



CONVOCATORIA DE MOVILIDAD INTERNA NACIONAL **Encargado(a) Regional de Contabilidad, Dirección Regional del Ñuble.**

El Instituto Nacional de Deportes, en su constante búsqueda por contar con los mejores talentos para integrar la institución, y su interés en la promoción de sus propios funcionarios/as, llama a **Convocatoria de Movilidad Interna dirigido a los/las Funcionarios/as y Trabajadores/as a nivel nacional, para ocupar el cargo de Encargado(a) Regional de Contabilidad, Unidad Regional de Administración y Finanzas, Dirección Regional del Ñuble**

CONDICIONES

El/la **Encargado(a) Regional de Contabilidad, Dirección Regional del Ñuble**, corresponderá a una **Contrata Profesional grado 13º, percibiendo una remuneración bruta mensualizada de \$ 2.117.917.-**, que incluye un bono trimestral por concepto de Asignación de Modernización del Estado, y con una jornada laboral completa de 44 hrs. semanales de lunes a viernes.

Deberá desempeñar sus funciones en las dependencias de la Dirección Regional del Ñuble, ubicadas en Bulnes 836, Chillán.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El cargo presta apoyo y dependerá del/la Encargado(a) de Administración y Finanzas de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar el control de los hechos económicos de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos contables establecidos por la Contraloría General de la República, velando por el control y el correcto registro de los hechos económicos, y realizando los estados financieros de la Dirección Regional.

FUNCIONES

Las funciones del cargo son:

1. Devengar y contabilizar el pago de honorarios del personal contratado para ejecutar programas deportivos. Revisar y cuadrar las nóminas del personal a honorarios que se envían desde los programas que ejecuta la Dirección Regional, verificando que la documentación de respaldo cuente con los datos y montos correctos para ejecutar el proceso de contabilización y devengo.

2. Revisar, controlar y registrar los hechos económicos de la Dirección Regional. Revisar y validar la información recibida por el área y generar devengos de ingresos y gastos, según corresponda y de acuerdo a la normativa y los procedimientos contables vigentes.

- Realizar devengos de gasto manuales en SIGFE y semi-automáticos en sistema DTE; y revisar que los devengos automáticos generados por Sistema estén bien realizados, corrigiendo cuando sea necesario.

- Realizar en SIGFE los asientos financieros y económicos, que reflejen adecuadamente el estado contable de la Dirección Regional.

- Revisar y confirmar la información de los documentos tributarios electrónicos recibidos para pago por la Dirección Regional, cotejando la validación de datos en el SII.

- Realizar el registro contable relacionado con transferencias reintegrables y sus clasificaciones, una vez realizada la cuadratura de la información del sistema CONVERGE y sistema SIGFE.

- Efectuar análisis de cuentas contables y la composición de los saldos respectivos, según sea la naturaleza de cada cuenta y proponer ajustes de las cuentas contables, de acuerdo a dicho estudio y los hallazgos identificados.

- Preparar los estados financieros de la Dirección Regional, gestionando la información contable y los respaldos necesarios para justificar su registro.

3. Analizar y controlar la información relacionada con bienes de uso e intangibles de la Dirección Regional. Registrar contablemente las incorporaciones, traspasos y bajas, manteniendo la documentación de respaldo debidamente resguardada.

- Registrar contablemente las etapas de la enajenación y deterioro de los bienes de uso e intangibles, así como la depreciación y amortización de los mismos.

- Cotejar saldos registrados en controles internos versus los saldos contables, analizando las diferencias y proponiendo los ajustes que sean necesarios para una adecuada corrección.



4. Elaborar el cierre mensual, anual y apertura contable de la Dirección Regional. Archivar, mantener y resguardar los comprobantes contables, balances e informes exigidos por los Organismos Fiscalizadores.

- Realizar análisis de cuentas contables, para cada cierre de mes y año, realizando los ajustes que sean necesarios de acuerdo a los hallazgos.
- Realizar las correcciones y ajustes contables solicitados por la Unidad de Contabilidad del Nivel Central para dar cumplimiento a la normativa vigente.
- Realizar los asientos contables necesarios para una adecuada apertura de año y cierre anual, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones de la Contraloría General de la República y a las directrices emanadas del Nivel Central.

PERFIL DEL CARGO

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

Formación Educacional

Título profesional, de una carrera de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile, de acuerdo a la legislación vigente.

Estudios Académicos: Contabilidad / Ingenierías en Administración y Finanzas y otras afines/ Administración Pública / Contabilidad Auditoría / Ingeniería Comercial.

Especialización/Capacitación/Curso/Post-Grado/Magister/ETC

Excluyente:

- Especialización en NICSP.
- Curso Excel Medio – Avanzado (Certificado)

Deseable:

- Cursos y/o diplomas en Gestión Contable

Experiencia Sector Público / Sector Privado

3 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado relacionada a funciones similares a las descritas para el cargo.
Deseable 1 año en sector público, en áreas de contabilidad, tesorería y/o finanzas.

Competencias

- **Fomento al Deporte y Actividad Física:** Conoce la misión del IND y conceptos básicos de deporte y actividad física. Apoya a otros en la elaboración de materiales informativos básicos del Servicio, según sea solicitado. Informa a clientes internos y externos respecto a instalaciones y áreas de la Institución.
- **Orientación al Cliente Interno / Usuario:** Conoce las necesidades implícitas de sus clientes/usuarios, indagando en sus expectativas y poniéndose en su lugar. Entiende y conoce los requerimientos, pudiendo cumplir y satisfacer las necesidades del usuario en tiempo y forma. Propone mejoras a los procesos y procedimientos asociados al servicio de sus clientes/usuarios.
- **Trabajo Colaborativo:** Ofrece y proporciona apoyo explícito a otros miembros de su equipo de trabajo. Apoya y comparte información con funcionarios/as de otros equipos del IND, logrando resultados positivos para la Institución. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades, promoviendo prácticas de integración al interior del equipo.
- **Capacidad Analítica:** Genera propuestas de solución a través del análisis de elementos clave de una situación o proceso. Examina las relaciones entre diversos elementos de una situación, reconociendo consecuencias e implicancias. Identifica inconsistencias en datos o información general y establece un plan de acción correctivo.
- **Creatividad e Innovación:** Identifica elementos o procesos obsoletos dentro de su área de trabajo, en tanto oportunidades para implementar procesos de mejora. Solicita apoyo y guía de otros para concretar iniciativas, en sintonía con el límite de las propias capacidades. Incorpora nuevos métodos y/o tecnologías a su puesto de trabajo, preocupándose de su adopción y utilización.

- **Visión estratégica:** Dirige el desarrollo de sus tareas para la consecución de objetivos a largo plazo de su área. Evalúa las metas de corto plazo asignadas en las tareas de su cargo, relacionándolas con la obtención de metas a mediano y largo plazo. Alinea su trabajo con la planificación estratégica de la organización.

- **Negociación:** Desarrolla relaciones de trabajo positivas para facilitar la negociación. Genera acuerdos de mutuo beneficio con miembros de su equipo, equilibrando las demandas que realiza y las concesiones que brinda a la hora de negociar. Logra acuerdos basados en principios compartidos por el equipo de trabajo.

- **Planificación y Organización:** Realiza seguimiento sistemático de las actividades y procesos asignados para la ejecución de su trabajo. Propone acciones preventivas para los diferentes planes de acción de su área, que permiten mayor probabilidad de éxito en el cumplimiento de objetivos y metas. Reestructurar y priorizar las tareas de su equipo para resolver contingencias o desviaciones.

REQUISITOS GENERALES

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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación será de etapas sucesivas y se comunicará mediante correo electrónico los resultados a los postulantes de acuerdo con la siguiente Tabla de Criterios:

FASE	ETAPA	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	CATEGORÍA
I	ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN	N/A	Recepción de antecedentes según calendarización establecida	Postulación que cumpla con los requisitos indicados en la convocatoria	N/A
II	EVALUACIÓN CURRICULAR	30 %	De acuerdo con el Perfil de Cargo.	Aprobación de quienes cumplan los criterios mínimos establecidos en el Perfil de Cargo.	En consideración de aspectos excluyentes: Formación Educacional, Experiencia mínima. Puntaje mínimo de 25 puntos para pasar a siguiente etapa.
III	APLICACIÓN DE PRUEBA TÉCNICA	25%	Evaluación de los/as postulantes de manera técnica, cuyo temario corresponde a materias relativas a: Contabilidad Gubernamental, Normativa y procedimientos contables de la Contraloría General de la República, Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), NIC SP, Sistema Gestión de DTE Acepta, Ley N° 18.320 – Tributaria, Ley N° 19.712 – Deporte,	Aplicación de Prueba, en una escala de 1,0 a 7,0.	Aprobación de nota superior o igual a 6,0 Por ser convocatoria interna. La nota obtenida en la Prueba se convertirá a puntaje para considerar su ponderación en puntaje total.

FASE	ETAPA	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	CATEGORÍA
			Estatuto Administrativo, MS Office.		
IV	ENTREVISTA ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN	30 %	Entrevista de Apreciación Global. Considera la calificación individual de cada uno/a de los/as integrantes del Comité, cuyo rango va desde nota 1.0 a 7.0.	Calificaciones promediadas.	Pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan una calificación promedio igual o superior a 6,0, en una escala de 1,0 a 7,0. La calificación promedio se convertirá a puntaje para considerar su ponderación en puntaje total.
V	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	15 %	Mediante aplicación de pruebas psicométricas, competencias y prueba de personalidad.	Análisis global de los insumos de acuerdo a lo establecido en el perfil de cargo y sus exigencias acordes a las competencias.	Obtener categoría "Recomendable" o "Recomendable con Observaciones"
VI	ELABORACIÓN INFORME FINAL	N/A	De acuerdo a los resultados de cada etapa del proceso.	Según lo señalado en cada etapa.	N/A
VII	ADJUDICACIÓN	N/A	Notificación del resultado	Según aprobación de etapas sucesivas	Se adjudica cargo al mayor puntaje global luego de aprobar la etapa psicolaboral. En caso de igualdad de puntaje, se adjudica el cargo a quien obtuvo la calificación más alta en la etapa IV: Entrevista ante el Comité de Selección. Si se mantiene el empate, se adjudica al puntaje más alto en la prueba técnica.

TABLA DE PUNTAJES

Se presenta en el siguiente cuadro los puntajes para cada etapa del proceso de Selección, de acuerdo con lo señalado en el perfil de cargo y etapas identificadas en la Tabla de Criterios de Selección.

ENCARGADO(A) REGIONAL DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN REGIONAL DEL ÑUBLE							
PONDERADOR	ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO PARA PASAR ETAPA	PUNTAJE MAXIMO ETAPA
30%	I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración o 4 años otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado de Chile o reconocida por éste. Excluyente Título profesional de: Contabilidad / Ingenierías en Administración y Finanzas y otras afines/ Administración Pública / Contabilidad Auditoría / Ingeniería Comercial.	15 EXCLUYENTE	25	75
				Otros títulos profesionales 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 validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente.	5		
				Sin título profesional, o bien, título técnico de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del	0		

ENCARGADO(A) REGIONAL DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN REGIONAL DEL ÑUBLE								
PONDERADOR	ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO PARA PASAR ETAPA	PUNTAJE MAXIMO ETAPA	
				Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente.				
			Cursos o Estudios de Post Títulos: Especialización: Deseable en Gestión Contable y/o Especialización en NICSP.	Posee los Cursos Solicitados	10			
				No Posee los Cursos Solicitados	5			
		Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Mínima: Al menos 5 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas con el cargo.	Igual o Mayor a 5 años de experiencia profesional en el IND u otra institución pública o privada en materias similares a las indicadas en el cargo.	15			
				Entre 3 y menos de 4 años de experiencia profesional en el IND u otra institución pública o privada en materias similares a las indicadas en el cargo.	10 EXCLUYENTE			
				Menor a 3 años de experiencia profesional en el IND u otra institución pública o privada en materias similares a las indicadas en el cargo.	0			
				Deseable 1 año en sector público, en áreas de contabilidad, tesorería y/o finanzas.	Igual o Mayor a 2 años de experiencia en el sector público.	15		
					Entre 1 y menor a 2 años de experiencia en el sector público	10		
					Menor a 1 años de experiencia en el sector público.	0		
25%	II	Aplicación de Prueba Técnica	Evaluación de los/as postulantes de manera técnica, cuyo temario corresponde a materias relativas a Contabilidad Gubernamental, Normativa y procedimientos contables de la Contraloría General de la República, Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), NIC SP, Sistema Gestión de DTE Acepta, Ley N° 18.320 – Tributaria, Ley N° 19.712 – Deporte, Estatuto Administrativo, MS Office.	Aplicación de Prueba, en una escala de 1,0 a 7,0.	Aplicación de Prueba, en una escala de 1,0 a 7,0.	Aprobación de nota igual o superior a 6,0 Por ser convocatoria interna. La nota se convertirá a puntaje para considerar su ponderación en puntaje total.	100	
30%	III	Entrevista ante Comité de Selección	Evaluación del grado de ajuste de los/as postulantes al perfil del cargo.	Promedio de Evaluación de Comité de Selección	Notas 1.0 a 7.0.	Pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan una calificación promedio igual o superior a 6,0 en una escala de 1,0 a 7,0.	100	

ENCARGADO(A) REGIONAL DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN REGIONAL DEL ÑUBLE								
PONDERADOR	ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO PARA PASAR ETAPA	PUNTAJE MAXIMO ETAPA	
						La calificación promedio se convertirá a puntaje para considerar su ponderación en puntaje total.		
15%	IV	Evaluación Psicolaboral	Análisis global de los insumos de acuerdo a lo establecido en el perfil de cargo y sus exigencias acordes a las competencias.	Recomendable	15	10	15	
				Recomendable con Observaciones	10			
				No Recomendable	0			

Este proceso se realizará en la Dirección Regional y el costo asociado (traslado, alimentación) debe ser asumido por el postulante. Excepcionalmente, se podrán realizar entrevistas a través de video conferencia.

En la Evaluación Psicolaboral el seleccionado que sea No Recomendable queda fuera del proceso.

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	22/10/2024 – 29/10/2024
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30/10/2024 – 29/11/2024
Finalización	
Finalización del Proceso	02/12/2024 – 13/12/2024

Se recibirán postulaciones hasta las 17:00 horas del día 29/10/2024 correo de contacto movilidadinterna@ind.cl

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR *

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de Certificado que acredite nivel educacional, título profesional o técnico.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV Formato definido por el Servicio.

* Estos documentos deberán ser adjuntados en archivos diferentes y no en un solo archivo. Además, deben estar actualizados a la fecha del periodo de postulación de la presente convocatoria. De lo contrario, podría quedar fuera del proceso.

CONDICIONES GENERALES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del envío de los datos solicitados al correo electrónico movilidadinterna@ind.cl. Los documentos antes señalados se deben adjuntar al correo de postulación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, no será considerado elegible para la próxima etapa del proceso.

En el "asunto" del correo de postulación, deberá indicar, "Encargado(a) Regional de Contabilidad, Unidad de Administración y Finanzas, Dirección Regional del Ñuble", de lo contrario podría quedar fuera del proceso.

A partir de cada proceso de selección, se generará una lista de candidatas/as elegibles, que tendrá un periodo de duración de 12 meses, desde la cual, el servicio podrá a futuro contactar a dichos postulantes, en caso que el cargo quedara vacante durante el



desarrollo de sus funciones, o bien, se genere una vacante para el mismo perfil. Lo anterior, en función del puntaje obtenido y la región de preferencia.

Los/las postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las informaciones que presentan.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección online que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y realizar las adaptaciones respectivas, garantizando la no discriminación por este motivo.

Los/las postulantes que decidan participar en esta convocatoria declaran por ese solo hecho conocer y aceptar las condiciones indicadas, por lo que no se aceptarán solicitudes especiales de modificación de fechas.

Con todo, el Servicio podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/las postulantes.

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

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 de establecidos.

El desarrollo del proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección conformado por:

- El/la Directora(a) Regional de la Dirección Regional de Ñuble, o a quien designe en su reemplazo.
- La Jefatura de Finanzas, o quien designe en su reemplazo.
- La Encargada de la Unidad de Administración y Finanzas de la Región, o quien designe en su reemplazo.
- Un/a representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Nivel Central.

Los Acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en el acta que para estos efectos se levante.

Las notificaciones a los postulantes y resultado de su postulación, será mediante correo electrónico en un plazo no superior a 30 días, una vez cerrado el proceso. El/la profesional seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de un plazo de 3 días hábiles desde su notificación, y además acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el/la postulante seleccionado(a) no responde dentro del plazo señalado o rechaza el ofrecimiento, se seleccionará al/la siguiente postulante con mayor puntaje.

Las consultas vía e-mail serán respondidas en horario hábil, esto es, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Con el envío de su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra la presente convocatoria.

Unidad de Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales

Instituto Nacional de Deportes | Gobierno de Chile

Santiago, Chile

