08 al 11 de junio del 2026, desde las 09:00 horas en el Edificio Consistorial de la Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia, ubicado en Av. San Francisco N°40.

12.6. CONFORMACIÓN DE LA TERNA

El día 12 de junio de 2026, la Comisión confeccionará la terna que propondrá al Alcalde con los tres más altos puntajes en el proceso de selección y que superen el puntaje mínimo establecido en el numeral 6, letra e) de las presentes bases.

En caso de producirse empate en el puntaje final entre dos o más postulantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden de prelación que se indica:

1. Mayor puntaje obtenido en el factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo" (Entrevista Personal).
2. Si aún subsiste la igualdad, se atenderá al mayor puntaje en el factor "Antecedentes Académicos".
3. Si persiste el empate este se definirá por el postulante que ingresará sus antecedentes en la Oficina de Partes y Archivos del municipio primero.

Todo lo anterior deberá quedar debidamente consignado en el acta del proceso de selección.

12.7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

A partir del día 17 de junio del 2026, el Alcalde podrá resolver el concurso, lo que se informará en forma personal o carta certificada al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación y acompañar en original documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, de acuerdo a lo que solicite la Unidad de Gestión de Personas de la Municipalidad. Con todo ello, la fecha de nombramiento regirá a partir del 01 de julio de 2026.

12.8. ANTECEDENTES PARA PRESENTAR

Requisitos generales establecidos en los Art. 10° y 11° de la Ley N°18.883, presentando los siguientes documentos:

- a) Documento de acreditación de estudios, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.
- b) Currículum Vitae (Sin fotografía).
- c) Certificado que acredite Situación Militar al Día (Si procede) vigente (Vigencia no superior a 30 días).
- a) Declaración Jurada simple que acredite 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; (De acuerdo a Anexo N°1)
- b) Declaración Jurada simple que acredite que acredite tener salud compatible con el cargo. (De acuerdo a Anexo N°2)

- d) Declaración Jurada ante Notario Público (Vigencia no superior a 30 días) para acreditar que cumple con los requisitos indicados en el Título 5.1, letras f) y g), de las presentes bases.
- e) Certificado de Antecedentes Original (Vigencia no superior a 30 días)
- f) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados, para acreditar ciudadanía.
- g) Certificados que acreditan cursos de capacitación, diplomados, postgrados, según bases del concurso.
- h) Certificados de acreditación de experiencia laboral, según bases del concurso.
- i) Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases Anexo N°4.

Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por el Comité de Selección.

Una vez concluido el concurso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados para ser retirados en la Unidad de Gestión de Personas.

Se reciben consultas exclusivamente a través del correo electrónico:
vcastro@sagradafamilia.cl

Copia de las presentes bases se encontrarán a disposición en la página web:
www.sagradafamilia.cl

12.9. SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.015 y la normativa sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, garantizará un proceso de selección inclusivo y no discriminatorio.

En este sentido, las personas postulantes que presenten alguna situación de discapacidad o requieran apoyos específicos para participar en igualdad de condiciones en las distintas etapas del concurso, especialmente en la entrevista personal, podrán solicitar las adecuaciones necesarias al correo electrónico vcastro@sagradafamilia.cl tales como ajustes en el formato de entrevista, apoyos técnicos, condiciones de accesibilidad u otras medidas pertinentes.

Dichas solicitudes deberán ser informadas oportunamente al momento de la postulación o con anterioridad a la etapa respectiva, a fin de que la Municipalidad adopte las medidas razonables que permitan asegurar la participación en condiciones de equidad, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos del cargo y de la evaluación objetiva de los antecedentes conforme a las presentes bases.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, Yo _____,
Cédula Nacional de Identidad N° _____, chileno(a), domiciliado en _____.

Vengo en declarar bajo fe de juramento que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, digo que cumplo con los siguientes requisitos:

- a) 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 y
- b) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado (a) o procesado (a) por crimen o simple delito, ni por violencia intrafamiliar.

Además, no me encuentro afecto (a) a ninguna de las causales de la inhabilidad prevista en el artículo 56 letra b) de la ley N° 18.575 y artículo 54 y 56 de la Ley N° 19.653.-

Declaro asimismo sobre que de ser falsa esta declaración le hará incurrir al declarante en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal

ASI LO DECLARA Y PARA CONSTANCIA FIRMA

FIRMA	
NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD N°	

SAGRADA FAMILIA, ____ de _____ de _____;

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, Yo _____,
Cédula Nacional de Identidad N° _____, chileno(a), domiciliado en _____.

Vengo en declarar bajo fe de juramento que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, digo que cumplo con los siguientes requisitos:

- a) Tengo salud compatible con el cargo.

Declaro asimismo sobre que de ser falsa esta declaración le hará incurrir al declarante en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal

ASI LO DECLARA Y PARA CONSTANCIA FIRMA

FIRMA	
NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD N°	

SAGRADA FAMILIA, ____ de _____ de _____;

ANEXO N°3

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO

(La presente ficha debe ir pegada en el sobre de postulación)

Señor Alcalde de la comuna de Sagrada Familia:
Por medio de la presente, vengo en postular al Concurso Público que se individualiza a continuación:

CÓDIGO DEL CARGO A POSTULAR	2-2026
CÉDULA DE IDENTIDAD N°	
NOMBRE COMPLETO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NÚMERO DE TELEFONO	

DOCUMENTOS AJUNTOS	Marque con una "X"
Documento de acreditación de estudios, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases en el numeral 5.2	
Currículum Vitae (Sin fotografía).	
Certificado que acredite Situación Militar al Día (Si procede) vigente (Vigencia no superior a 30 días).	
Declaración Jurada simple que acredite 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; (De acuerdo a Anexo N°1).	
Declaración Jurada simple que acredite que acredite tener salud compatible con el cargo. (De acuerdo a Anexo N°2).	
Declaración Jurada ante Notario Público (Vigencia no superior a 30 días) para acreditar que cumple con los requisitos indicados en el Título 5.1, letras f) y g), de las presentes bases.	
Certificado de Antecedentes Original (Vigencia no superior a 30 días)	
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados, para acreditar ciudadanía.	
Certificados que acreditan cursos de capacitación, diplomados, postgrados, según bases del concurso.	
Certificados de acreditación de experiencia laboral, según bases del concurso en su numeral 5.2.	
Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases Anexo N°4.	

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE BASES

Declaro haber tomado pleno conocimiento de las Bases que rigen el presente Concurso Público, aceptando íntegra, expresa y voluntariamente todas y cada una de sus disposiciones, condiciones y requisitos, sometiéndome plenamente a ellas sin tener ulterior reclamo que formular.

FIRMA:	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	

CERTIFICADO N°102/2026

El Secretario Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal de Sagrada Familia que suscribe, CERTIFICA la Aprobación de las bases del concurso Director(a) de Control Interno, Grado 6 de la Ilustre Municipalidad de Sagrada Familia, según presentación realizada por doña Valentina Castro Rojas, Jefatura de Gestión de Personas Suplentes, en uso de sus funciones y por la Unanimidad de los Concejales presentes en la 482° Sesión Ordinaria del día martes 19 de mayo de 2026.

Concejal Quiroga, vota apruebo.

Concejala Herrera, vota apruebo.

Concejal Ahumada, vota apruebo.

Concejal San Martín, vota apruebo.

Concejal Alcaino, vota apruebo.

Concejal Espinoza, vota apruebo.

Alcalde, vota apruebo.

Esta votación queda registrada como Primer Acuerdo de Concejo Municipal.

Se otorga este Certificado a Dirección de Administración y Finanzas y con copia a la Administradora Municipal de Sagrada Familia.

En Sagrada Familia, a diecinueve días de mayo del año 2026.



FELICIANO SALINAS CORNEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

Y

MINISTRO DE FE DEL CONCEJO MUNICIPAL