



Municipalidad de Pucón

BASES CONCURSO PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR PARA ACTIVO FIJO, GRADO 11° PLANTA PROFESIONALES, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Cargo: Para desempeñarse como Contador Auditor en el área de Activo Fijo en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón

Planta: Profesional **Grado:** 11

2. FUNCION GENERAL: Generar la logística de los procesos de toma de inventario, consolidación y actualización del Activo fijo, bajo las normas y procedimientos para el registro, manejo y control de los bienes patrimoniales de la institución.

2.1. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Mantener y controlar los stocks de bodega municipales, que son de su responsabilidad, conforme al Reglamento de administración y control de bienes.
- b) Mantener, registro físico y valorizado actualizado, y registrar cambios que se produzcan en los bienes del inventario municipal y coordinar con el encargado de activo fijo de los Departamento de Salud y Educación, la aplicación de la normativa municipal al respecto.
- c) Recibir y despachar mercaderías que son de su responsabilidad, conforme al reglamento de inventario y materiales.
- d) Mantener debidamente identificados los bienes muebles municipales, mediante placas de inventario y sus respectivas planchetas.
- e) Gestionar las altas y bajas de los bienes municipales.
- f) Tramitar y supervisar el remate en subasta pública, de aquellos bienes municipales, dados de bajo, según normativa vigente.
- g) Labores que indique la jefatura.

3. REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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, y
- 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.

4. REQUISITOS ESPECIFICOS:

Los que señala el Artículo 8° numeral 2, Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" que para la planta Profesionales debe poseer "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".

Adicionalmente se requiere lo estipulado en Reglamento N°1 que modifica y establece la planta del personal para la Municipalidad de Pucón, del 26/12/2018, publicado en DO el 28/12/2018, que indica para este cargo lo siguiente:

- Un cargo grado 11° requerirá título de **Contador público y Auditor y,**
- Experiencia laboral en Municipalidades.

5. ESTUDIOS REQUERIDOS: Título de Contador público y Auditor.

6. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR PARA ACTIVO FIJO, GRADO 11° PLANTA PROFESIONALES, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”** además en el sobre se deberá incluir:

- Nombre del Postulante.
- Correo Electrónico.
- Domicilio.
- Teléfono.

❖ **La mala rotulación del sobre que no incluya los puntos indicados anteriormente será causal de no apertura de los antecedentes y dejará fuera de concurso a los interesados.**

6.1. Documentación a presentar:

- a) Currículum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
- b) Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados (para acreditar nacionalidad chilena).
- c) Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- d) Certificado de Antecedentes.
- e) Certificado de título original, señalado en los requisitos generales y requisitos específicos.
- f) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado.
- g) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
- h) Declaración Jurada Simple para requisitos generales (Anexo N° 1).

7. PROCESO DE POSTULACION:

- a) Los antecedentes de postulación deberán ser **entregados desde el 10 al 22 de junio del año 2022**, en sobre cerrado en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas. **El miércoles 22 de junio, sólo se recibirán sobres hasta las 14:00 horas.**
- b) No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
- c) **En consideración a las medidas sanitarias del Plan Paso a Paso, la entrega de documentación para la postulación se podrá enviar a través de empresas de servicios de correo o courier, dirigido a la Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins N°483, Pucón. Respetando siempre las fechas dispuestas en las presentes bases.**
- d) Una vez cerrado el plazo para la presentación de los documentos, la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados dejará fuera de concurso a los interesados.
- e) A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado la totalidad de los antecedentes y requisitos solicitados, en caso contrario quedara fuera de bases.
- f) La persona Encargada de la Oficina de Partes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que, la Comisión de Selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin.
- g) Los postulantes que desempeñen cargos en la Municipalidad de Pucón, ya sean funcionarios de Planta, Contrata Anual y Suplencias, y deseen postular algún grado de los que se están llamando a concurso, pueden hacer su postulación con fotocopia y adjuntando copia del Decreto Alcaldicio que lo avala, por la razón que ellos ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso a la Municipalidad según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría Regional de la Araucanía, por medio del SIAPER.
- h) Los postulantes de servicios públicos o que hayan prestado servicio, podrán postular con fotocopia de título, adjuntado la relación de servicios emitida por la contraloría regional, por la razón, que ya han

presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría General, por medio del SIAPER.

- i) Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a iquiroz@municipalidadpucon.cl y personal@municipalidadpucon.cl.

Cronograma:

Entrega de Bases:	09 al 22 de junio de 2022. Disponibles en la página web de la Municipalidad www.municipalidadpucon.cl u Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, en horario de 08:00 a 14:00 horas, ubicada en Bernardo O “Higgins Nro. 483, Pucón
Recepción de Antecedentes:	10 al 22 de junio de 2022. En la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en Bernardo O “Higgins Nro. 483, Pucón.
Análisis del Comité de Selección:	22 al 23 junio de 2022.
Entrevista Psicolaboral y Entrevista Personal	24 al 29 de junio de 2022
Presentación de la Terna y Resolución	Entre el 29 y 30 de junio de 2022
Fecha de Ingreso	1 de julio de 2022

8. EVALUACION

Solo serán evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 3 y 4; y que presenten los antecedentes requeridos señalados en el punto 6 de las presentes bases. Quienes cumplan con ello, pasarán por las siguientes etapas de selección.

Los antecedentes serán evaluados por el siguiente Comité de Selección:

- Subrogante del Sr. Alcalde.
- Secretaria Municipal.
- Director de Control
- Director de Recursos Humanos.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presente para conformar el comité, será reemplazado de acuerdo al orden jerárquico establecido en la normativa vigente (art.19 y 32 ley 18883, art.21 Decreto 1228/92)

8.1. PRIMERA ETAPA: 80 puntos.

- a) **Evaluación Curricular:** En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a los requisitos específicos y estudios requeridos.	20	30
		Otro Título Profesional	10	
	Posgrado, Capacitación, Seminario de perfeccionamiento realizado	Post Grado en relación al cargo	10	
		Curso o Capacitación relacionada con el cargo	5 c/u	
		Seminario relacionado con el cargo.	5 c/u	

b) **Experiencia Laboral:** En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en Municipalidades	30	50
		Experiencia laboral en áreas propias del cargo	20	
		Experiencia laboral en servicios públicos	10	
		Experiencia laboral en sector privado	10	

Pasarán a la siguiente etapa de Selección los postulantes que alcancen un mínimo de 50 puntos en la etapa I.

8.2. SEGUNDA ETAPA: 80 puntos.

a) **Evaluación Psicolaboral:** Se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20	30
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10	

b) **Entrevista Personal:** En esta etapa, la comisión efectuará cuestionario de preguntas en base a las funciones propias al cargo especificado en el punto 2 de las presentes bases. Asimismo, se efectuarán preguntas en relación a los cuerpos normativos que regulan a la administración pública.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR
Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	1 a 7	50

Cada uno de los integrantes del Comité de que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Nota promedio obtenida por el candidato * 50 puntos
7,0 (Nota Máxima)

8.3. TERCERA ETAPA: Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje en las dos etapas, el Comité de Selección levantará un acta, donde se señale el puntaje obtenido por cada uno de ellos, y propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido el mejor puntaje.

9. SELECCION Y NOTIFICACION DEL CONCURSO

a) Conformación de terna de selección:

El Comité de Selección, una vez evaluados los antecedentes, y con los postulantes seleccionados se conformará la terna con los tres mejores puntajes ponderados totales ordenados de mayor a menor. En caso de empate se resolverá según el mejor resultado en factor de experiencia laboral, luego el correspondiente al factor de los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, y finalmente, el alcanzado en el factor de aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Una vez conformada la terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada al Sr. Alcalde Titular, para que conforme a la normativa elija de entre ellos al postulante más idóneo para ocupar el cargo.

b) Selección final:

Considerando el artículo 20 de la Ley 18.883, el Sr. Alcalde Titular podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa. Conjuntamente con la selección del postulante a quien se ofrecerá el cargo, señalará además el orden de prelación en que ofrecerá dicho cargo a los demás integrantes de la terna, en prevención de la eventualidad de que el seleccionado no lo aceptase.

c) Notificación:

Después de elegido(a) el postulante, el Alcalde a través de la Dirección de Recursos Humanos, notificará a través de los siguientes mecanismos: personalmente, carta certificada o vía correo electrónico, el resultado. Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 5 días hábiles para comunicar su aceptación al cargo, mediante carta simple que deberá ser ingresada en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.

d) Aceptación de cargo:

Aceptado el cargo, el postulante pasará a ser titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento a la Dirección de Recursos Humanos. De no hacerlo, se entenderá que ha renunciado a su derecho procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de selección.

e) Resolución de concurso:

El Sr. Alcalde titular resolverá el concurso a más tardar el día **30 de junio de 2022**.

NOTA: Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será resuelta por el comité de selección.

f) Nombramiento:

Se realizará mediante Decreto de nombramiento y su tramitación correspondiente.

g) FECHA DE INICIO DE LABORES SERÁ LA SIGUIENTE:

La persona seleccionada deberá asumir el cargo a partir del **1 de Julio de 2022**.

COMITÉ DE SELECCIÓN
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL



DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL

