

LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA UN PROFESIONAL DE APOYO PARA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Copiapó, 02 de agosto de 2022

RESOLUCIÓN EXENTA N° 215

VISTOS:

Lo dispuesto en los D.F.L. N°37 y N°151, de 1981, el D.S. N°359, de 2018, las leyes N°21.091 y N°21.094 todos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. N°1, de 2000 y la Ley N° 19.880, ambos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Las Resoluciones N° 18 de 2017, N° 6 y N° 7 de 2019, todas de la Contraloría General de la República; Los Decretos U.D.A. N°10, de 2000 y sus modificaciones; Decreto UDA N° 027, de 2007, con sus respectivas modificaciones y el art. 52 de la Ley 19.880:

Considerando:

El ORD. N° 334, de la Sra. Vicerrectora de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, de 14 de julio de 2022, en virtud del cual se solicita el llamado a presentar antecedentes para profesional para la Unidad de Presupuesto de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos.

RESUELVO:

1°. LLAMASE A PRESENTAR ANTECEDENTES para Profesional de apoyo para gestión presupuestaria de la administración central "según las siguientes características:

LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A CONTRATA.

La Universidad de Atacama llama a presentar sus antecedentes para la contratación en calidad de **contrata** para proveer el cargo "**Profesional de apoyo para la gestión presupuestaria de la administración central**".

1.-Antecedentes Generales

Objetivo General del Cargo:

• Apoyar a la Vicerrectora de Asuntos Económicos y Gestión Institucional en los procesos de preparación de información para análisis de ejecución presupuestaria y análisis de las desviaciones presupuestarias.

2.-Requisitos de postulación

Requisitos Generales:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

- Título: Profesional titulado de una carrera relacionada con las ciencias de la Ingeniería o Contador Auditor, de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste.
- Experiencia demostrable en contabilidad y técnica presupuestaria de al menos un año.
- Experiencia de al menos dos años en cargos públicos o privados.



- Otras competencias: Dominio nivel medio, en Excel, manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio, capacidad de análisis, iniciativa, trabajo en equipo, orden y calidad.

3.- Funciones/Productos a desarrollar

Funciones Específicas:

- Elaborar informes de ejecución presupuestaria
- Elaborar informes respecto al pago de remuneraciones
- Elaborar informes respecto de la distribución presupuestaria en las áreas administrativas y académicas
- Elaborar consolidado presupuestario
- Elaborar y gestionar certificados presupuestarios
- Elaborar informes de ingresos y gastos por centro de costos
- Determinar ingresos y gastos ejecutados por carrera
- Determinar gastos indirectos por carrera
- Distribuir gastos de Facultad por Carreras
- Elaborar informes sobre los gastos ejecutados por periodos y por centro de costos
- Otras funciones encomendadas por la Vicerrectora de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.

4.-Condiciones del Servicio

- Tipo de contrato: Contrata anual, asimilado a nivel profesional C-9, renovable
- Monto total haber mensual: \$ 1.152.999.-
- Duración del contrato: 4 meses (Desde el 01 de Septiembre 2022 al 31 de diciembre de 2022), renovable por el periodo enero 2023 – diciembre 2023 (la renovación es anual y depende de la disponibilidad de recursos y del desempeño obtenido durante el año anterior).
- Jornada de Trabajo: 44 Horas semanales, de Lunes a jueves, desde las 8:00 hasta las 17:30 horas, y viernes desde las 8:00 hasta las 16:30 horas (en ambos horarios con una hora de colación), o por modalidad de teletrabajo mientras las condiciones sanitarias no permitan las actividades presenciales.

5.-Antecedentes requeridos para postular

- Currículum Vitae Normalizado
- Copia de certificado de título *
- Copia de Cédula de Identidad

*El Título profesional, otorgado por una Universidad o Instituto profesional reconocido por el Estado u otorgado por una Universidad extranjera reconocido o validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

6.-Postulación

- Quienes deseen postular al cargo de **“Profesional de apoyo para la gestión presupuestaria de la administración central”**, deberán enviar o entregar la documentación requerida para el proceso, según lo estipulado en el punto “Antecedentes requeridos para postular”.

- Enviar la documentación requerida para postular al correo electrónico: alicia.campos@uda.cl con copia a Jaime.feijoo@uda.cl y dpiproyectos@uda.cl colocar en el asunto: **Presentación de antecedentes para concurso interno cargo de “Profesional de apoyo para la gestión presupuestaria de la administración central”**.

Además, deberán enviar o entregar la documentación requerida para el proceso a la oficina de Partes de la Universidad de Atacama a la dirección Avenida Copayapu N° 485, Copiapó, en sobre cerrado con la siguiente carátula:

OFICINA DE PARTES
UNIVERSIDAD DE ATACAMA.
Av. Copayapu N° 485, Copiapó.
“Postulación “Profesional de apoyo para la gestión presupuestaria de la administración central”.

- Se recibirá la documentación hasta las 23:59 del día de la fecha límite de postulación y entrega de antecedentes.
- No se aceptarán documentos y/o antecedentes fuera del plazo estipulado.
- El llamado podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido.
- La Universidad de Atacama se reserva el derecho de declarar desierto el llamado, sin expresión de causa.

Nota: No podrán presentar antecedentes aquellas personas que tengan relación con autoridades o funcionarios, en sujeción a lo dispuesto en el Art.54 de la Ley N°18.575



7.-Procedimiento de selección y evaluación de los antecedentes recibidos

- Serán admitidos al proceso de evaluación los candidatos que hayan enviado la totalidad de los antecedentes según lo requerido.
- Los postulantes que no cumplan con los requisitos solicitados quedarán fuera de base.
- La evaluación de los candidatos se hará de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

1. **Etapa Evaluación de Admisibilidad o evaluación curricular:** según documentación presentada por el o la postulante:

Curriculum Vitae Normalizado	Si	No
Copia de certificado de título	Si	No
Copia de Cédula de Identidad (solo para chilenos)	Si	No
ADMISIBLE:	Si	No

(Para considerar admisible debe presentar la documentación mínima requerida en llamado a presentar antecedentes; en caso de no ser admisible no continúa a la etapa siguiente).

A través de una "Entrevista" los candidatos que son declarados como admisibles, les serán aplicados los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación:

➤ **Competencia en el manejo de contabilidad y técnica presupuestaria:** Corresponde a la competencia y habilidad que se requiere para ocupar el cargo, referente al conocimiento y experiencia en contabilidad, imputación presupuestaria de gastos e inversiones, estructura de presupuesto, distribución de presupuestos en centros de costos, leyes y/o normativas en cuanto a la gestión presupuestaria, por ejemplo Decreto N°180 Ministerio de Hacienda.

Competencia en el Uso de las Herramientas Tecnológicas: Corresponde al dominio y uso de las herramientas Tecnológicas para el desarrollo de su trabajo diario.

➤ **Competencias Transversales:** Corresponde a las habilidades que se requieren para ocupar el cargo, por ejemplo: empatía, proactividad, capacidad de trabajo en equipo, orientación a los resultados, orientación a la calidad, capacidad resolutive, capacidad de trabajar bajo presión, y otros.

Finalizada la entrevista, el Evaluador debe asignar un puntaje para cada uno de los criterios observados, considerando los puntajes establecidos en el formato Evaluación Entrevista Postulante, para determinar la selección del postulante.

EVALUACIÓN ENTREVISTA POSTULANTE:

Criterios de Evaluación	Puntaje Obtenido	Observaciones
1. Competencia en el manejo de contabilidad y técnica presupuestaria <i>(máximo 50 puntos).</i>		
a) Posee competencia habilidad y experiencia en contabilidad y leyes y/o normativas que rigen presupuesto en Instituciones (de preferencia en Educación Superior) Insatisfactorio (0pts) Satisfactorio (10 pts) Sobresaliente (20 pts)		
b) Demuestra experiencia en el ámbito de seguimiento y control financiero y/o presupuestario. Insatisfactorio (0pts) Satisfactorio (10 pts) Sobresaliente (20 pts)		
c) Posee experiencia en la elaboración de Resoluciones, trámites y gestiones administrativas. Insatisfactorio (0pts) Satisfactorio (5pts) Sobresaliente (10pts)		
2. Competencia en el uso de las herramientas tecnológicas <i>(máximo 20 puntos).</i>		
a) Posee competencias en el uso de las herramientas tecnológicas tales como Excel, Word, softwares, entre otros. Insatisfactorio (0pts) Satisfactorio (5pts) Sobresaliente (10 pts)		



UNIVERSIDAD DE ATACAMA

Departamento de Recursos Humanos

Resolución exenta N° 215, Registro I

b) Posee experiencia en el uso de softwares contables, erp, sistemas de control presupuestario. Insatisfactorio (0pts) Satisfactorio (5pts) Sobresaliente (10pts)		
3. Competencias Transversales (máximo 30 puntos).		
a) Las competencias transversales observadas no se ajustan en su totalidad a lo requerido para el cargo (0) b) Las competencias transversales observadas se ajustan a lo requerido para el cargo (15 Pts) c) Las competencias transversales observadas son sobresalientes, superando en algunos casos a lo requerido para el cargo (30 Pts)		
PUNTAJE TOTAL (MÁXIMO 100 PUNTOS)		
Fecha Límite de Postulación y Entrega de Antecedentes 3 días hábiles desde la publicación del acto administrativo.		
Fecha de Entrevistas personales 3 días hábiles desde la fecha límite para recepción de los antecedentes.		
Fecha entrega de los resultados del concurso 3 días hábiles desde el término de las entrevistas.		
Nombre y dirección de la(s) persona(s) a donde se deben dirigir las consultas y/o solicitar información Sra. Alicia Campos Cisternas, Directora Ejecutiva del proyecto y Vicerrectora de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, al correo alicia.campos@uda.cl No se responderán consultas de ningún tipo que sean recepcionadas en casillas o teléfonos de otras unidades de la Universidad de Atacama.		

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.



ALEJANDRO SALINAS OPAZO
Secretario General



CELSO ARIAS MORA
Rector

CAM/ASO/EPE/jpa

Distribución:

- Contraloría Interna
- VAE
- Decretación
- Archivo Institucional

VISO
05 AGO 2022
CARLOS PEREZ SAAVEDRA
CONTRALOR
UNIVERSIDAD DE ATACAMA

