

BASES DE CONCURSO (Reemplazo posnatal)
ANALISTA CONTABLE DE ARANCELES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

La Universidad de O'Higgins afirma su compromiso irrestricto con el respeto a la dignidad de quienes componen la Comunidad UOH, por lo que procurará que los procesos de selección sean fundamentados y transparentes, evitando la discriminación arbitraria. Por lo mismo, se valorará la incorporación de personas que contribuyan al establecimiento de ambientes y relaciones laborales positivas al interior de los espacios universitarios, basadas en el respeto, la valoración de los pluralismos y las diversidades.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Cargo	Analista Contable de Aranceles
Tipo de cargo	Técnico profesional sin personal a cargo
Área	Dirección de Gestión Financiera, dependiente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Supervisión directa	Jefe(a) de Aranceles y Cobranza
N° de Vacantes	1
Jornada	Completa (44 horas semanales)
Grado referencial	14
Remuneración	\$930.878 bruto mensual
Lugar de Desempeño	Oficina Mujica de la UOH, ubicado en José Domingo Mujica 370, Rancagua.
Contratación	Designación a contrata, en calidad de reemplazo por licencia posnatal de ocupante del cargo, inicialmente por los meses de mayo, junio y julio.
Fecha prevista de incorporación	Mayo – Junio de 2025
CARGO INCLUSIVO, APTO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Dirección de Gestión Financiera de la Universidad de O'Higgins es responsable de la gestión de los recursos económicos y financieros de la institución, siendo el área encargada de procurar la adecuada utilización de los recursos públicos y la sostenibilidad institucional en el tiempo. Para ello, y bajo los lineamientos de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, planifica el uso de los recursos institucionales a través de la ejecución, control y reporte de los procesos presupuestarios, financieros y contables de la Universidad.

En este contexto, Universidad de O'Higgins requiere incorporar a un/a **Analista Contable de Aranceles**, para apoyar temporalmente la gestión de la Unidad de Aranceles y Cobranza. Este cargo tiene por objetivo colaborar en la correcta ejecución de los procesos contables asociados a los aranceles estudiantiles (pregrado, postgrado, educación continua y otros), a través del análisis, conciliación, contabilización, registro y reportería de la información financiera y bancaria vinculada a dichos conceptos, garantizando su adecuado funcionamiento, seguimiento y actualización conforme a los procedimientos institucionales y la normativa vigente.

La persona que se desempeñe en este cargo deberá cumplir una jornada de 44 horas semanales, en calidad de **funcionario/a público/a bajo designación a contrata**, conforme a las disposiciones del DFL N°29, que fija el texto refundido de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo. El contrato tendrá carácter temporal y su duración estará sujeta al periodo de licencia posnatal de la ocupante del cargo.

III. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar conciliaciones bancarias de las cuentas que administra la Unidad de Aranceles y Cobranza, asociadas a pago de aranceles pregrado, postgrado, educación continua y otros.
- Ejecutar contabilizaciones diarias en sistema contable (creación/actualización de deuda estudiante, carga/modificación de beneficios de arancel, imputación de pagos a cuenta corriente estudiantil).
- Generar y mantener informes, bases de datos y reportería financiera y contable vinculada a los procesos del área, según se le requiera.

- Mantener actualización periódica de Portal Pagos estudiantes en la intranet institucional.
- Realizar atención de usuarios, de manera presencial y vía correo electrónica, prestando orientación, recibiendo requerimientos y canalizando con otras áreas, si corresponde.
- Otras funciones de revisión, actualización y cuadratura que se requieran por los procesos que lleva la Unidad de Aranceles y Cobranza.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Título técnico profesional de al menos 4 semestres, otorgado por institución reconocida por el Estado de Chile. ● Título asociado a áreas de contabilidad u otros afines.
EXPERIENCIA	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia en cargos administrativos contables de similar naturaleza. ● Deseable experiencia en instituciones de educación superior o entidades públicas. ● Deseable experiencia en plataformas de pago institucional y/o sistemas de gestión de cobranza o contabilidad

V. CONOCIMIENTOS GENERALES REQUERIDOS

TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Deseable manejo de sistema SAP. ● Deseable manejo en plataformas de gestión de pagos y/o conciliaciones bancarias.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Deseable manejo de SAP. ● Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power Point), a nivel intermedio.

- Manejo de Google Workspace (Gmail, Google Drive, Calendar, etc.)

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

1. Excelencia

- Planificación y gestión por resultados
- Cumplimiento de normativas y compromisos.

2. Trabajo con otros/as

- Contribución a la mantención de ambientes laborales saludables
- Orientación a la coordinación y colaboración
- Comunicación asertiva y elocuente.

3. Compromiso institucional

- Postura ética alineada a las políticas y valores de la Universidad
- Articulación y vinculación con otras áreas.

4. Autonomía

- Proactividad e iniciativa en la búsqueda, proposición e implementación de soluciones
- Toma de decisiones oportuna y autónoma
- Pensamiento crítico.

VII. REQUISITOS GENERALES

- Disponibilidad para ejercer labores en la Oficina Mujica UOH, en jornada completa diurna, distribuida de lunes a viernes. De igual forma, debe contar con disponibilidad para el traslado a otras instalaciones en situaciones puntuales en que se requiera.
- Deseable residencia en la zona.
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser nombrada/o en algún cargo en la UOH, la institución deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

VIII. POSTULACIÓN

Inicio de postulaciones	13-05-2025
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	18-05-2025, hasta las 23:59
<p>La postulación se deberá realizar a través del portal Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link:</p> <p>https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/682361d8ef43cf7fd8477dad</p> <p>En la postulación, usted deberá completar la información solicitada y adjuntar su CV personal. En caso de avanzar a las próximas etapas del proceso, es posible que se le solicite a través de Hiring Room enviar otros documentos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia simple de cédula de identidad. ● Copia simple de títulos y grados. ● Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación. ● Referencias laborales recientes. <p>En caso de consultas, escribir al correo concursos@uoh.cl</p>	

IX. PRÓXIMAS ETAPAS DEL PROCESO

Análisis curricular	Revisión de los antecedentes curriculares de las y los postulantes, en virtud a los requisitos excluyentes y deseables contenidos en los distintos puntos de estas bases de concurso.
----------------------------	---

Entrevista de adecuación técnica al cargo	Evalúa la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias técnicas (conocimientos, habilidades, experiencia, etc.), habilidades comunicativas y proyección en el cargo.
Evaluación psicolaboral	Análisis de la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias conductuales, transversales y específicas, definidas en el modelo institucional, y evaluación de personalidad o comportamiento mediante instrumento psicológico.

X. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Dirección de Gestión de Personas y la Dirección de Gestión Financiera comunicarán el resultado de postulación a las y los participantes.

XI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONCURSO

El concurso podría declararse sin efecto por razones de mérito o pertinencia, oportunidad y/o conveniencia estratégica de la contratación para la Universidad de O'Higgins, lo que se comunicaría oportunamente.

De la misma forma, el concurso se podría declarar desierto, o extender su periodo de postulación, por la falta de postulantes idóneos, es decir, que no cubran los requisitos solicitados en las bases.