



Bases de Proceso de Selección

| | |
|------------------------------|---|
| Ministerio | Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género. |
| Institución / Entidad | Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. |
| Cargo | Profesional de Contabilidad/Analista Contable 1 |
| Nº de Vacantes | 1 |
| Área de Trabajo | Departamento de Administración y Finanzas. |
| Región | Metropolitana. |
| Ciudad | Santiago. |
| Tipo de Vacante | Contrata |
| Grado | 10º EUS |

| | |
|-----------------------------|--|
| Objetivo del Cargo | Registrar, analizar, revisar y verificar los hechos económicos, velando por el uso correcto de los recursos públicos. |
| Requisitos Generales | <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 un año.</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 2 años.</p> |

Perfil del Cargo

Formación Educacional:

Poseer Título Profesional de Contador Auditor, Ingeniería, Administrador Público o afín a las áreas de contabilidad y finanzas.

Especialidad deseable:

Análisis Contable.

Conocimiento y competencias del cargo

Contar con conocimiento en las siguientes materias:

- Contabilidad Gubernamental.
- Excel Avanzado.
- IFRS
- SIGFE 2.0
- SIGFE 1.0 (Deseable)
- Normas ISO

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.

Funciones del Cargo:

FUNCIONES:

a) Registro de hechos económicos.

Revisar y registrar las rendiciones de fondos fijos y reembolsos de gastos.

Revisar y registrar los devengos de los ingresos percibidos por el Servicio.

Revisar y registrar los devengos de los gastos incurridos por el Servicio, por concepto de gastos y bienes de consumo, adquisición de activos no financieros y gastos de personal.

Confección de Estados Financieros consolidados mensuales y análisis de cuenta.

b) Efectuar seguimiento contable-administrativo a las Direcciones Regionales.

Responder las consultas efectuadas por 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

| | |
|--|---|
| | <p>administrativos realizados por las Direcciones Regionales.</p> <p>Revisar y gestionar solicitudes a las Programaciones de Caja y transferencias corrientes solicitadas por las Direcciones Regionales a su cargo.</p> <p>c) Control de bienes de activo fijo del servicio:</p> <p>Registro contable de las adquisiciones de los activos fijos adquirido por el servicio.</p> <p>Registro contable de las bajas de los activos fijos adquirido por el servicio</p> <p>Validar la existencia de las resoluciones que aprueban la incorporación y baja de los activos fijos.</p> <p>Mantener actualizadas los auxiliares del activo fijo.</p> <p>Participar en inventarios de activo fijo en conjunto con administración interna.</p> |
|--|---|

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Evaluación de Admisibilidad.
- 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 Profesional preferente. | 20 | 20 | 65 |
| | | Otro título Profesional | 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.

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 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≥).

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 |
|--|-------------------------|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación | 23/08/2016 a 29/08/2016 |
| Selección | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 30/08/2016 a 05/09/2016 |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso | 06/09/2016 |

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del día 29-08-2016.

MECANISMOS DE POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Documentos requeridos para postular

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 entregar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Servicio Nacional de la Mujer y caratulado **“Proceso de Selección para proveer el cargo de Profesional Contable 1”** 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