

Condiciones

- Profesional Auditor interno Dirección de Control.
- Remuneración Bruta mensual **\$1.180.000.-**
- Jornada laboral completa de 44 horas semanales, de lunes a viernes, distribuidos en **8:30 a 17:30** (lunes-jueves) y **8:30 a 16:30** Hrs. (viernes) **100% presencial**.
- Déjese establecido que la persona seleccionada será contratada modalidad plazo fijo a prueba, por un primer periodo de 3 meses, renovable por 3 meses, luego a plazo indefinido.

Objetivo del cargo

Apoyar las auditorías internas y revisiones contenidas en el Plan Anual de Auditoría interna de la Dirección de Control, junto a ello asesorar a la Dirección de Control propiciando la mejora continua y alertando ante posibles riesgos de los procesos auditados, con el fin de facilitar la toma de decisiones y la entrega de respuestas oportunas y atinentes. Todo lo anterior, en el marco de la normativa vigente y los lineamientos definidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y Contraloría General de la República.

Funciones del Cargo

- Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría y los programas de auditoría asociados.
- Ejecutar las auditorías programadas y contenidas en el Plan Anual de Auditoría y emitir el informe correspondiente.
- Efectuar seguimiento a las acciones comprometidas a partir de las auditorías realizadas, velando por que se cumplan en los plazos establecidos.
- Revisar y elaborar reportes rutinarios que se envían a clientes internos.
- Elaborar respuestas a las solicitudes de información que realiza la Contraloría General de la República para la elaboración del plan anual de auditorías y coordinar las respuestas requeridas en las distintas etapas de la auditoría realizada por dicha entidad.
- Elaborar y entregar respaldos y reporte de conclusión de levantamientos de observaciones respecto de aquellos hallazgos producto de las auditorías realizadas por la CGR o auditorías externas.
- Dar respuesta a requerimientos especiales provenientes de Secretaría General y Presidente de Directorio.
- Apoyar a la jefatura en la resolución de requerimientos y a otros auditores en la ejecución de auditorías.
- Desempeñar otras funciones requeridas por su jefatura según las necesidades del Servicio.

Perfil de la Función

Los siguientes elementos componen el Perfil de la Función y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educacional

Título profesional de Contador Público y/o Auditor/a.

Especialización y/o Capacitación

- Deseable conocimiento en Ley General de Bases del Estado.

- Estatuto Administrativo.
- Deseable conocimiento de los Documentos técnicos del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno/CAIGG y Normas Globales de Auditoría Interna/NOGAI.
- Deseable conocimiento de las Normas de Control de la Contraloría General de la República.
- Deseable formación en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- Deseable conocimiento en Compras Públicas.
- Experiencia profesional en sector público / sector privado.
- Deseable al menos 2 años de experiencia en la Administración del Estado.
- Deseable al menos 2 años de experiencia en cargos similares, relacionados con auditoría interna.

Competencias

Competencias transversales

- **Adaptación al Cambio:** Detectar y adecuarse a cambios de contexto y/o condiciones dinámicas del entorno, haciendo ajustes en las prácticas y metodologías, modificando prioridades a fin de obtener el desempeño esperado. Implica actuar con flexibilidad, apertura e innovación.
- **Producir Resultados:** Alinear la propia conducta con la estrategia y objetivos institucionales, conduciéndose con eficiencia y efectividad, obteniendo resultados de calidad y en los tiempos establecidos. Implica orientación al logro, actuar con esmero, diligencia y profesionalismo.
- **Trabajo en Equipo:** Colaborar con otros/as en torno a un propósito común, compartiendo experiencias y conocimientos, comprendiendo el impacto de las propias acciones sobre los resultados institucionales. Implica ser respetuoso/a ante las diferencias, estar dispuesto/a a propiciar articulaciones, cumplir los compromisos y fomentar el aprendizaje colectivo.
- **Orientación a Personas Usuarias:** Reconocer y comprender las necesidades de las personas usuarias, dando una atención de excelencia y respuestas oportunas, cumpliendo sus expectativas e impactándolos favorablemente. Implica escucha activa, empatía, habilidades de relacionamiento e incorporar su retroalimentación en la mejora de productos y servicios.

Competencias Específicas

- **Capacidad de análisis:** Estudiar la información o profundizar en las problemáticas emergentes, identificando sus elementos componentes e interrelaciones existente, generando nueva data que transmite de forma sencilla y efectiva o la transforma en entregables que faciliten la toma de decisiones propias o de otros/as. Implica orientar la gestión hacia la excelencia y al cumplimiento de los objetivos institucionales
- **Planificación y Organización:** Definir un plan o programa y organizar las actividades según plazos, prioridades, criterios de calidad y eficiencia, haciendo buen uso de los recursos y monitoreando el proceso. Implica el manejo de herramientas de gestión y tecnológicas disponibles.

- **Orden y Atención al Detalle:** Proceder con minuciosidad en tareas de diversa complejidad, poniendo atención en los detalles relevantes para cada actividad, ordenando información y recursos, así como apegándose a procedimientos y normativas. Implica el manejo de herramientas pertinentes y acordes al nivel de responsabilidad de su rol.

Requisitos Generales

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- 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).
- g) 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, esto es:
 - 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 y 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 de la Corporación hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 - Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Corporación, que interfieran con su desempeño funcionario.
 - Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Etapas de Selección

- La metodología de selección consistirá en evaluación de fases sucesivas e independientes, las que se llevarán a cabo de forma presencial, en las que los/as mejores evaluados/as de una fase pasarán a la siguiente, en el orden que se

describe a continuación, en dónde también se informa el porcentaje de cada etapa:

a) Análisis curricular (20% de la ponderación): se revisa que los candidatos(as) cuenten con los criterios solicitados (experiencia, cursos, etc.), además de haber adjuntado la totalidad de documentación solicitada.

b) Prueba Técnica* (30% de la ponderación): Prueba técnica realizada por el área solicitante (se realizará de manera presencial).

*La prueba técnica considerará una evaluación atinente a las funciones del cargo y los conocimientos técnicos descritos en la publicación.

*La nota mínima de aprobación será de 5.0, por lo cual, si ninguna persona postulante obtuviera esta nota mínima, se podrá declarar desierto el proceso. Las 5 personas postulantes que obtengan el mayor puntaje, pasarán a la siguiente etapa.

c) Entrevista de Comité (30% de la ponderación): Se realiza una entrevista, con un comité compuesto por jefatura directa o subrogante, experto/a en el perfil evaluado y un representante de la unidad de personas. Los candidatos/as que tengan los 3 puntajes más altos en esta etapa, avanzarán a la siguiente etapa.

d) Evaluación Psicolaboral (20% de la ponderación): Entrevista psicolaboral realizada por la/el psicóloga/o de la Corporación.

e) Cierre de proceso: Análisis de antecedentes y selección del/la ganador/a del Proceso de selección.

f) Comunicación de los resultados de la postulación: Toda comunicación referida al desarrollo del proceso de selección será remitida a la casilla de correo electrónico que registren los/las postulantes.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV Formato Libre (Propio).

Condiciones Generales

- 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 establecidos.
- Los/as 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 su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

- Los antecedentes recabados para este proceso de selección podrán ser utilizados hasta por 12 meses para vacantes que tengan un perfil similar, o igual al solicitado en esta convocatoria.