

**SERVICIO NACIONAL DE TURISMO  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Identificación del cargo**

<b>Nombre del cargo</b>	Profesional Responsable del Control de Bienes y Activo Fijo
<b>Nº de puestos</b>	1
<b>Responsabilidad ante</b>	Encargado de la Subunidad de Contabilidad
<b>Lugar de desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Calidad Jurídica</b>	Profesional Contrata grado 11º EUS
<b>Fecha de término</b>	A prueba por 3 meses, renovable sujeto a evaluación

<b>Objetivo del cargo</b>	Responsable del Control de los bienes muebles e inmuebles del servicio, y de activo fijo e intangibles.
---------------------------	---

**Funciones específicas del cargo**

- ✓ Actualizar el Manual de Adquisiciones y/u otro cuerpo documental que defina los procedimientos del manejo de bienes y su contabilización, y sus respectivas formalidades y difusión, todo ello, conforme a la normativa legal y definiciones del servicio vigentes.
- ✓ Verificar el registro oportuno, completo y sistemático de los hechos que afectan la cantidad, valor y ubicación de los bienes inventariables en un Sistema de Administración de Activos (base de datos), con las respectivas planchetas, esto es, registrar y mantener actualizado el inventario del servicio.
- ✓ Coordinar el registro de los bienes inmuebles de SERNATUR, manteniendo un respaldo de los títulos y demás documentos relacionados con los bienes raíces de SERNATUR.
- ✓ Llevar el registro centralizado de los bienes que SERNATUR reciba o entregue a cualquier título (bienes en comodato, arriendo, leasing, etc.).
- ✓ Contabilizar los bienes muebles e inmuebles (muebles de oficina, propiedades, vehículos, equipos computacionales, etc.), intangibles (software, licencias, entre

otros), que correspondan, así como efectuar su depreciación y amortización, deterioro, incorporaciones, bajas, conforme a las normas NICSP.

- ✓ Efectuar sistemáticamente controles selectivos a los centros de costos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes, en especial las relacionadas con la custodia y con la comunicación de las altas, bajas, traslados y transformaciones de los bienes inventariables.
- ✓ Administración de bienes muebles bajo la custodia de la Unidad de Administración y Finanzas, esto es, la recepción y entrega de bienes adquiridos, reasignación o su baja, manejo de bodegas del nivel central, donaciones, entre otros.
- ✓ Apoyo a regiones en todo lo referido a su cargo, entre otros, el manejo de Inventarios, y contabilización de activos.
- ✓ Otras funciones inherentes de la Unidad de Administración y Finanzas y las demás que determine la jefatura directa.

### **Requisitos generales:**

<b>Formación Académica</b>	✓ Título Profesional en el Área de la Contabilidad y/o de la Administración, otorgado por un Universidad o Institución de Educación Superior reconocida por el Estado.
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia en funciones y nivel de responsabilidad similares de al menos 2 años.

### **Requisitos deseables:**

Se consideran, además, requisitos deseables para el desempeño de la función los que se agrupan en:

<b>Competencia Técnicas y de Función</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al menos 2 años de experiencia en el Sector Público.</li> <li>✓ Conocimiento de la normativa de control de Bienes del Sector Público.</li> <li>✓ Conocimiento en Contabilidad del Sector Público, bajo normas NICSP.</li> <li>✓ Manejo de la Plataforma de contabilidad del Estado (SIGFE).</li> <li>✓ Deseable Cursos de Administración, cursos de Administración efectiva de Recursos.</li> <li>✓ Deseable Excel nivel avanzado.</li> </ul>
--	--

<b>Competencias de Entorno Organizacional</b>	✓ Conocimiento en estatuto administrativo.
<b>Competencias Personales e Interpersonales</b>	✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para trabajar bajo presión. ✓ Capacidad de relacionarse con los distintos niveles jerárquicos del nivel Central y de las regiones (directores, encargados administrativos, etc.).

Se deja constancia que los requisitos señalados en el cuadro anterior constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

### **Inhabilidades para postular**

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54º y 56º, ambos del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con Sernatur;
- Tener litigios pendientes con Sernatur, 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 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 Sernatur;
- 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 de Sernatur, hasta el nivel de jefe de departamento inclusive; y
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### **Etapa de postulación y recepción de antecedentes:**

El llamado al proceso de selección se encontrará disponible para postulación en línea en el sitio web del Servicio Civil: [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) a contar del día **13 de marzo** de 2018, entendiéndose plenamente conocido por todos(as) los (as) postulantes.

Para formalizar, la postulación, los interesados que reúnan los requisitos, deberán postular en línea a través de formulario dispuesto en la web.

Las y los 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 la postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

La recepción de antecedentes a través de postulación electrónica en la página web del Servicio, se extenderá hasta las **16.00 horas del día 21 de marzo de 2018**.

**IMPORTANTE: NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES, NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, NI POR OTRA VÍA QUE NO SEA LA DETERMINADA PARA ESTE EFECTO. LA PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, AQUELLA PERSONA QUE NO LOS PRESENTE, NO SERÁ CONSIDERADA DENTRO DEL PROCESO.**

**Calendarización del proceso:**

ETAPA	FECHAS
Publicación Proceso de Selección y bases	13 de marzo 2018
Recepción de antecedentes vía Encuesta publicada sitio web Sernatur	Desde el 13 de marzo hasta las 16:00 horas del día 21 de marzo
Evaluación Curricular y Entrevista Preseleccionados	22 de marzo al 3 de abril 2018
Finalización del Proceso	6 de abril

Nota: Atendida razones de buen servicio, el calendario publicado podrá ser modificado con la finalidad de cerrar eficientemente el Proceso de Selección del cargo a proveer.

### **Notificación y cierre del proceso**

- a. La Unidad de Gestión de Personas notificará a la persona seleccionada por correo electrónico.
- b. Una vez practicada la notificación, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, se entenderá su rechazo a la contratación notificándose al segundo seleccionado.

### **Otras consideraciones**

La Dirección Nacional del Servicio Nacional de Turismo se reserva el derecho de poner término anticipado a la prestación, si el desempeño del/la profesional no satisface las necesidades del servicio, pudiendo contratar a un reemplazante, mediante los mecanismos existentes de Selección.