

<b>Bases de Proceso de 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 Analista Unidad de Contabilidad
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Apoyo a gestión Institucional
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Ciudad</b>	Santiago
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata
<b>Sueldo Bruto</b>	Grado 10° E.U.S.

<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>	<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>Ser ciudadano(a).</p> <p>Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</p> <p>Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</p> <p>Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley;</p> <p>No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</p> <p>No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</p> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 de la ley 18.575.- y 85 y siguientes del Estatuto Administrativo.</p> <p>Lo establecido en el D.F.L. N° 1, de 2016, 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</p>



	<p>no inferior a dos años.</p> <p>* Para postular a este cargo es deseable contar con un mínimo de <b>dos</b> años de experiencia, desde la fecha de obtención del título Profesional.</p> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado declarar que tiene situación militar al día, que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, 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 y acreditar con los respectivos certificados originales, el título de profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas y poseer salud compatible con el cargo.</p>
<p><b>Perfil del Cargo</b></p>	<p><b>Formación Educativa de acuerdo al cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Poseer Título Profesional de Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración, Administrador Público o afín a las áreas de contabilidad y finanzas</li></ul> <p><b>Conocimientos y Competencias para el Cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contabilidad Gubernamental.</li><li>• Excel Avanzado.</li><li>• Resolución N° 759 y Resolución N°30 de la CGR.</li><li>• Conocimiento y manejo transaccional del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE 2.0)</li><li>• Normas ISO (9001 y 27001)</li><li>• Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).</li><li>• Ley 18962</li><li>• Conocimientos en computación a nivel Avanzado (Excel, Power Point y Word).</li></ul> <p><b>Experiencia en el sector público/privado:</b></p> <p>Deseable contar con un mínimo de 2 años de experiencia en funciones relacionadas con la administración y finanzas en el Sector público.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <p><b>1. Transferencia de fondo a entidades ejecutoras, bajo el subtítulo de transferencias corrientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transferir recursos a entidades públicas o privadas.</li><li>• Controlar la transferencia de los recursos comprometidos en el presupuesto anual.</li><li>• Revisar las rendiciones de cuentas presentadas por las entidades ejecutoras de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República y el Servicio.</li><li>• Controlar la ejecución de los convenios de transferencias.</li></ul>



## **2. 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.
- Preparar mensualmente las conciliaciones bancarias de nivel central.
- Mantener el control del registro de retenciones de impuestos, su declaración y pago mensual y preparación de la respectiva declaración jurada.

## **3. Efectuar seguimiento contable-administrativo a las Direcciones Regionales.**

- Responder las consultas efectuadas por las Direcciones Regionales.
- Revisar los cierres mensuales realizados por las Direcciones Regionales.
- Supervisar en terreno los procesos contables y administrativos realizados por las Direcciones Regionales.
- Revisar y gestionar las Programaciones de Caja solicitadas por las Direcciones Regionales.



## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con las siguientes etapas:

- Análisis 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.

Factor	Subfactor	Tramo	Puntaje	Puntaje Máximo Subfactor	Puntaje Máximo Etapa
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	Formación	Título Profesional preferente	20	20	65
		Otro Título Profesional	10		
	Capacitación	1. Capacitación SIGFE 2.0 acreditada	8	20	
		2. Capacitación Contabilidad Gubernamental acreditada	7		
		3. 15 o más horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo (excluidas en SIGFE 2.0 y Contabilidad Gubernamental).*	5		
		4. Menos de 15 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo (excluidas en SIGFE 2.0 y Contabilidad Gubernamental).*	3		
	Experiencia Profesional	Más de 2 años de experiencia acreditada en la administración pública en funciones similares al cargo en que postula.	25	25	
Entre 1 y 2 años de experiencia acreditada en la administración pública en funciones similares al cargo en que postula.		10			
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	Entrevista	Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo	35	35	35

\*Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Capacitación son excluyentes entre las variables N°3 y N°4



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

**I Etapa Admisibilidad:** Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación:

Ficha de Postulación (Anexo N°1)

Currículum vitae según Anexo N°2 y currículum actualizado formato propio.

Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.

Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Disponible en <http://app.sernam.cl/descargas/concurso/>).

Fotocopia simple de Certificado de título.

Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y periodo desempeñado en el cargo y/o Institución. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el (los) finiquitos respectivos y/o contrato (s) de trabajo más el(los) certificado (s) de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al (a los) respectivo(s) contrato (s).

**II Etapa Evaluación Curricular:** Corresponde a la revisión, evaluación y selección de los antecedentes presentados por cada uno de las/os postulantes, considerando la formación, capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación educacional y la capacitación que esté debidamente acredita mediante certificados.

El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 45 ( $45 \geq$ ). Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo al volumen de los postulantes, pasaran a la siguiente etapa los 12 mejores evaluados, de aquellos que obtengan el puntaje mínimo indicado en la evaluación curricular.

### **III Etapa Entrevista Personal:**

En esta etapa, la comisión evalúa de forma global a las/os postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo. La comisión estará conformada por un mínimo de 3 personas, determinadas por la autoridad Superior del Servicio.

La sumatoria de estas tres últimas etapas, dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer a la Directora.

Se propondrá a la Directora de Servicio una quina, cuaterna o terna (si no hubiere suficientes postulantes para conformar una quina) integrada por las personas que hubieren obtenido los mejores puntajes.

De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto.



## CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	5 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10 días hábiles
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	5 días hábiles

**El plazo para recibir postulaciones es hasta las 14:00 horas del décimo día de publicación.**

**Para saber los días de postulación consultar la página:**

<http://www.empleospublicos.cl>

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

### Mecanismo de Postulación

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Ficha de Postulación Anexo N°1
- Currículum según formato Anexo N°2 y currículum actualizado formato propio.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 54 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.
- Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y periodo desempeñado en el cargo y/o Institución. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el/los finiquitos respectivos y/o contrato/s de trabajo más el/los certificado/s de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al /a los respectivo/s contrato/s.
- En caso de contar con pos títulos 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/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado y caratulado “**Concurso para proveer el cargo de Profesional Analista de Unidad de Contabilidad**” dirigido al Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de Género, a la dirección Huérfanos 1219, Santiago, en horario de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

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

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

<http://www.empleospublicos.cl>

**Correo de Consultas**

seleccion@sernam.gob.cl