

**CIRCULAR INTERNA N° 2790**

**ANT.:** Vacante en el cargo de **Integrante Técnico Comisión / Técnico, Nivel 13**

**MAT.:** **Concurso Interno/Externo**

Santiago, 22 de diciembre de 2022

**DE: GERENTE DE PERSONAS**

**A: PERSONAL DEL BANCO CENTRAL DE CHILE E INTERESADOS**

---

Se llama a postulación para cubrir dos vacantes a plazo indefinido en el cargo **Integrante Técnico Comisión/Técnico, Nivel 13** de la estructura de cargos, para desempeñarse en el Grupo de Operación Mayorista del Departamento de Administración de Circulante de la Gerencia Tesorería dependiente de la División Operaciones de este Banco Central de Chile.

*(Se deja constancia que la Circular N° 2790, publicada con fecha 28 de septiembre de 2022, establecía el llamado a concurso para una vacante para el cargo. Dicho llamado a concurso se corrige con esta fecha, estableciendo que el concurso pretende cubrir dos vacantes. Sin cambios adicionales respecto al contenido de la misma).*

Las **funciones** principales del cargo son:

- Constituir comisiones de cajas para la administración y control de valores al interior de la Tesorería, contribuyendo a su clasificación, tratamiento, custodia, control y análisis
- Mantener un control al detalle de los valores a su cargo y de las transacciones realizadas, a fin de asegurar la totalidad y exactitud de los registros contables y extracontables.
- Asegurar la integridad de los valores mientras se realizan labores de movimiento y procesamiento de billetes; gestionar eficientemente los recursos y equipos asignados a su función, así como también otorgar un buen servicio a nuestros clientes.
- Aportar eficiencia y eficacia para cada una de las tareas asignadas, y aportar a la mejora continua del proceso ejecutando las labores y actividades conforme lo establecen los procedimientos.
- Mantener la seguridad en la gestión diaria, tanto de los valores como de los espacios asignados, realizando las labores dentro de los procedimientos establecidos y con el apoyo de la Gerencia de Seguridad.
- Coordinar y ejecutar procesos propios de las actividades de Operación Mayorista y otros relacionados, manteniendo presencia, entregando feedback, proponiendo acciones de mejoras y generar informes.
- Registrar, revisar y monitorear los sistemas SAP y auxiliares; apoyando la ejecución, administración y revisión de los distintos procesos, gestionar la corrección de errores, y manteniendo el control permanente de las asignaciones encomendadas y aprobadas por su jefatura para cumplir fielmente con su función específica dentro del área.
- Realizar y participar de los controles, auditorías y arqueos programados o no programados que se realicen relacionados con el área, manteniendo el control permanente y registrando los resultados para asegurar la cuadratura permanente del proceso global y en detalle.
- Apoyar a su jefatura en la organización de todos los procesos del área, que pueden incluir jornadas extendidas, pilotos, pruebas, y requieren de coordinación con áreas de la Tesorería, de soporte Banco Central de Chile para la ejecución de las actividades programadas.
- Mantener un registro de las mantenciones realizadas a los espacios a su cargo y velar por su cumplimiento, a fin de tener una mejor gestión respecto de la seguridad de los valores.
- Colaborar en los proyectos específicos del Departamento que se relacionen con sus actividades y apoyar en las tareas de la unidad que se le encomienden.

Los **requisitos obligatorios** del cargo son:

- Título de la carrera de Técnico en Contabilidad, Finanzas, Administración de Empresas o titulado de carrera técnica afín.
- Experiencia comprobable de a lo menos un (1) año en trabajos con valores, productos de seguridad o de alto costo.
- Experiencia en áreas administrativas, control de gestión, y coordinación de equipos de trabajo.
- Dominio básico de herramientas ERP.
- Manejo de herramientas Office nivel intermedio en Excel (se realizará prueba).
- Conocimientos en contabilidad básica aplicada (se realizará prueba).
- Disponibilidad y flexibilidad para realizar trabajos en recintos fuera del edificio del Banco, así como también viajes esporádicos a distintas regiones del país.
- Discreción, sólidos valores morales y preocupación por difundir principios éticos estrictos como los exigidos en el Banco.

Los **requisitos deseables** del cargo son:

- Conocimientos de las características de seguridad de los billetes chilenos y detección de billetes falsos.
- Conocimiento de herramientas SAP, nivel básico.
- Experiencia en generación de reportes basado en información y análisis de datos.
- Experiencia en trabajos administrativos y operativos que involucren el uso de máquinas o equipos (transpaletas o grúas eléctricas), con el consiguiente esfuerzo físico.

Las **competencias** requeridas del cargo son:

- Lograr resultados con excelencia
- Colaboración y trabajo en redes
- Adaptación al cambio y flexibilidad
- Alineamiento con procesos y procedimientos
- Aprendizaje y mejora continua
- Orientación hacia el cliente interno

La primera pre-selección de los candidatos se realizará en consideración a la información manifestada en el currículum vitae (CV).

Postulantes extranjeros que residen en Chile, deberán ser titulares de un Permiso de Residencia Temporal o Definitiva en Chile que les permita realizar actividades remuneradas. Podrán participar del concurso postulantes extranjeros que residen en el exterior, los que, en caso de ser seleccionados, deberán obtener el Permiso de Residencia Temporal para desarrollar actividades lícitas remuneradas otorgada por la autoridad migratoria chilena, en forma previa a su ingreso al Banco.

Esta vacante se encuentra habilitada para personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez física y/o sensorial, la que deberá estar certificada o acreditada por el organismo competente.

Para favorecer la entrega de información será **requisito excluyente** completar el siguiente formulario de postulación:

**[Formulario de Postulación Online](#)**

El análisis y procesamiento de esta información es absolutamente confidencial, la cual es almacenada en forma resumida para eventuales futuros procesos de selección.

Recepción de antecedentes: **hasta el 12 de octubre de 2022**

En caso de dudas o consultas, escribimos al siguiente correo: [ezamorano@bcentral.cl](mailto:ezamorano@bcentral.cl)

Se deberá indicar expectativas de renta líquida.

**Cada postulante deberá completar el Formulario de Postulación Online, adjuntando su Currículum en formato pdf.**

**Los postulantes que presenten alguna discapacidad o invalidez que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de las pruebas psicolaborales y la evaluación de competencias que se administrarán en este proceso, deberán informarlo en el Formulario de Postulación para que el Banco adopte las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este Concurso.**

Adicionalmente, serán considerados los antecedentes de calificación, potencial y los resultados de las entrevistas con el equipo Departamento de Administración de Circulante y el equipo de la Gerencia de Personas.

La Gerente de Personas, en uso de sus facultades, procederá a designar a una de las personas postulantes o bien declarará desierto el proceso de postulación sin expresión de causa.

Atentamente,



**MARCELA PUMARINO C.**  
GERENTE DE PERSONAS