

<b>BASES PROCESO SELECCIÓN</b>	
<b>Ministerio</b>	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
<b>Institución / Entidad</b>	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
<b>Cargo</b>	Profesional Encargado de Administración y Finanzas Dirección Regional de Metropolitana. Grado 9 contrata
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Administración y Finanzas
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Ciudad</b>	Santiago
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata.

<b>Objetivo del Cargo</b>	Colaborar y asesorar a la Directora Regional, en los aspectos financieros contables y administrativos.
<b>Requisitos Generales</b>	<p>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.</p> <p>Asimismo, deberá declarar que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, que posee título profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas, que no ha cesado en un cargo público por calificación deficiente en los últimos 5 años, que no ha cesado en un cargo público por medidas disciplinarias, que está habilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos.</p> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575.-</p> <p>Lo establecido en el D.F.L. N° 1, del Ministerio de Desarrollo Social sobre el cumplimiento de requisitos para el estamento Profesional:</p> <p>a) Título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p> <p>b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional del Área de Administración y/o Finanzas (de preferencia, Ingeniero/a Comercial, Contador/a Auditor/a, Administrador/a Público/a)</li> </ul>

	<p><b>Conocimiento y competencias del cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Administración financiera/ presupuestaria del Sector Público.</li> <li>• Conocimientos técnicos en materia de modernización del Estado, de la aplicación de normas y principios de Administración Pública, Ley de Presupuestos, sistema de compras públicas, el nuevo sistema de información para la gestión financiera del Estado (SIGFE 2.0) y conocimientos en los procedimientos de contratación pública y gestión de recursos humanos.</li> <li>• Conocimiento de normas que rigen la rendición de cuentas de las entidades que reciben recursos del Estado.</li> <li>• Conocimiento en computación a nivel usuario, Planillas Excel, Power Point y Word.</li> <li>• Poseer habilidades para establecer canales de comunicación efectivos con las personas con las que le corresponde interactuar, transmitiendo mensajes claros y estableciendo relaciones de trabajo basadas en la cooperación y apoyo.</li> <li>• Contar con autonomía en la toma de decisiones cuando se requiera, para la asignación de prioridades en materias propias de su ámbito.</li> <li>• Poseer la habilidad y capacidad de dirigir equipos proactivamente, orientándolos hacia las metas del área, logrando coordinar y alinear los recursos y esfuerzos con las estrategias del SERNAMEG.</li> <li>• Promover la motivación e integración de los/as funcionarios/as a su cargo.</li> <li>• Poseer la capacidad de orientar su función hacia las demandas o necesidades de los usuarios externos e internos de la organización, siendo capaz de darles satisfacción en las respuestas y soluciones entregadas, cuidando la confidencialidad de la información propia del ámbito interno de la gestión del Servicio.</li> <li>• Poseer acreditación en Chile- Compras.</li> </ul> <p><b>Experiencia sector público / sector privado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de tres años de experiencia en funciones relacionadas con el área financiero/contable, desde la fecha de titulación. Deseable, en la administración pública</li> </ul> <p><b>Funciones del Cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer, informar y aplicar la normativa relativa a la ejecución presupuestaria de la Dirección Regional.</li> <li>• Colaborar y asesorar a la Directora Regional, en</li> </ul>
--	--

	<p>los aspectos financieros contables y administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar y registrar gastos de viáticos, pasajes y gastos menores.</li> <li>• Efectuar los procedimientos de compras de la Dirección Regional, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• Elaborar, revisar y visar documentos de pago para su tramitación.</li> <li>• Realizar Informes de seguimiento de programación financiera, analizando desviaciones y proponiendo soluciones cuando corresponda.</li> <li>• Revisar y aprobar u observar las rendiciones de cuentas de los ejecutores que mantienen convenios vigentes con la Dirección Regional.</li> <li>• Fiscalizar el cumplimiento, por parte de los funcionarios de la Dirección Regional, de las instrucciones, controles y reglamentos sobre asistencia y horario, de conformidad a las instrucciones que le imparte la Directora Regional.</li> <li>• Atender requerimientos de clientes internos y externos.</li> <li>• Participar en el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio.</li> <li>• Participar en el cumplimiento de los sistemas asociados a Programas de Mejoramiento de la Gestión, metas colectivas y otras que correspondan a su área.</li> <li>• Otras que encomiende la jefatura</li> </ul>
--	--

### Criterios de Selección

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Evaluación de Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

Las Etapas de Evaluación Curricular, Técnica y Personal se evaluarán en base a lo establecido en la siguiente tabla de puntajes:

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PTOS.	MÁX ITEM	MÁX ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional preferente.	15	23	55
		Otro título profesional.	10		
		Postgrado en estudios en áreas	5		

		relacionados con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado).			
		Postgrado en otras áreas (Maestría o Doctorado).	3		
		Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	3		
		Diplomado o pos título en otras áreas. o egresado de Maestría o doctorado.	2		
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 6 años.	5	8	
		Menos de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 6 años.	3		
		Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 6 años	3		
		No acredita capacitaciones	0		
	Experiencia Profesional	Más de tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	14	24	
		Entre uno y tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	10		
		Más de tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	10		
		Entre uno y tres años de experiencia en funciones similares en funciones similares en el sector privado.	6		
		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.	0-15	45
Utiliza lenguaje técnico propio del perfil del cargo.			0-10		
Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.			0-15		
Demuestra capacidad de expresión y de escucha.			0-5		

**Etapa I Evaluación de Admisibilidad:** Consiste en evaluar el cumplimiento de los requisitos descritos en el punto Requisitos Generales, a través de Título Profesional, declaración jurada, copia cédula de identidad y currículum.



**Etapa II Evaluación Curricular:** Corresponde a la revisión, selección y evaluación de los antecedentes presentados por de los postulantes, considerando la formación profesional, la capacitación y/o 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 33 (33≥).

**Etapa III Entrevista Personal:** En esta etapa, la comisión evalúa de forma global a los postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo. La sumatoria de estas tres etapas dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer una terna a la Directora.

### CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	22/08/2016 al 29/08/2016
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30/08/2016 al 08/09/2016
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	09/09/2016 - 12/09/2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **17:00 horas** del día 29 de agosto de 2016.-

### MECANISMOS DE POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, especialmente lo referente a su título profesional, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la autoridad del Servicio, lo que será notificado oportunamente.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a este Servicio

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- 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 presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y caratulado **“Proceso de Selección para proveer el cargo de “Profesional Encargado de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de Metropolitana SERNAMEG”**, y presentarlos en calle Villavicencio 346, comuna de Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

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

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

**Correo de Consultas:** seleccion@sernam.gob.cl