

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 11-08-2015
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Isabel Rivas M.

JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

1. REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 89° de la Ley N° 19.518.

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender la complejidad del territorio y los indicadores sociales, económicos, tecnológicos, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Capacidad para dar cumplimiento de la misión y funciones de la organización, enfocados en los lineamientos gubernamentales, asumiendo y llevando a cabo una gestión estratégica, entregando y recibiendo información en forma clara y oportuna.

Se valorará contar con experiencia de al menos 2 años en cargos de dirección o jefatura en cargos de similar complejidad y/o envergadura.

3. RELACION CON EL ENTORNO Y ARTICULACION DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al contexto de la realidad regional y al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para coordinar equipos de trabajo de distintas disciplinas, generando compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es altamente deseable contar con experiencia en finanzas, ejecución presupuestaria y gestión de personas.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de las siguientes materias:

- Presupuesto y Contabilidad gubernamental.
- Sistemas de Control de Gestión.
- Compras Públicas.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
Dependencia	Director/a Nacional
Ministerio	Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN DEL CARGO

Al/la Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas le corresponde planificar, organizar, controlar y evaluar de manera eficiente y oportuna los recursos físicos, financieros, presupuestarios, administrativos y humanos del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo de acuerdo al marco legal y normativas vigentes, velando por un correcto uso de éstos, en son del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Lograr la eficiente administración de los recursos del Servicio, sean estos humanos, presupuestarios, financieros y/o materiales, en conformidad a la legislación vigente y a las instrucciones emanadas por diferentes organismos (Dipres, Contraloría General de la República, entre otros).
2. Asesorar y proponer a la Dirección Nacional y Direcciones Regionales, estrategias para administrar los recursos financieros de la Institución, respondiendo a las necesidades organizacionales, como también, reportar a ésta los resultados de la administración y gestión financiera.
3. Elaborar y controlar una gestión eficiente del presupuesto Institucional anual.
4. Apoyar técnicamente a la jefatura superior del Servicio en la formulación de estrategias, políticas, planes y programas de administración financiera, contable, presupuestaria, desarrollo de personas y recursos materiales.
5. Proveer de los recursos y servicios de apoyo necesarios, a fin de facilitar el cumplimiento de los compromisos y metas institucionales.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
1. Mejorar los procesos administrativos y financiero, con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Institución.	1.1 Evaluar los procesos y procedimientos en temas administrativos y financieros. 1.2 Diseñar y formular nuevos procesos y procedimientos en temas administrativos y financieros.
2. Mejora los sistemas de información que permitan fortalecer la gestión institucional.	2.1 Evaluar los actuales sistemas de información. 2.2 Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten el seguimiento, supervisión, control de presupuesto institucional, el desempeño financiero de la inversión programática y la gestión institucional.
3. Generar un plan de desarrollo en Recursos Humanos acorde al	3.1 Elaborar una política de RR.HH, concordada y aprobada por los actores

<p>instructivo de buenas prácticas laborales en Gestión de Personas, que permita mejorar los procesos internos.</p>	<p>claves de la Entidad.</p> <p>3.2 Desarrollar e implementar un sistema de evaluación de cargos, generando una nueva estructura de cargos y la correspondiente escala salarial.</p> <p>3.3 Implementar un nuevo sistema de administración de personal, cálculo y pago de remuneraciones.</p>
<p>4. Implementar el plan de desconcentración de procesos en el Departamento de Administración y Finanzas.</p>	<p>4.1 Elaborar un diagnóstico que permita sentar las bases para una evaluación de un proceso de desconcentración de la función administrativa y financiera, a nivel de las direcciones Regionales.</p> <p>4.2 Diseñar e implementar el proceso de desconcentración a nivel de las Direcciones Regionales.</p>

CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) surge en 1976, como resultado de la promulgación del Decreto de Ley N° 1446 "Estatuto de Capacitación y Empleo"; suprimiéndose con la creación de éste el Instituto Laboral y de Desarrollo Social ILADES, el Servicio Nacional del Empleo SENDE y el Fondo de Educación Sindical FEES.

Esto definió al SENCE como un organismo técnico del Estado, pero funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica de derecho público y relacionado con el Gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en particular mediante la Subsecretaría del Trabajo.

Le corresponde la aplicación de las acciones que se contemplan en el Sistema Nacional de Capacitación y Empleo que regula la Ley 19.518, bajo la supervigilancia del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo le ha correspondido históricamente un rol de coordinación, negociación y fiscalización con innumerables actores públicos y privados, lo cual lo ha perfilado como una institución estratégica para el tratamiento de diversos temas de

interés nacional en materias de empleo, empleabilidad y formación de capital humano.

SENCE orienta su quehacer a los trabajadores dependientes, a trabajadores por cuenta propia, a micro y a pequeños empresarios.

Tiene por objeto contribuir en el logro de mejores condiciones de vida para la población chilena mediante los siguientes objetivos:

- Mejorar la empleabilidad, a través de la entrega de formación de competencias técnicas y laborales que aumenten el capital humano de quienes están en el mercado laboral o buscan ingresar a él.
- Proveer de mejores condiciones de acceso al trabajo tendiendo puentes para un encuentro efectivo entre quienes demandan trabajo y quienes ofrecen trabajo.

Los objetivos estratégicos de Servicio apuntan a:

- Asegurar la Calidad y pertinencia de las acciones de capacitación, certificación, intermediación y empleo de SENCE, a través del fortalecimiento del Rol regulador.
- Incrementar la efectividad de la oferta programática en capacitación, certificación, intermediación y empleo.
- Asegurar la calidad y oportunidad de la información y de los procesos de gestión institucional.

Sus desafíos apuntan a:

1. Diseñar programas de formación y capacitación, para aquellos sectores con mayores dificultades de acceso al mundo laboral, como lo son las mujeres y los jóvenes.
2. Mejorar la empleabilidad de los trabajadores, especialmente los grupos más vulnerables, a través del diseño de programas de capacitación y empleo acordes a los desafíos productivos del país.
3. Desarrollar programas que permitan un uso eficiente de los recursos públicos, orientados a entregar mayores oportunidades para el desarrollo de la productividad.

Durante el año 2013, SENCE logró una participación de un total de más de 80.000 personas en sus distintos programas que ofrece a la comunidad.

En este momento SENCE está orientado a gestionar un programa de capacitación de gran envergadura tanto en su presupuesto como a la población dirigida. El programa + CAPAZ tiene como objetivo dar formación y capacitación laboral a los sectores de la población con mayores dificultades a la hora de conseguir empleo: jóvenes y mujeres del país.

A partir de las cifras del mercado laboral menos favorables para el segmento de jóvenes y mujeres (en los cuales se presentan las mayores tasas de desocupación y las cifras más bajas de participación laboral), SENCE se ha enfocado en entregar formación en oficios y herramientas

de empleabilidad por medio de sus distintos programas, contribuyendo a un mayor acceso al mercado laboral y su permanencia.

En este contexto para el año 2015, corresponderá gestionar las siguientes coberturas por programa:

Programa	Cobertura 2015
Becas (FCS)	2.590
Becas Transferencias Sector Público	9.643
Bono Capacitación Micro y Pequeños Empresarios	2.800
Programa Capacitación en Oficios / Sectoriales	10.000
Programa Más Capaz	75.000
Programa Becas Laborales	20.000
Programa Formación en el Puesto de Trabajo	1.000
Total	120.853

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional.
- Jefe/a Departamento Empleo y Capacitación en Empresas.
- Jefe/a Departamento de Capacitación a Personas.
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- Jefe/a Departamento Desarrollo y Regulación de Mercado.
- 15 Directores/as Regionales.

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los principales bienes y/o servicios entregados por el/la Jefe/a Departamento de Administración y Finanzas son:

- Administración de recursos financieros.
- Abastecimiento de los insumos necesarios para el funcionamiento de la organización.
- Administración y desarrollo del personal.
- Generación de información financiera para la gestión institucional, proyecto anual de presupuesto y ejecución de este, asimismo la obtención y gestión de los recursos presupuestarios para financiar proyectos institucionales.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

El equipo del Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas, está constituido por tres Jefes/as de Unidad y dos asistentes administrativos.

La estructura orgánica está compuesta por:

Jefe/a Unidad de Recursos Humanos: responsable de supervisar la correcta gestión y administración de los procesos relativos a personal, remuneraciones, reclutamiento y selección, y mantención de los recursos humanos de la Institución, velando por el trabajo en ambientes favorables, de seguridad y cumpliendo la normativa vigente en cada materia.

Jefe/a Unidad de Gestión Financiera: responsable de supervisar la correcta gestión, administración y control de los recursos presupuestarios y financieros de la Institución. Registrar contablemente los hechos económicos conforme a las normativas impartidas por Contraloría General. Controlar las proyecciones y ejecución de las líneas programáticas de la Institución.

Jefe/a Unidad de Administración: responsable de supervisar la administración de los recursos físicos, la adquisición de bienes y servicios, la distribución y control de materiales de uso o consumo corriente, además de la habilitación y mantención de las dependencias de la Institución. Resguardar la documentación generada por la Institución, así como el control de los contratos a nivel nacional.

**CLIENTES
INTERNOS**

El Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas se relaciona principalmente con:

1. La Dirección Nacional, con la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional de manera directa.
2. Departamentos Operativos (Capacitación en Empresas, Programas Sociales y de Empleo) en lo relacionado a asesoría en diseño, implementación y operación de los distintos programas e instrumentos del Servicio en materias referidas a su ámbito de acción.
3. Departamento Jurídico, en lo concerniente a los aspectos legales, presupuestarios y administrativos.
4. Direcciones Regionales, en la asistencia técnico administrativa en los diferentes programas y en las actividades de pago proveedores de bienes y servicios.
5. Auditoría Interna, entregando información y facilitando las acciones de control interno.
6. Unidad de Desarrollo Estratégico, coordinando actividades y entregando información relevante para la planificación de las actividades del Servicio.
7. Unidad de Tecnología de la información.

**CLIENTES
EXTERNOS**

Los principales clientes externos del Departamento de Administración y Finanzas son:

- Dipres: relacionada con la definición y control de presupuesto, dependiente del Ministerio de Hacienda.
- Contraloría General de la República: con la cual se debe relacionar el Departamento cuando es requerido.
- Los diferentes clientes y proveedores de bienes y servicios que el SENCE requiere en el marco del desarrollo de las funciones y actividades realizadas en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue mandatado.

**DIMENSIONES
DEL CARGO**

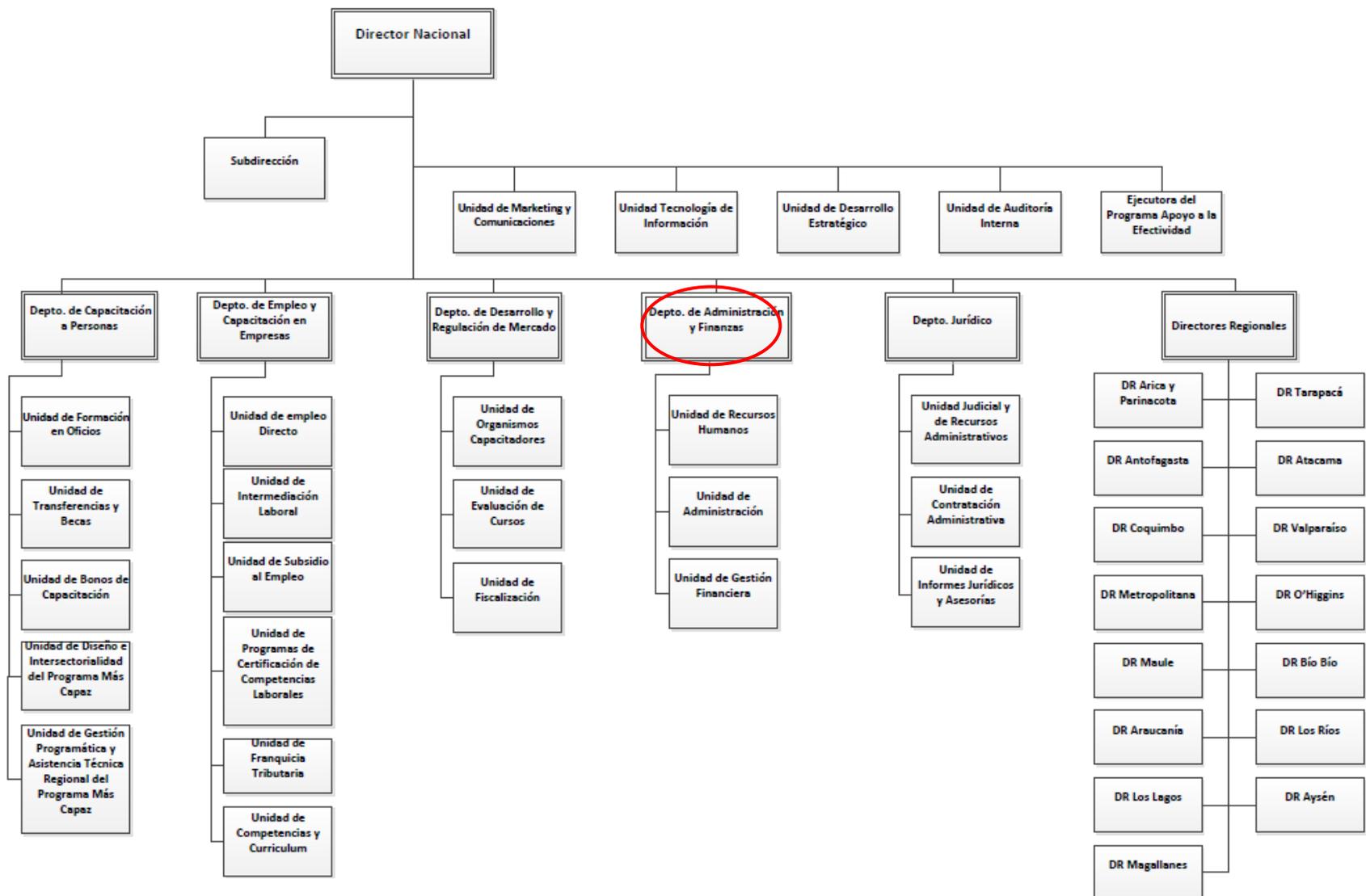
Nº Personas que dependen del cargo	56
Dotación Total del Servicio	526
Personal honorarios	13
Presupuesto que administra el cargo	\$261.128.382.000
Presupuesto del Servicio 2015	\$261.128.382.000

Fuente: Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

*Ley de Presupuestos Vigente al 30-06-2015

8.

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA NACIONAL



RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **33%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.323.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 33%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.552.530.-	\$842.335.-	\$3.394.865.-	\$ 2.825.579.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.555.708.-	\$1.503.384.-	\$6.059.092.-	\$ 4.890.390.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.514.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.540.409.-	\$838.335.-	\$3.378.744.-	\$2.811.634.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.019.880.-	\$1.326.560.-	\$5.346.440.-	\$4.344.712.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.323.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4.- CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.