

## REQUISITOS DEL CARGO

|                              |   |            |     |
|------------------------------|---|------------|-----|
| <b>CODIGO DE POSTULACIÓN</b> | <b>011-05-005</b>   |            |     |
| <b>CARGO</b>                 | <b>Asistente Rendición de Cuentas</b>   |            |     |
| Nº de Vacantes               | 1   |            |     |
| Calidad Jurídica             | Honorarios  |            |     |
| Asimilado a Estamento        | Profesional   | Grado EUS: | --- |
| Renta Bruta                  | \$ 591.345.- pesos.   |            |     |
| Lugar de Desempeño           | Unidad de Rendición de Cuentas. Departamento de Administración y Finanzas.  |            |     |
| Jefatura a la que reporta    | Encargado Unidad de Rendición de Cuentas  |            |     |
| Objetivo del Cargo           | <p>Analizar la deuda, que se origina al transferir fondos para el desarrollo de proyectos, desde el punto de vista contable y proponer las aplicaciones y ajustes correspondientes a las cuentas deudoras.</p> <p>Mantener un adecuado control de las rendiciones de cuentas por recursos transferidos a proyectos financiados por CONICYT en todos sus Programas.</p>  |            |     |
| Funciones del Cargo          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al encargado de unidad acerca de los resultados del análisis de cuentas deudoras en Sigfe y otros sistemas de control extracontables.</li> <li>• Mantener la información de deuda actualizada y totalmente confiable, esto es, asegurar que el programa Sigfe y la Unidad de rendición de cuentas mantengan la misma información referente a proyectos.</li> <li>• Preparar informes de deuda por programa.</li> <li>• Realizar las gestiones necesarias para justificar deuda y rebajar de los sistemas de información financiera.</li> <li>• Realizar los ajustes contables necesarios en caso de detectar discrepancias o errores relativos a proyectos.</li> <li>• Elaborar documentos e informes relacionados con su función (control de cuentas, control de registros, acciones correctivas y preventivas, proyecciones, etc.).</li> <li>• Mantener un adecuado control de archivos en pdf de rendiciones de cuentas realizadas y de toda la documentación recibida por la unidad.</li> </ul> |            |     |
| <b>REQUISITOS GENERALES</b>  | <p>No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54º, 55º y 56º del DFL N° 01/19.653, del 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p>  |            |     |



**Comisión Nacional de Investigación  
Científica y Tecnológica - CONICYT**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Técnico otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, del área de la Administración o Contabilidad.</li><li>• 1 año de experiencia en análisis contable.</li></ul>   |
| <b>REQUISITOS DESEABLES</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio de Office (Específicamente Excel).</li><li>• Conocimiento de SIGFE.</li><li>• Curso Contabilidad Gubernamental</li><li>• Curso de Auditorías Operativas y Administrativas.</li><li>• Curso Probidad y Transparencia.</li></ul>   |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a la Eficiencia</li><li>• Orientación al Cliente</li><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Comunicación Efectiva</li><li>• Adaptación al Cambio</li><li>• Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación</li><li>• Calidad del Trabajo</li><li>• Habilidad Analítica</li><li>• Tolerancia a la Presión</li></ul> |