



PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

Tipo de Vacante Contrato Código del Trabajo	Nº de Vacantes 1
Ciudad Alto Hospicio	Región Región de Tarapacá

Descripción y Objetivo del cargo

La Dirección Económica y Administrativa del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Tarapacá, en el marco del desarrollo de sus actividades, busca un profesional del área contable o financiera, que se encargue del registro contable y financiero de los hechos económicos de la institución.

Ello implica principalmente actividades tales como: Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de todas las dependencias de la institución, Colaborar en el análisis de cuentas y partidas presupuestarias, registrar los procesos contables, colaborar con los procesos de auditorías internas y externas y de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República, junto con apoyar los procesos de cobranza, matrícula, compras, rendiciones e informes y aquellas otras actividades que la Dirección Económica y Administrativa de la institución le pueda instruir.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Estar en posesión de profesional otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de una carrera relacionada con Ingeniería comercial o Contador Auditor, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 12 y 54 de la ley N°18.575 y cumplir con los demás requisitos que establezcan las leyes.

Experiencia sector público / sector privado

Se valorará:

- Experiencia como analista de finanzas con al menos 5 años de experiencia profesional.
- Deseable experiencia laboral en sector público.
- Deseable experiencia en instituciones de educación superior.

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.

- 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) 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.

Criterios de Selección

PAUTA PARA PROCESO DE SELECCIÓN: PROFESIONAL GRADO 14 – ENCARGADO DE FINANZAS.

I - Identificación del Cargo

Nombre del Cargo y/o Función	Profesional Grado 14 - Encargado de Finanzas.
Nombre del Cargo Jefe Directo	Coordinador de Administración y Finanzas
Tipo de Contratación	Código de trabajo
Duración del Cargo	12 meses
Destinación	Alto Hospicio
Remuneración Bruta	\$2.159.206

II - Especificaciones del Cargo

Requisito Mínimo	Título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de una carrera de al menos 8 semestres, en el área de la Ingeniería comercial o Contador Auditor.
Habilidades	Identificación y pertenencia con la Institución. Liderazgo y trabajo en equipo. Vocación de servicio público. Conciencia de impacto público. Probidad y ética en la gestión pública. Compromiso y calidad en el trabajo. Orientación a los estudiantes. Capacidad de respuesta a trabajo bajo presión. Trato efectivo, cordial y empático.

	Iniciativa y proactividad. Flexibilidad y adaptabilidad a situaciones de cambio
--	--

III – Responsabilidades del Cargo

El (la) Encargado(a) de Finanzas, será el (la) profesional encargado(a) de colaborar, gestionar, apoyar en el cumplimiento de plazos y procesos, analizando, registrando y elaborando informes de las diferentes áreas de la Dirección Económica y Financiera que se relacionen tanto con el cliente interno como con el cliente externo.

IV – Funciones del Cargo

- Dirigir la preparación y presentación de los estados financieros periódicos (Balance, Estado de resultados, Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio neto) para uso interno y externo.
- Generación de informes requeridos por entes fiscalizadores o usuarios internos y externos relacionados a las finanzas de la Institución.
- Asegurar el correcto registro de todas las transacciones financieras de la universidad (ingresos, egresos, activos, pasivos) bajo las normas de contabilidad gubernamental (NICSP) y las instrucciones de la CGR.
- Atender y coordinar las auditorías externas (realizadas por la CGR o auditores privados mandatados) e internas, asegurando la entrega oportuna de información y la subsanación de observaciones.
- Supervisar la administración financiera de fondos externos, como proyectos de investigación (ANID, Corfo, fondos internacionales y otros) o convenios con otros organismos públicos, asegurando la correcta rendición de cuentas de esos fondos.
- Aplicar las políticas, normas e instrucciones relacionadas con correcto funcionamiento financiero de la institución.
- Realizar las rendiciones de proyectos externos de acuerdo con los sistemas o procedimientos determinados por el organismo fiscalizador.
- Supervisar las distintas unidades del área de finanzas en relación con la entrega de información manteniendo una planificación anual de los informes a entregar.
- Coordinar la entrega de información del área financiera a la plataforma de transparencia de la Institución.
- Proveer de información para la gestión interna de la Institución y de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda, como también a las unidades internas para los procesos de acreditación y comunicaciones externas.
- Controlar la gestión financiera, contable, presupuestaria y de cobranzas.
- Realizar los procesos de registros y ajustes contables cuando sea requerido.
- Colaborar en procesos y/o reemplazos esporádicos de cargos pertenecientes a su coordinación.
- Otras funciones que la Coordinación de Administración y Finanzas le encomiende.
- Colaborar con el Equipo DAF en la elaboración del presupuesto del CFT
- Otras funciones que el Coordinador de Administración y Finanzas le encomiende

V – Documentos a Presentar

- Copia Cédula de Identidad.
- Certificado de título original y copia.
- Certificado de especialización original y copia.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV Formato Libre (Propio).

VI - Proceso y Criterios de Evaluación

Etapa I Admisibilidad del postulante: Una vez cerrado el proceso de postulación y recibidos los antecedentes de los postulantes, se desarrollará una primera preselección de admisibilidad, pasando a la siguiente etapa, únicamente aquellos candidatos que hayan acompañado una copia de cédula de identidad, copia del certificado de título, CV en formato libre y certificados de experiencia laboral.

Realizada la primera preselección, los postulantes preseleccionados continuaran a la Etapa II.

Etapa II Criterios de selección: Los postulantes preseleccionados en la Etapa I, y acorde a los documentos por ellos entregados, se evaluarán acorde a la siguiente tabla:

CRITERIOS	REQUISITO	PUNTAJE	FORMULA	ACREDITACION
Título afín	Profesional: Ingeniería Comercial o Contador Auditor	20	20 puntos: Título afín. 5 puntos: Otro título. Inadmisible: no presenta.	Adjunta documento digitalizado.
Experiencia laboral	Experiencia de al menos 5 años en cargos similares, ya sea en instituciones públicas o privadas.	20	20 puntos: Mayor a 5 años 10 puntos: entre 2 y hasta 5 años 5 puntos: Menor o igual a 2 años 0 puntos: Sin experiencia	Cartas de Recomendaciones, contratos o resoluciones/decretos que indiquen expresamente el periodo de tiempo, con indicación de mes y año, durante el cual se desempeñó el postulante en el área de educación superior. Obs: Se evaluará con 0 puntos cuando no se indique expresamente lo requerido, no se presente el documento requerido o no posea experiencia en el área requerida.

***Puntaje máximo a obtener 40 puntos.**

Los postulantes que obtuvieren los tres mejores puntajes, acorde a la puntuación indicada en la tabla anterior, pasarán a la Etapa III.

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante con mayor experiencia en trabajo en instituciones de educación superior.

En el caso de existir un solo postulante que cumpla con un promedio igual o superior a 40 puntos, puede pasar a la tercera etapa de entrevista.

Etapas III Entrevista: Los tres postulantes preseleccionados acorde a la Etapa II serán citados a una entrevista personal, vía correo electrónico.

La entrevista se llevará a cabo, por lo menos, con tres representantes del CFT de Tarapacá.

Se evaluará de acuerdo a la **R3B.V02 Pauta Entrevista - Selección de Personal:**

- **VALORES:** Evidencia valores como: honestidad, integridad, disposición a trabajar en equipo, adecuación a normas, respeto, presentación personal, etc. **(máximo 5 puntos)**
- **IMPACTO E INFLUENCIA:** Se muestra creíble, logra convencer con lo que dice, impresiona positivamente. **(máximo 5 puntos)**
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Posee sólidos conocimientos en su área de acuerdo a sus años de carrera, especialización profesional. **(máximo 5 puntos)**
- **EXPERIENCIA LABORAL:** Desarrollo de carrera: logros, conocimientos, movilidad laboral. Revisión de vacíos laborales. Motivos de desvinculación. **(máximo 5 puntos)**
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA O DOCENTE:** Posee experiencia específica para el cargo/experiencia laboral académico-docente. **(máximo 5 puntos)**
- **ACTITUD:** Control, conducta, reacción, timidez, dominio, etc. **(máximo 5 puntos)**
- **COMUNICACIÓN:** Utiliza lenguaje adecuado al contexto, claridad y coherencia en su relato. Responde de acuerdo a lo que se consulta. **(máximo 5 puntos)**

***Puntaje máximo a obtener 35 puntos.**

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante que haya obtenido la mayor puntuación en Formación Académica y Experiencia Laboral Específica.

El CFT de Tarapacá seleccionará al postulante, terminada la etapa de entrevista, entre los tres puntajes más altos.

Mediante memorándum enviado al Rector de la institución, se recomienda al mejor puntaje, para ser ratificado por la máxima autoridad.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	

Difusión y Plazo de Postulación en www.cftestataltarapaca.cl		20/11/2025 - 24/11/2025
Selección		
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante		25/11/2025 - 27/11/2025
Finalización		
Finalización del Proceso		28/11/2025

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas del día 24 de Noviembre de 2025.