

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 17-04-2012
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Alvaro Soto

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL - ISL

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años. O título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duración otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 7 años.

(Artículo 40°, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 12 del DFL N° 4 de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.

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

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional y de la División.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos 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.

Es deseable poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefaturas.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN 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 marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar 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, siendo capaz de comprender los cambios y ser un aporte efectivo en el equipo directivo.

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

Deseable contar con experiencia y conocimientos en gestión financiera, presupuestaria y de administración de recursos financieros y materiales en instituciones de similar complejidad y envergadura. Se valorara contar con conocimientos y/o experiencia en el sector público u organizaciones relacionadas al giro de la Institución.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto de Seguridad Laboral – ISL
Dependencia	Director/a Nacional Instituto de Seguridad Laboral
Ministerio	Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Jefe/a División Finanzas y Administración le corresponde aportar al cumplimiento de la misión institucional, así como sus objetivos estratégicos; administrando transparente y eficientemente los recursos presupuestarios, financieros, y materiales, dispuestos para la operación organizacional, que facilite la entrega de los beneficios y prestaciones a los clientes ciudadanos; basándose en un manejo de las finanzas acorde al marco normativo legal vigente que den respaldo y solidez a la gestión; y apuntando permanentemente al desarrollo de las competencias del personal.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Asesorar y proponer a la Dirección Nacional, estrategias para administrar de manera transparente y eficiente el patrimonio, las finanzas y los distintos recursos de la Institución, respondiendo a las necesidades organizacionales, como también, reporta a ésta los resultados de la administración y gestión financiera.
2. Liderar a su equipo de forma de responder oportunamente y con estándares de calidad de servicio a las necesidades institucionales en materias de finanzas y de administración.
3. Controlar y monitorear la ejecución presupuestaria anual de la Institución, analizando el nivel del cumplimiento de los objetivos propuestos y las oportunidades de optimización de los recursos.
4. Garantizar una gestión eficiente de los pagos y cobranzas a través del Sistema Financiero.
5. Controlar y monitorear las operaciones contables y financieras del Instituto, velando por la calidad y transparencia de la información entregada y el cumplimiento del marco normativo.

6. Asegurar la implementación de las acciones de cobro de las deudas de seguridad social u otras que existan, de acuerdo a las políticas Institucionales, así como su control cuando estas acciones de cobranza sean encomendadas a terceros proporcionando los antecedentes financieros para que se proceda a la cobranza judicial cuando ella corresponda.
7. Gestionar y supervisar la eficacia y transparencia de los procesos de compra de bienes, materiales, insumos, recursos y servicios del Instituto y la mantención de bienes muebles e inmuebles.
8. Garantizar una eficiente gestión de casos y documentos del Servicio, estableciendo sistemas y procesos eficientes que permiten cumplir con estándar de calidad y oportunidad.
9. Apoyar la gestión administrativa de los convenios y contratos de prestadores de servicios a la Institución.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Jefe/a de la División Finanzas y Administración, deberá asumir conforme a las necesidades de la Institución, los siguientes desafíos:

1. Optimizar la recaudación y recuperación de los recursos institucionales, alineándolos a la gestión y control presupuestario.
2. Finalizar la implementación del Sistema Informático financiero del Servicio.
3. Consolidar las mejores prácticas de administración en los procesos de soporte administrativo de las agencias regionales, establecidas según la normativa vigente, considerando además las innovaciones en modelos de gestión disponibles para la administración pública.
4. Disminuir los tiempos de pago de los servicios contratados por el ISL.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

De conformidad con lo prevenido por la Ley N° 20.255, que reforma el sistema previsional, el Instituto de Seguridad Laboral es el sucesor y continuador legal del Instituto de Normalización Previsional creado por Decreto Ley N° 3.502, de 1980 en el contexto de la administración de la Ley N° 16.744.

El Instituto de Seguridad Laboral es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y tiene como principal objetivo la administración del seguro mencionado, sin perjuicio de las otras que establezca la ley.

Las principales prestaciones están dirigidas a los trabajadores protegidos por el seguro, esto es trabajadores dependientes e independientes y estudiantes, así como a los empleadores que enteran las cotizaciones del mencionado seguro en el Instituto.

Las prestaciones que se otorgan a los trabajadores son de carácter médicas y económicas, entregándose las primeras a través de convenios con establecimientos públicos y privados y las segundas; a través del pago de las compensaciones establecidas por la ley para los eventos de incapacidad laboral temporal, invalidez o muerte.

El Instituto otorga igualmente prestaciones de carácter preventivo, dirigidas a trabajadores y empleadores y consistentes en asesorías, mediciones ambientales, estudios de puestos de trabajo, exámenes ocupacionales, capacitaciones y otras, las cuales tienen por objeto implementar medidas destinadas a prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales.

La estructura orgánica contempla una Dirección Nacional, dos divisiones (Operaciones y Administración y Finanzas) cinco departamentos (Jurídico, Clientes y Entorno, Auditoría, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Personas) y dos unidades (Planificación y Control de Gestión); todas ellas con dependencia directa del/a Director/a Nacional.

El Instituto realiza su acción a nivel nacional a través de quince agencias regionales, que se relacionan con la Dirección Nacional a través del Departamento Clientes y Entorno.

Cada una de las agencias regionales son unidades integrales de atención, que representan al Instituto en el ámbito regional, provincial y comunal a través de las sucursales que la componen.

Los lineamientos y directrices planteados por el Gobierno, serán parte importante del entorno a enfrentar, partiendo por los acentos en materias de desarrollo social. A dicha finalidad, y en el contexto de la administración de la Ley N° 16.744, son interlocutores y aliados naturales del Instituto de Seguridad Laboral, el Instituto de Previsión Social, la Dirección del Trabajo, las Subsecretarías de Salud Pública y de Redes, las Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios de Salud.

El Instituto se encuentra sujeto a la supervisión técnica de la Superintendencia de Seguridad Social y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Los cargos del Instituto de Seguridad Laboral, que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Jefe/a División de Operaciones
- Jefe/a División Finanzas y Administración
- Jefe/a Departamento Clientes y Entorno
- Jefe/a Departamento Jurídico

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Respecto al Jefe/a División Finanzas y Administración, le corresponde financiar todas las actividades relacionadas con las prestaciones institucionales, que se detallan en el cuadro siguiente:

Producto	Presupuesto 2012 M\$
Gestión en Personal	7.086.955
Bienes y Servicios de Consumo	3.810.096
Jubilaciones, Pensiones y Montepíos	25.157.351
Desahucios e Indemnizaciones	744.770
Asignación por muerte	4.460
Bonificaciones de Salud	15.850.256
Subsidios por Accidentes del Trabajo	2.981.200
Asignación Familiar	394.213
Pensiones asistenciales	344.603
Transferencias corrientes	10.694.271
Otros Gastos Corrientes	104.996
Adquisición de activos no financieros	75.626
Adquisición de activos financieros	790.920

Asimismo, los servicios prestados por este cargo son:

- Abastecimiento de insumos y bienes para la operación de la institución.
- Pago de remuneraciones.
- 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.
- Informes y datos de la contabilidad general de la institución.
- Inventario de los bienes de la institución, efectuando las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que se requieran.
- Procesos logísticos de la organización en todo lo concerniente a los recursos físicos y materiales necesarios

- para su normal funcionamiento; proporcionar reportes relevantes para la gestión institucional.
- Guías e instructivos internos, metas institucionales, etc.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a de la División de Finanzas y Administración está compuesto directamente por los Jefes/as de los departamentos de Finanzas y Gestión del Patrimonio y Administración y Gestión de Servicios, y el personal que desarrolla las diferentes funciones al interior de estos departamentos que suman un total de 33.

División	Finanzas y Administración	
Departamento	Finanzas y Gestión del Patrimonio	Administración y Gestión de Servicios
Nº personas	17	16
Funciones operativas	Unidad Presupuesto y Control Financiero	Unidad Inventario
	Unidad Tesorería	Unidad Adquisición Bienes y Servicios
	Unidad Contabilidad	Unidad Control Contratos
	Unidad Cobranza	Unidad Oficina de Partes

CLIENTES INTERNOS

El/la Jefe/a de la División de Finanzas y Administración se relaciona principalmente con:

- La Dirección Nacional, con el objetivo de asesorar y entregar información para la toma de decisiones.
- La División de Operaciones y sus departamentos dependientes, con el fin de entregar información y otorgar soporte a las distintas actividades que se llevan a cabo.
- El Departamento Clientes y Entorno, y las agencias regionales del Servicio, con el objetivo de entregar información, soporte a las actividades que se efectúan y principalmente otorgar lineamientos de acción a regiones.
- El Departamento de Personas, con el fin de gestionar procesos de pagos de remuneraciones, presupuestos y provisión de personal.
- Departamento Jurídico, con el fin de otorgar y recibir asesoría en diferentes temáticas.

- Unidad Control de Gestión, Comunicaciones y Planificación, acordar lineamientos de acción.
- Todas las otras instancias institucionales a nivel transversal a fin de solicitar información, proveer servicios y/o productos, departamentos, Unidades, Agencias Regionales, Asociación nacional de Trabajadores del Instituto de Seguridad Laboral, Funcionarios/as del Servicio.

CLIENTES EXTERNOS

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

Contraloría General de la República
 Dirección de Presupuesto
 Ministerio de Hacienda
 Ministerio del Trabajo
 Subsecretaría de Previsión Social
 Superintendencia de Seguridad Social
 Instituto de Previsión Social
 Proveedores en convenio
 Ex funcionarios

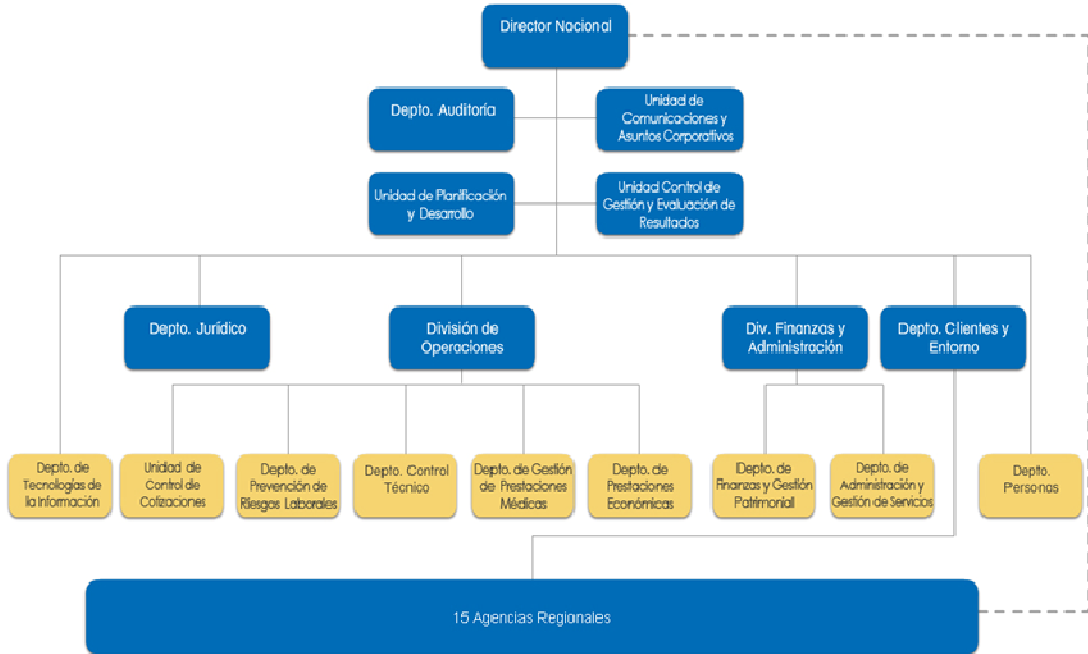
La interacción permanente se relaciona con la incorporación de lineamientos en materia de políticas públicas, leyes y decretos, autorizaciones de presupuestos, modificaciones, convenios, requerimientos y presentaciones.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	33
Dotación Máxima del Servicio	449
Personal a honorarios del Servicio	38
Presupuesto que administra	\$ *68.125.492.000
Presupuesto del Servicio*	\$ *68.125.492.000

* Fuente: Instituto de Seguridad Laboral y Ley de Presupuestos 2012 DIPRESS

ORGANIGRAMA



RENTA El cargo corresponde a un grado 2° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **43%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.301.000.-** 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 43%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.407.185.-	\$1.035.090.-	\$3.442.275.-	\$ 2.822.597.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.330.094.-	\$1.861.940.-	\$6.192.034.-	\$ 4.779.334.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$3.475.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.395.532.-	\$1.030.079.-	\$3.425.611.-	\$2.810.099.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.815.719.-	\$1.640.759.-	\$5.456.478.-	\$4.281.489.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 3.301.000.-

***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 tener un año de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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 altos directivos públicos nombrados 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 éste sea renovado.