



## Bases de Proceso de Selección

<b>Ministerio</b>	Ministerio de Desarrollo Social.
<b>Institución / Entidad</b>	Servicio Nacional de la Mujer.
<b>Cargo</b>	Técnico de Contabilidad
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Contabilidad
<b>Región</b>	Metropolitana.
<b>Ciudad</b>	Santiago.
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata
<b>Grado/sueldo bruto</b>	10º

<b>Objetivo del Cargo</b>	Registrar, analizar, revisar y verificar los hechos económicos, velando por el uso correcto de los recursos públicos.
<b>Requisitos Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los establecidos en el art. 12 del DFL 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.</li> <li>• Los establecidos en el art. 16º de la Ley 19.023 que crea el Servicio Nacional de la Mujer.</li> <li>• No estar afecto a algunas de las inhabilidades que establece el art. 54 y 56 de la ley 18.575.-</li> <li>• Poseer título técnico.</li> </ul>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educacional</b></p> <p>Poseer título técnico</p> <p>Especialidad deseable:</p> <p>Técnico contable.</p> <p><b>Conocimiento y competencias del cargo</b></p> <p>Contar con conocimiento en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Excel.</li> <li>• Resolución Nº 759 y Resolución Nº30 de la CGR.</li> <li>• Ley Nº 19862 de transparencia de dineros públicos.</li> <li>• SIGFE 2.0 y SIGFE 1.0</li> <li>• Normas ISO</li> </ul>

**Experiencia en el sector público/sector privado.**

Deseable poseer experiencia superior en 2 años en el sector público en ámbito de contabilidad, transferencias, rendiciones de cuentas y tesorería.

**Funciones del Cargo:**

**FUNCIONES**

- Realizar transferencia de fondo a entidades ejecutoras, bajo el subtítulo de transferencias corrientes.
- Revisar y registrar las rendiciones de fondos fijos y reembolsos de gastos.
- Revisar y registrar los devengos de los ingresos percibidos y de los gastos incurridos por el Servicio.
- Confección de Estados Financieros consolidados mensuales y análisis de cuenta.
- Efectuar seguimiento contable-administrativo a las Direcciones Regionales.
- Revisar los estados financieros y conciliaciones bancarias productos de cierres mensuales realizados por las Direcciones Regionales.
- Supervisar en terreno los procesos contables y administrativos realizados por las Direcciones Regionales.
- Revisar y gestionar solicitudes a las Programaciones de Caja y transferencias corrientes solicitadas por las Direcciones Regionales a su cargo.
- Conocimiento contable de las adquisiciones y bajas de los activos fijos del servicio.
- Participar en inventarios de activo fijo en conjunto con administración.



## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con dos etapas:

- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

En la siguiente tabla, se especifican los criterios de evaluación que se utilizarán en el proceso, con las puntuaciones que se otorgará en cada etapa.

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PTOS.	MÁX ITEM	MÁX ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación	Título preferente.	20	20	65
		Otro título técnico.	10		
	Capacitación	Capacitación en SIGFE 2.0 acreditada	8	15	
		Más de 20 horas de capacitación en otras áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5		
		Menos de 20 horas de capacitación en otras áreas relacionadas con el perfil del cargo.	3		
		Capacitación en herramientas informáticas.	2		
		No acredita capacitaciones	0		
	Experiencia Profesional	Más de 2 años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	20	30	
		Entre 1 y 2 años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	15		
Experiencia en instituciones públicas que desarrollen políticas de género.		10			
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Demuestra conocimiento y experiencia en el área de trabajo objeto del concurso.	0-10	35	35
		Utiliza lenguaje técnico propio del perfil del cargo.	0-10		
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-10		
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-5		

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la obtención de la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

### I Etapa Evaluación Curricular.

Corresponde a la revisión, selección y evaluación de los antecedentes presentados por los postulantes, considerando la formación educacional, la capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral de los postulantes. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación educacional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 39 ( $39 \geq$ ). Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de haber más de 6 personas que cumplan con este requisito, sólo pasarán a la fase de Entrevista Personal las 6 personas que tengan el puntaje más alto.

**II Etapa Entrevista Personal:** En esta etapa, la comisión evalúa de forma global a los postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo. La comisión estará conformada por: Jefa de Contabilidad, Representante de Dirección, Representante de Subdirección y Jefe de Desarrollo de las Personas.



La sumatoria de estas dos etapas dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer terna a la Ministra Directora.

### CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	28-04-2016 a 09-05-2016
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10-05-2016 a 12-05-2016
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	13-05-2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del día 09-05-2016.

### MECANISMOS DE POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

#### Antecedentes requeridos

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Fotocopia simple de certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original.
- En caso de contar con postgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.
- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas.

Los/as postulantes deben entregar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Servicio Nacional de la Mujer y caratulado "**Concurso para proveer el cargo de Técnico Contable**" y presentarlos en calle Huérfanos 1219, comuna de Santiago, de Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 horas

#### URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso

<http://app.sernam.cl/descargas/concurso/>

#### Correo de Consultas

seleccion@sernam.gob.cl