

**APRUEBA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE
FUNCIONARIO/A DE LA COMISIÓN
ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE CRÉDITOS
PARA ESTUDIOS SUPERIORES.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 18 / 2020

SANTIAGO, 30 DE ENERO DE 2020

VISTOS : La Ley N° 20.027 que establece normas para el Financiamiento de Estudios de Educación Superior y crea la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, los artículos 20° y 23 de la referida; las normas del Código del Trabajo; las Resoluciones N° 10 y 18 de 2017, y N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; el Presupuesto Operativo del año 2020 de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores aprobado en la Centésima Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 23 de enero de 2020; el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Comisión, aprobado por Resolución Exenta N° 92, de fecha 27 de mayo de 2019; la Solicitud de contratación de fecha 29 de enero de 2020; y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO : Que, la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, en adelante la Comisión, es un servicio público descentralizado que forma parte de la Administración del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que, es facultad exclusiva de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, a través de su Director Ejecutivo, la contratación del personal de su Secretaría Administrativa, y asimismo, la determinación de sus remuneraciones;

Que, el personal de la Comisión Administradora del Sistema de Crédito para Estudios Superiores se rige por el derecho laboral común;

Que, de acuerdo a lo expuesto por la Jefe del Departamento Administración y Finanzas Internas en su solicitud de contratación de fecha 29 de enero de 2020, se requiere la contratación de un/a Asistente Contabilidad y Presupuesto.

Que, con la finalidad de proveer el cargo mencionado en el considerando anterior, es necesario aprobar el proceso de contratación y reclutamiento de personal, de

acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Comisión, aprobado por Resolución Exenta N°92, de fecha 27 de mayo de 2019.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el proceso de contratación de personal para proveer el cargo de Asistente Contabilidad y Presupuesto de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores.
2. **APRUÉBANSE** las condiciones para la contratación que se transcriben a continuación:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

•Cargo : Asistente Contabilidad y Presupuesto
Nº de Vacantes : 1
Área de Trabajo : Departamento de Administración y Finanzas Internas de la Secretaría Administrativa de la Comisión del Sistema de Créditos para Estudios Superiores (Comisión Ingresada).
Región : Región Metropolitana
Ciudad : Santiago
Tipo de Vacante : Reemplazo pre y post natal
Disponibilidad : Inmediata.
Duración del contrato : El contrato inicial será por tres meses, que podrá ser renovado sujeto a evaluación de la jefatura directa.
Renta Bruta : A convenir, de acuerdo a pretensiones de renta.

OBJETIVO DEL CARGO

Responsable de ejecutar las actividades tendientes a que la Comisión cuente con todos los recursos que le permitan operar de forma eficiente, generando reportes de su gestión.

FUNCIONES DEL CARGO

Las principales funciones son:

- 1.- Contabilización diaria de hechos económicos.
- 2.- Conciliación bancaria diaria
- 3.- Ejecución y control de presupuesto mensual.
- 4.- Gestionar compras en Mercado Público.
 - Control de órdenes de Compra
 - Control de contratos
- 5.- Publicar procesos de Licitación en Mercado Público.
- 6.- Control de garantías en custodia
- 7.- Inventario; gestionar bienes muebles e intangibles.
- 8.- Gestión de cobranza.

PERFIL DEL CARGO

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes:

A.- FORMACIÓN EDUCACIONAL

Carreras excluyentes: título profesional de Administrador(a) Público, Ingeniero(a) de Ejecución en Administración, Ingeniero(a) de Ejecución en Finanzas o Contador(a) Auditor(a).

B.- ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Certificaciones deseables y realizadas en los últimos 5 años, en las siguientes temáticas:

Mercado público (deseable acreditación vigente como operador en Mercado Público).

Normas NICSP, Contraloría General de la República.

Uso software Defontana u otro similar

C.- EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

Experiencia excluyente: experiencia laboral (luego de titulado) de al menos 2 años en áreas de Administración y Finanzas; deseable en Sector Público.

REQUISITOS GENERALES

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

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) 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.

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:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

Etapas I : Evaluación curricular desarrollada por el Departamento de Administración y Finanzas Internas. Los/as candidatos/as preseleccionados/as que hayan cumplido con los requisitos generales y adicionales, pasarán a la etapa II. Se les informará al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

Etapas II : Se clasificará a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos generales y adicionales, de acuerdo a las pretensiones de renta indicadas en la postulación. De ese universo, se seleccionará a 5 postulantes.

Etapas III : Realización de una Entrevista y/o Test de Evaluación Psicolaboral, que se efectuará a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores.

Etapas IV : Entrevista personal de valoración final, realizada por la Jefatura Directa, o en su defecto por quien éste designe en su representación, a un máximo de tres postulantes que reúnan los requisitos del perfil del cargo y hayan aprobado las etapas I y II.

El lugar y horario para las etapas III y IV se informarán oportunamente vía correo electrónico o teléfono a los postulantes preseleccionados.

Cumplidas las cuatro etapas mencionadas, se elaborará una terna, en orden decreciente, la que será presentada al Director Ejecutivo, quien decidirá sobre el nombramiento o deserción del proceso.

Nota 1: Las entrevistas se realizarán en la ciudad de Santiago; para ello se requiere disponibilidad de los/as postulantes para trasladarse de ciudad en alguna etapa del proceso, de ser necesario.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.

Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.

Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

Currículum Vitae V Formato Libre (Propio).

PLAZO DE POSTULACIÓN

1. Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl: 30 enero al 4 de febrero 2020
2. Proceso de Evaluación y Selección: 05 al 11 de febrero 2020
3. Finalización del Proceso: 14 de febrero 2020

Nota.: El cronograma podría sufrir variaciones, dependiendo del número de postulantes que se presenten a este concurso u otras situaciones de fuerza mayor.

En el caso de presentar alguna discapacidad que le produzca dificultad o impedimento para la aplicación de entrevistas, instrumentos de evaluación y/o acceso físico al lugar de citación, se solicita que sea señalado para adecuar el proceso.

CONDICIONES GENERALES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste, completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú Mi CV, en Ver CV) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos de Postulación". No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.).

Fecha tope de postulación: 04/02/2020 hasta las 23:59 horas.

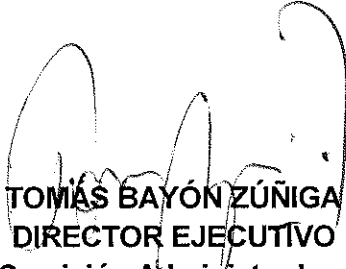
Los documentos solicitados anteriormente, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá anexar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de postular a la convocatoria.

Los/as postulantes son responsables del cumplimiento y veracidad de la información que presentan.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos.

3. **PUBLÍQUESE** la convocatoria a presentar antecedentes en la página web Institucional de Comisión Ingresas, www.ingresa.cl y en el portal dirigido por la Dirección Nacional del Servicio Civil www.empleospublicos.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE,


TOMÁS BAYÓN ZÚÑIGA
DIRECTOR EJECUTIVO
Comisión Administradora



del Sistema de Créditos para Estudios Superiores


JUG / DPR / byr

DISTRIBUCIÓN:

1. Departamento de Administración y Finanzas Internas
2. Departamento Jurídico
3. Archivo

