



PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL

CONCURSO PÚBLICO

Jefe de Presupuesto



I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Lugar de desempeño	: Primer Tribunal Ambiental, con sede en Antofagasta.						
Vacantes	: 1.						
Régimen jurídico	: Relación laboral de acuerdo con normas del Código del Trabajo.						
	Según el perfil del postulante, el grado y su remuneración serán como se indica:						
Grado / remuneración	Profesional, Grado 14° E.O.F. asimilable a la SMA. · Renta bruta <u>aproximada</u> de \$ 2.921.958 más asignación de zona extrema trimestralmente.						
Beneficios	<table><tr><td>Prestaciones</td><td>: Seguro médico complementario.</td></tr><tr><td>Instalaciones</td><td>: Excelente infraestructura ubicada en sector centro sur de la ciudad.</td></tr><tr><td>Capacitación</td><td>: Acceso a perfeccionamiento.</td></tr></table>	Prestaciones	: Seguro médico complementario.	Instalaciones	: Excelente infraestructura ubicada en sector centro sur de la ciudad.	Capacitación	: Acceso a perfeccionamiento.
Prestaciones	: Seguro médico complementario.						
Instalaciones	: Excelente infraestructura ubicada en sector centro sur de la ciudad.						
Capacitación	: Acceso a perfeccionamiento.						
Unidad de desempeño	: Unidad de Administración, Finanzas y Personas						
Dependencia jerárquica	: Secretario Abogado						
Dependencia funcional	: Jefa de Administración, Finanzas y Personas.						
Condiciones de desempeño	: a) Contrato a plazo fijo, por 6 meses, durante el cual la persona seleccionada estará a prueba.						



- b) Al término de dicho periodo, el Tribunal podrá extender el período de prueba por otros 6 meses.
- c) Terminados los períodos anteriores el siguiente contrato tendrá el carácter de indefinido, siempre que exista evaluación previa de carácter favorable de su desempeño.

Objetivo del cargo:

Gestionar la ejecución de procesos presupuestarios, contables, de adquisiciones y servicios generales, manejo de plataformas fiscales de compras y contabilidad, sistemas de recursos humanos, así como otros requeridos para la administración eficaz

Resultados esperados:

Gestionar y controlar el proceso presupuestario del Tribunal con oportunidad, precisión y apego a la normativa vigente.

Ejecutar y registrar procesos contables y financieros conforme al gasto presupuestario, incluyendo operación en SIGFE, conciliaciones y análisis de cuentas.

Apoyar la ejecución de procesos de adquisición y servicios generales, así como el manejo de plataformas fiscales de compras y contabilidad, sistemas de recursos humanos, manteniendo orden documental, oportunidad, eficacia y trazabilidad de los procesos.

Cooperar en periodos de revisiones y auditorias reportando información de manera oportunidad y ordenada para revisión, así como para la toma de decisiones.

Elaborar informes de competencia de la unidad de manera oportuna y eficaz que le fueran encomendados.

Subrogar en forma eficiente, eficaz y ajustada a los procedimientos y normativas aplicables a la Jefe de la Unidad de Administración, Finanzas y Personas.

Realizar de manera oportuna las demás labores que le sean encomendadas por su jefatura y/o por acuerdo del colegiado.



Funciones y responsabilidades:

1. Gestionar el proceso presupuestario velando por una adecuada gestión, operación y control del presupuesto del Primer Tribunal Ambiental.
2. Ejecutar los procesos contables con los registros respectivos conforme al gasto presupuestario vigente. Comprende: actividades relativas a la contabilidad, tesorería, finanzas, y ejecución del presupuesto (solicitud de caja, operar y registrar la información en SIGFE, preparar estados financieros, elaborar conciliaciones bancarias, análisis de cuenta, entre otros).
3. Apoyar en la ejecución de los procesos de adquisiciones y servicios generales (gestionar el sistema de inventario y bodega), así como el manejo de plataformas fiscales de compras y contabilidad, sistemas de recursos humanos, manteniendo orden documental, oportunidad, eficacia y trazabilidad de los procesos.
4. Cooperar en los periodos de revisiones y auditorías, reportando la documentación requerida en forma ordenada, clara y oportuna para revisión.
5. Participar y cooperar en la elaboración de informes sobre las materias de competencia de la Unidad de Administración, Finanzas y Personas.
6. Subrogar al cargo de Jefa de la Unidad de Administración, Finanzas y Personas en caso de ausencia.
7. Realizar las demás labores que le sean encomendadas por su jefatura y/o por acuerdo del colegiado.

II. PERFIL DEL CARGO

Requisitos:

Título profesional	: Título profesional de Contador Público o Auditor, Ingeniero en Administración, Ingeniero Comercial, Administrador Público o carreras afines.
Perfeccionamiento	: Requisito excluyente contar con especialización en el área de finanzas (acreditada con certificados de especialización). En el caso de quienes cuenten con título de Contador Público o Auditor no será necesario cumplir con este requisito. Contabilidad Gubernamental. Manejo del Sistema de Gestión Financiera del Estado, SIGFE. Deseable acreditación en Mercado Público, perfil operador o supervisor. Manejo y administración de recursos humanos. Cursos, talleres, entrenamiento en materias contables, administrativas, presupuestarias, financieras, gestión de compras y en gestión de personas.



PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL

Experiencia : Mínimo de 2 años de experiencia laboral acreditada en procesos contables, en instituciones públicas o privadas de igual o similar envergadura y complejidad que el Tribunal (requisito excluyente).

III. COMPETENCIAS ESPERADAS PARA EL CARGO

A) Competencias técnicas:

Competencias técnicas	Comportamiento esperado	Descripción
Capacidad técnica	Conocimientos contables y en SIGFE.	Demostrar conocimientos en contabilidad pública, sistemas financieros y cauciones.
	Conocimiento en Ley de Compras (según requerimiento) y Ley Orgánica Financiera del Estado.	Asesorar técnicamente los distintos mecanismos de compras que requiere el Tribunal.
	Conocimiento en inventario.	Aplicar sus conocimientos ejecutando la administración, control y seguimiento contable y físico del inventario del Tribunal.
Capacidad de gestión	Actuar con la debida diligencia en las funciones encomendadas.	Ejecutar en tiempo y forma los procesos internos asignados a su función y en los que deba intervenir debido a su cargo.
Gestión de administración	Administración de los procesos contables, gestión de procesos internos y presupuestarios que requiera el Tribunal.	Planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento de dichas materias, en forma eficaz y conforme a la normativa vigente.
	Realizar registro documental y una debida custodia.	Trámite de garantías, cheques, imputaciones contables, pagos, leyes sociales, entre otros.



B) Competencias transversales:

Competencias Transversales	Definición
Responsabilidad	Demostración permanente de cumplimiento de las normas internas que regulan el quehacer de la organización.
Trabajo en equipo	Demostración de disposición para interactuar de forma cordial y sinérgica con sus superiores, pares y subalternos, en sus tareas diarias y actividades extraprogramáticas del Tribunal.
Trabajo de calidad	Da cuenta de voluntad permanente en agregar valor y rigurosidad a los productos requeridos en su desempeño en el Tribunal, buscando cumplir siempre bajo estándares de excelencia.
Orientación al cumplimiento del objetivo	Muestra iniciativa de manera responsable y propone soluciones creativas e innovadoras. Es proactivo. Se anticipa a los problemas con visión de largo plazo.

IV. OTROS REQUISITOS

- ✓ No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, circunstancia que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, lo que será comprobado por la Institución a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- ✓ Dedicación exclusiva al cargo, excepto labores académicas que no interfieran con el desempeño de sus funciones, hasta un límite máximo de doce horas semanales. Sin embargo, no se considerarán labores docentes las que correspondan a la dirección superior de una entidad académica, respecto de las cuales regirá la incompatibilidad. Incompatibilidades equivalentes a las del personal de la Superintendencia del Medio Ambiente.
- ✓ Cumplimiento de las normas de transparencia y probidad establecidas en el artículo octavo de la Ley N° 20.285 y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
- ✓ No poseer infracciones a la Ley N° 20.066 que establece Ley de Violencia Intrafamiliar.



V. ANTECEDENTES A PRESENTAR

- ✓ Currículum Vitae con al menos dos referencias y sus datos de contacto (número de teléfono actualizado, fijo o celular y correo electrónico).
- ✓ Certificado de estudios.
- ✓ Certificado de nacimiento.
- ✓ Certificado de antecedentes para fines especiales (30 días de vigencia).
- ✓ Certificados de perfeccionamiento o capacitación (es la forma de acreditar el perfeccionamiento y conocimiento solicitado para el cargo)
- ✓ Carta de presentación explicando cuál es su interés en postular al cargo, así como cuál sería su contribución al Tribunal (1 carilla, tamaño carta, Arial 12).
- ✓ No se devolverán los antecedentes acompañados.
- ✓ Los documentos originales podrán solicitarse en la etapa de preselección.

VI. PROCEDIMIENTO

- Los postulantes deberán enviar sus antecedentes a rrhh@1ta.cl dentro de los plazos indicados (todos los documentos en un archivo PDF).
- Se verificará, por el Comité de Selección designado por el Tribunal, si los o las postulantes cumplen con los requisitos de título y experiencia profesional y todos los antecedentes solicitados.
- El Comité realizará una evaluación según la pauta de asignación de puntajes, y asignará puntaje por concepto de título, perfeccionamiento y conocimientos deseables (40%) y experiencia (60%).
- El puntaje obtenido tanto en el nivel de perfeccionamiento o de experiencia acreditada va según el más alto nivel obtenido y no por la cantidad de grados académicos acreditados, es decir, si usted tiene dos o más magíster, su puntaje máximo será 100 puntos y no 200 o más.
- Los postulantes que pasen la etapa de revisión curricular deberán rendir una prueba técnica o de conocimientos. Esta prueba se rendirá de manera presencial y será obligatoria para continuar en el proceso. Pasarán a la siguiente etapa de entrevista psico laboral los candidatos que aprueben con un mínimo de 4.0, en escala de 1.0 a 7.0.
- Los postulantes seleccionados en la etapa anterior deberán realizar una entrevista psicolaboral presencial o vía online, en el día y hora indicado. Los resultados de las entrevistas psicolaborales se mantendrán en estricta reserva.



PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL

- Aquellos postulantes que, en conformidad a la evaluación psicolaboral, resulten recomendables o recomendables con observación, pasarán a la siguiente etapa, lo que se traducirá en ser citados a una entrevista presencial o vía online ante el Colegiado. El día y hora para la entrevista será informado oportunamente.
- En la entrevista ante el Colegiado, los ministros asignarán el porcentaje correspondiente a esta etapa y adjudicarán el concurso entre los postulantes que hubieren llegado a la última etapa de entrevista personal.
- Sin perjuicio de lo anterior, queda a salvo la facultad del Colegiado de declarar fundadamente desierto el concurso.

VIII. PAUTA DE EVALUACIÓN

Tabla de distribución del puntaje de los candidatos es la siguiente:

ETAPAS CON PUNTAJE	PORCENTAJE
1.- Evaluación de Antecedentes	25% del total
2.- Prueba Técnica o de conocimiento	25% del total
3.- Evaluación Psicolaboral	25% del total
4.- Entrevista con los Ministros	25% del total



PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL

I. PAUTA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES						
ETAPA	FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE	
I. Revisión Curricular	Título	No tiene Título profesional en el área de Contador Público o Auditor, Ingeniero en Administración, Ingeniero Comercial, Administrador Público o carreras a fines	0 puntos (no cumple requisito mínimo, excluyente)	20	0,25	
		Título profesional en el área de Contador Público o Auditor, Ingeniero en Administración, Ingeniero Comercial, Administrador Público o carreras afines.	20			
	Perfeccionamiento	Curso o capacitación en áreas relacionadas con el cargo (detalladas en sección Perfeccionamiento)	5	20		
		Diplomado en áreas relacionadas con el cargo (detalladas en sección Perfeccionamiento)	15			
		Grado de magíster en áreas relacionadas con el cargo (detalladas en sección Perfeccionamiento)	20			
	Experiencia profesional	Menos de 2 años de experiencia profesional	0 puntos (no cumple requisito mínimo, excluyente)	60	0,25	
		2 a 4 años de experiencia profesional	20			
		4 a 6 años de experiencia profesional	40			



PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL

		Más de 6 años de experiencia profesional	60		
II. Prueba técnica o de conocimientos	Evaluación de competencias técnicas para el cargo	Evaluación escrita o práctica orientada a medir conocimientos específicos del cargo.	0--100	100	0,25
III. Evaluación Psicolaboratoria I	Evaluación de competencias psicológicas para el cargo	Recomendado	100	100	0,25
		Recomendado con observación	50		
		No recomendado	0 puntos (no cumple requisito mínimo, excluyente)		
IV. Entrevista personal	Evaluación de competencias específicas para el cargo	Demuestra habilidades y competencias sobresaliente para el cargo	81 a 100	100	0,25
		Demuestra habilidades y competencias destacadas para el cargo	71 a 80		
		Demuestra habilidades y competencias intermedia para el cargo	51 a 70		
		Demuestra habilidades y competencias básicas para el cargo	0 a 50		