

SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO
PARA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y ADQUISICIONES
INTENDENCIA DE LA REGION DE LOS RIOS**

BASES DEL CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE ENCARGADO DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y ADQUISICIONES EN LA DESTINACIÓN QUE SE INDICA

El SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR llama a concurso para proveer los siguientes cargos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

PROFESIONAL - ENCARGADO UNIDAD DE FINANZAS Y ADQUISICIONES

- N° de Vacantes: 1.
- Calidad Jurídica: contrata

Código	Destinación	Grado	Renta Bruta
01 - I L R	Intendencia Regional de Los Ríos	Profesional 10° EUR	\$ 1.178.420.-

II. OBJETIVOS DEL CARGO:

1. Lograr la eficiente administración de los recursos de la Intendencia y de otras entidades, sean estos humanos, presupuestarios, financieros y/o materiales, en conformidad a la legislación vigente y a las instrucciones emanadas por diferentes organismos (Estatuto Administrativo, disposiciones de la Ley de Presupuesto, disposiciones de la Contraloría General de la República, y otros).
2. Apoyar y Asesorar al Jefe del Departamento de Administración y a la organización en materias de orden administrativo, presupuestario y financiero.
3. Operativizar la ejecución presupuestaria ordinaria de los programas y proyectos en beneficio de los usuarios y del personal de Intendencia.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

Finanzas:

1. Formular y presentar el proyecto de Presupuesto de la entidad.
2. Distribuir el presupuesto de acuerdo a las necesidades y a los recursos existentes.
3. Aplicar y velar por el cumplimiento de los procedimientos de control interno contables y financieros, según las normas y los criterios de la Contabilidad Gubernamental Nacional, de la Contraloría General de la República y de las instrucciones emanadas del Ministerio del Interior.
4. Custodiar los fondos, documentos, valores y otros bienes de la institución.
5. Ejecutar y controlar los pagos de los compromisos financieros contraídos por el Servicio.
6. Ejecutar, supervisar y actualizar ingreso mensual a través de SIGFE. (Informes Analítico y Agregado).
7. Elaborar y remitir informes de estados de situación y balances presupuestarios requeridos por los distintos niveles jerárquicos del Servicio.
8. Administrar y/o ejecutar los recursos entregados a la Intendencia para ejecución de obras, programas y proyectos.
9. Proveer en forma oportuna y eficaz la información y los recursos financieros que requieren las distintas unidades de la entidad para su funcionamiento, según disponibilidad presupuestaria.

Adquisiciones y abastecimiento:

1. Dirigir y controlar las actividades para proporcionar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la unidad, de acuerdo a la legislación vigente y a la disponibilidad presupuestaria del servicio.
2. Implementar sistemas de normas y procedimientos para servicios generales y logísticos.
3. Autorizar y supervisar la adquisición de bienes y servicios de consumo que requiere la unidad para su funcionamiento, según la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones públicas.
4. Gestionar y supervisar el cumplimiento de los contratos o convenios con empresas contratistas que prestan servicios a la unidad.

IV. REQUISITOS

Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 13 y 14 del DFL 29 de 2005, de Estatuto Administrativo.

Requisitos específicos:

- Título Profesional Universitario de 8 semestres
- Capacitación relacionada con el cargo realizada durante los últimos 2 años.
- Experiencia laboral acreditada de a lo menos 2 años en cargos similares.
- Poseer las competencias para el desempeño del cargo.

Competencias para el desempeño del cargo

▪ Conocimientos

1. Manejo de TICS ¹
2. Conocimiento y manejo de sistema Chile Compra y Sigfe.
3. Conocimiento de legislación vigente.
4. Conocimientos de contabilidad gubernamental y general.
5. Conocimientos de administración general.

▪ Habilidades

1. Orden.
2. Capacidad de análisis.
3. Comunicación efectiva.
4. Planificación.
5. Trabajo en Equipo.

¹ TICS= Tecnologías de información y comunicación.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha y lugar de retiro de bases:

Las bases del concurso estarán disponibles desde el día viernes 24 de octubre de 2008, en la página www.laborum.com, en www.interior.gov.cl, en la intranet www.intranet.gov.cl y se podrán solicitar al correo electrónico concursos@interior.gov.cl.

Fecha y recepción de postulaciones:

Desde el día 24 de octubre de 2008 y **hasta** las 13:00 horas del día 07 de noviembre de 2008.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. Sin embargo, serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la oficina de partes de la Intendencia Regional de Los Ríos, ubicada en Av. Los Robles N° 04, Isla Teja (Casa Prochelle), Valdivia, en sobre dirigido a:

Arnoldo Jaramillo Moraga

Intendencia Regional de Los Ríos

REF.: Postula a cargo Encargado de la Unidad de Finanzas y Adquisiciones – Intendencia de Los Ríos

Como también al Departamento de Personal de la Subsecretaría del Interior ubicado en el Palacio de La Moneda S/N° of. 100 - A Santiago, en sobre dirigido a:

María Alejandra Rosales Otárola

Departamento de Personal

REF.: Postula a cargo Encargado de la Unidad de Finanzas y Adquisiciones – Intendencia de Los Ríos

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Documentación a presentar

- a) Ficha de postulación.
- b) Currículum vitae.
- c) Fotocopia simple de certificado de título profesional.
- d) Certificado de antecedentes.
- e) Fotocopia simple de los certificados que acrediten capacitación de los últimos 3 años.
- f) Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral.

De acuerdo al Código de Buenas Prácticas establecidas por el Gobierno, los Currículum Vitae se solicitarán y entregarán exclusivamente con los **apellidos del postulante**, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra

identificación, indicando sólo un NUMERO TELEFÓNICO Y CASILLA ELECTRÓNICA, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consistirá en una evaluación curricular, entrevista personal y evaluación psicolaboral, de las cuales se extraerá una terna de candidatos idóneos que será presentada al Sr. Subsecretario del Interior para su resolución.

VII. CRONOGRAMA

ETAPA	RESPONSABLE	FECHAS
Publicación-Convocatoria www.laborum.com Página Web Ministerio del Interior Intranet Ministerio del Interior	Departamento de Personal	24.10.2008
Recepción y Registro Antecedentes	Intendencia Regional	Entre el 24.10.2008 y el 07.11.2008 (ambas fechas inclusive)
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral;	Intendencia Regional	Entre el 03.11.2008 y el 11.11.2008 (ambas fechas inclusive)
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	Intendencia Regional	12.11.2008
Evaluación Técnica	Intendencia Regional	13.11.2008
Entrega de resultados de Ev. Técnica	Intendencia Regional	14.11.2008
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	Intendencia Regional	14.11.2008
Evaluación Psicolaboral (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	Psicóloga Depto. De Personal	Entre el 17.11.2008 y el 18.11.2008
Entrega de resultados de Informes Psicolaborales	Psicóloga Depto. De Personal	Entre el 19.11.2008 y el 21.11.2008
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	Intendencia Regional	25.11.2008
Presentación de Informe Final al Jefe de Servicio	Depto. De Personal	Entre el 26.11.2008 y el 28.11.2008 (ambas fechas inclusive)
Cierre del Concurso		1° de Diciembre de 2008

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO Y DESTINACIÓN A LA QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Intendencia Regional de Los Ríos.

Firma

Fecha: _____