

COMISIÓN ADMINISTRADORA
SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES - COMISIÓN
INGRESA -
CONVOCATORIA “ANALISTA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS”
(Resolución Exenta N°175/2025)

Cargo: Analista de Presupuesto y Finanzas

Nº de Vacantes: 1

Área de Trabajo: Departamento de Presupuesto y Análisis Financiero de la Secretaría Administrativa de la Comisión del Sistema de Créditos para Estudios Superiores (“Comisión Ingesa”).

Región: Metropolitana.

Ciudad: Santiago.

Modalidad de trabajo: Presencial.

Tipo de Vacante: Contrato a plazo fijo, Código del Trabajo.

Disponibilidad: Inmediata.

Duración del contrato: El contrato tendrá una duración de tres meses, pudiendo prorrogarse, en base a un informe de desempeño emitido por el Jefe de Departamento responsable.

Renta : 1.800.000 pesos brutos por mes trabajado.

1.- CONTEXTO

La Comisión Administradora del Sistema de Crédito para Estudios Superiores (“Comisión Ingesa” o “la Comisión”) es un organismo público descentralizado creado por ley para administrar el Sistema de Créditos de Estudios Superiores con Garantía Estatal establecido en la Ley N° 20.027.

2.- OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar apoyo operativo y técnico al Jefe de Presupuesto y Análisis Financiero en tareas específicas, proporcionando análisis básicos, procesamiento de datos y elaboración de informes que contribuyan a la toma de decisiones en el área presupuestaria y financiera.

3.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- a) Realizar tareas de recopilación y organización de información económica y financiera bajo la supervisión del Jefe de Presupuesto y Análisis Financiero.
- b) Elaborar reportes preliminares y cuadros de datos que respalden los análisis más complejos realizados por el responsable del departamento.
- c) Asistir en la preparación de documentos para reuniones, presentaciones y otros requerimientos específicos del departamento.
- d) Apoyar en la revisión de informes y documentos para verificar la precisión de datos e información, siguiendo las instrucciones.
- e) Realizar análisis básicos de datos económicos y financieros con herramientas proporcionadas.
- f) Coordinar tareas administrativas menores relacionadas con el área, tales como mantener actualizados los registros de información relevante.

4.- REQUISITOS GENERALES:

- a) Ser ciudadano/a.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, si procede.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) 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.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.- PERFIL DEL CARGO:

5.1. Formación Educacional

Título profesional en áreas relacionadas, tales como:

- a) Ingeniería Comercial con mención en Economía o Finanzas.
- b) Ingeniería en Control de Gestión.
- c) Economía.

5.2. Conocimientos:

- a) Manejo avanzado de herramientas de análisis de datos y hojas de cálculo (Excel avanzado, Tableau).
- b) Dominio de SQL.
- c) Conocimiento en herramientas estadísticas y económicas (por ejemplo, STATA, Python, o similares).
- d) Familiaridad con metodologías de presupuesto y análisis financiero en el sector público y/o privado.
- e) Deseable idioma Inglés Nivel Intermedio (capacidad para interpretar reportes técnicos).

5.4 Requisitos de experiencia laboral:

5.4.1) Experiencia laboral:

- a) Al menos 1 año de experiencia previa en áreas de análisis económico, financiero o presupuestario.
- b) Experiencia en manejo de datos, elaboración de reportes y análisis de información económica o presupuestaria.

5.4.2) Experiencia Específica (deseable):

- a) Experiencia en instituciones del sector público o en proyectos relacionados con gestión financiera pública.
- b) Contribución en la preparación de reportes financieros o económicos para la toma de decisiones.

5.5 Competencias requeridas para el desempeño del cargo:

- a) Análisis crítico y capacidad para procesar grandes volúmenes de datos.
- b) Precisión y atención al detalle en la elaboración de informes.
- c) Organización y capacidad para cumplir con plazos establecidos.
- d) Habilidades de comunicación efectiva, especialmente en la presentación de información técnica.
- e) Proactividad y capacidad de aprendizaje continuo.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Los criterios para efectos de realizar la evaluación serán los siguientes:

- Experiencia previa calificada relacionada al perfil que se requiere para el desempeño de las funciones del cargo a proveer.
- Factor “aptitud para el cargo”, que se compone de los siguientes tres subfactores:
 1. Pertinencia en la formación profesional.
 2. Adecuación psicológica para el cargo.
 3. Entrevista Personal.

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas, las que se presentan a continuación:

Etapas I

Evaluación de los/as candidatos/as en relación a sus antecedentes educacionales, capacitaciones relacionadas con el cargo.

Los/as candidatos/as preseleccionados/as que cumplan con los requisitos generales y adicionales, pasarán a la etapa II.

Etapas II

Clasificación según experiencia demostrable en organismos públicos y/o privados. De este universo se realizará la preselección para la siguiente etapa.

Etapas III

Realización de entrevista con el objeto de seleccionar los(as) postulantes que pasarán a la siguiente etapa.

Etapas IV

Consiste en la realización de una evaluación psicolaboral, que se efectuará a los(as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores, con el objetivo de identificar las brechas en relación con las competencias conductuales definidas para el cargo.

Etapas V

Con los resultados del proceso, (las cuatro etapas mencionadas) se obtendrá la nómina de los/as candidatos/as preseleccionados/as. Dicha preselección, será presentada al Director Ejecutivo quién decidirá sobre los nombramientos o bien la deserción del proceso.

7.- POSTULACIÓN

Las/os interesadas/os deberán presentar su postulación través de la opción “Reclutamiento en Línea” que ofrece el Servicio Civil, a través de su página www.empleospublicos.cl.

Los documentos requeridos para postular son los siguientes:

- a) Currículum vitae actualizado, y;
- b) Declaración Jurada Simple firmada con fecha actual (en formato pdf).

El resto de la documentación se solicitará a aquellos(as) postulantes que resulten preseleccionados(as).

PLAZO DE POSTULACIÓN

1. Difusión y Plazo de Postulación: 30 de mayo al 06 de junio de 2025 (a las 12 horas del día).
2. Proceso de Evaluación, Entrevistas y Selección: 09 al 27 de junio de 2025.
3. Finalización del Proceso: 30 de junio 2025.

Nota.: El cronograma podría sufrir variaciones de acuerdo al número de postulantes que se presenten a este concurso u otras situaciones de fuerza mayor.

Correo de Consultas: contrataciones@ingresa.cl