

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

Identificación del cargo

Nombre del cargo	ANALISTA DE PRESUPUESTO
Nº de puestos	01
Responsabilidad ante	Encargado De Subunidad de Presupuesto
Lugar de desempeño	Dirección Nacional. Santiago
Calidad Jurídica	Contrata profesional grado 10 EUS
Fecha de término	A prueba por 3 meses, renovable sujeto a evaluación

Objetivo del cargo	Apoyar las actividades en la Subunidad de Presupuesto, tales como: planificación, coordinación, supervisión, análisis y control de la ejecución presupuestaria del Servicio, la programación de Caja, la emisión de reportes de gestión presupuestaria del Servicio, entre otras funciones propias de la Subunidad.
---------------------------	---

Funciones específicas del cargo

- ✓ Apoyar la Planificación y coordinación de la programación y ejecución del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Institución.
- ✓ Apoyar en la emisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria y su posterior registro en los medios de control dispuestos para ello.
- ✓ Materializar las modificaciones al presupuesto del servicio y sus centros de costo (aumentos y/o disminuciones), en SIGFE.
- ✓ Monitorear permanentemente la ejecución presupuestaria del servicio y sus centros de costo.
- ✓ Apoyar en la realización del análisis comparativo de la ejecución de gastos de presupuestos anteriores con el presupuesto vigente.
- ✓ Apoyar en la elaboración del Programa de Caja, a fin de requerir los recursos financieros a la DIPRES.
- ✓ Apoyar en la elaboración de los informes sobre saldos y disponibilidades presupuestarias, tanto a nivel consolidado como desagregado en centros de costo, que permitan apoyar la toma de decisiones, como también los informes que sean requeridos por organismos fiscalizadores.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.

- ✓ Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por su jefatura.

Requisitos generales:

<p>Formación Profesional</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 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, y acreditar una experiencia profesional mínima de 2 años.✓ Título profesional 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 a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de 3 años.✓ Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Administración Pública, y/o carreras afines con la administración de presupuesto del Estado.
-------------------------------------	---

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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

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.

Requisitos deseables:

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

<p>Capacitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley de Presupuesto ✓ Programas de computación aplicada al área de presupuesto. ✓ Actualización profesional en el área de formulación y ejecución presupuestaria. ✓ Manejo de sistemas informáticos a nivel intermedio-avanzado. ✓ Conocimiento y manejo de Estatuto Administrativo. ✓ Conocimiento de Norma ISO 9001:2008
<p>Competencias Técnicas para el desempeño de la Función</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración de los módulos de Requerimiento, Compromiso y Funciones Complementarias del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE 2.0) y de la plataforma de Reportabilidad. ✓ Conocimientos generales sobre Normativa y Directrices del sector público como Ley N° 18.834 de Estatuto Administrativo y la legislación laboral del Sector Público. ✓ Manejo a nivel usuario de MS Office, Excel intermedio avanzado.
<p>Competencias Organizacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo. ✓ Creación de valor ✓ Vocación de Servicio Público ✓ Compromiso con el Sernatur ✓ Proactividad ✓ Liderazgo Institucional
<p>Competencias Conductuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resguardo de la legalidad y formalidad de la gestión ✓ Direccionamiento administrativo ✓ Programación ✓ Tolerancia a la presión.

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.

Etapa de postulación y recepción de antecedentes:

El llamado al proceso de selección se encontrará disponible para ser descargado en el sitio web del Servicio Nacional de Turismo: www.sernatur.cl, sección Trabaje con nosotros y en el portal www.empleospublicos.cl como Aviso de Pizarrón, a contar del día 02 de Mayo 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 y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Título Profesional.
- b) Currículum Vitae

La recepción de las postulaciones y antecedentes es a través de postulación electrónica en la página web del Servicio <http://www.sernatur.cl/ofertas-laborales-2/>, el plazo de postulación se extenderá hasta las 16:00 hrs. del día 11 de Mayo 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 de Proceso de Selección y bases	2 de mayo 2018
Recepción de antecedentes vía Encuesta publicada sitio web Sernatur	Hasta las 16:00 horas del día 11 de mayo 2018
Evaluación Curricular y Entrevista Preseleccionados	14 al 18 de mayo 2018
Finalización del Proceso	25 de mayo

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.