

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 31-03-2015

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Lorenzo Álvarez G.

### 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 40º, 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	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
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, incorporando además la nueva institucionalidad de seguridad social que se reestructura a partir de la Reforma Previsional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand 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 división que le corresponde conducir

Se valorará contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.

### **3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES**

Capacidad para identificar a los actores involucrados 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 que lidera el proceso de la nueva Institucionalidad.

### **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 poseer experiencia en gestión en el área de administración y finanzas.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en gestión presupuestaria, contabilidad, gestión de recursos físicos y de compras públicas.

## 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 Jefe/a de la División de Finanzas y Administración le corresponderá gestionar y administrar transparente y eficientemente los recursos físicos, financieros, contables y presupuestarios de la institución, promoviendo e implementando medidas tendientes a su uso eficiente, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos responda a sus necesidades y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, contribuyendo al cumplimiento de los planes estratégicos de la organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División

Función Finanzas y Administración le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

funciones:

1. 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.
2. Elaborar y controlar una gestión eficiente del presupuesto Institucional anual.
3. Consolidar el proceso de ordenamiento financiero, contable y

<p>administrativo de la Institución, Velando por el cumplimiento de las metas y objetivos.</p> <p>4. Gestionar y efectuar la compra y provisión oportuna de los bienes, materiales, insumos, recursos y contratación de servicios que requiere el Servicio para el logro de sus objetivos, como así mismo controlar la ejecución y mantención actualizada del inventario de materiales e inmuebles del servicio.</p> <p>5. Gestionar instruir y liderar la generación de reportes financieros adecuados para la gestión institucional, su seguimiento y control operativo en los diversos niveles, con el objeto de servir en la toma de decisiones a nivel institucional.</p> <p>6. Definir y formalizar procedimientos internos de la División, en términos; administrativos, contable, financieros y presupuestarios.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO**

<b>DESAFIOS DEL CARGO</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO</b>
<p>1. Implementar el Sistema de Información Financiero Contable del Estado, de acuerdo a normativa NICSP y emitir mensualmente los estados financieros consolidados de la institución.</p>	<p>1.1 Gestionar la obtención de competencias técnicas adecuadas.</p> <p>1.2 Efectuar proceso de capacitación a los funcionarios/as</p> <p>1.3 Generar la emisión mensual de los estados financieros consolidados de la Institución, de acuerdo a normativa vigente.</p>
<p>2. Liderar y coordinar el proceso de descentralización de las direcciones regionales en términos administrativos, financieros y contables.</p>	<p>2.1 Realizar un diagnóstico Nacional a nivel Regional. Que defina los requerimientos regionales y establezca un plan de acción.</p> <p>2.2 Implementar un informe final, referido a la gestión de descentralización de cada región en términos administrativos, contables y financieros.</p>
<p>3. Fortalecer el sistema de control y gestión presupuestario de la institución. Con el objetivo de obtener una información oportuna y actualizada.</p>	<p>3.1 Diseñar e implementar un plan de desarrollo administrativo y tecnológico que permita mejorar los sistemas informáticos que entregan el soporte a una gestión de valor Institucional.</p>
<p>4. Optimizar el proceso de Gestión de Contratos y control de Plan de Compras de la institución, que lleva a cabo el</p>	<p>4.1 Efectuar un diagnóstico general.</p> <p>4.2 Diseñar e implementar a nivel país, un desarrollo tecnológico que permita mejorar los</p>

Departamento de Administración en su unidad de Compras y Adquisiciones públicas.	procesos de rendición de cuentas, entregando información que retroalimiente los procesos de asignación de recursos del Instituto.
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 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) y seis departamentos (Jurídico, Atención de Usuarios, Auditoría, Tecnologías de la Información, Comunicaciones, Gestión de Personas) y dos unidades (Planificación y Control de Gestión); todas ellas con dependencia directa del Director Nacional.

El Instituto realiza su acción a nivel nacional a través de quince Direcciones Regionales, que se relacionan con la Dirección Nacional a través del Departamento Atención de Usuarios.

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.

A nivel nacional, pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública,

además del Director/a Nacional, los cargos de jefes/as de Divisiones Operaciones y Administración y Finanzas, el Jefe/a de Departamento Clientes y Entorno y el Jefe/a del Departamento Jurídico.

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 División de Operaciones
- Jefe División Finanzas y Administración
- Jefe Departamento Clientes y Entorno
- Jefe Departamento Jurídico

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

Los productos del Instituto de Seguridad Laboral corresponden principalmente a prestaciones de seguridad social (pensiones, indemnizaciones, subsidios, bonificaciones de salud y actividades de prevención, que se detallan en el cuadro siguiente).

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:

<b>Producto</b>	<b>Presupuesto 2015 M\$</b>
Gestión en Personal	8.619.194
Bienes y Servicios de Consumo	3.998.816
Jubilaciones, Pensiones y Montepíos	26.802.841
Desahucios e Indemnizaciones	636.539
Asignación por muerte	7.217
Bonificaciones de Salud	18.739.120
Subsidios por Accidentes del Trabajo	3.787.413
Asignación familiar	306.011

Pensiones asistenciales	293.822
Transferencias corrientes	11.622.057
Adquisición de activos no financieros	564.007
Adquisición de activos financieros	1.040.868

Los principales bienes y/o servicios entregados por la División de Finanzas y Administración son: compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control de gestión y administración presupuestaria y contable de la institución.

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 a 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 34.

**Departamento de Finanzas**

Unidad de Presupuesto y Control Financiero

Unidad de Contabilidad

Unidad de tesorería

Unidad de Análisis Contable

**Departamento de Administración**

Unidad de Servicios Generales

Unidad de Inventario

Unidad de Adquisición, Bienes y Servicios

Unidad de Infraestructura

Unidad Control de Contratos

Unidad Oficina de Partes

División	Finanzas y Administración	
Departamento	Finanzas	Administración
Nº personas	17	17
Funciones operativas	Unidad Presupuesto y Control Financiero	Unidad de Servicios generales
	Unidad Contabilidad	Unidad de Inventario
	Tesorería	Unidad Adquisición Bienes y Servicios
	Análisis Contable	Unidad de Infraestructura
		Unidad Control Contratos
		Unidad Oficina de Partes



**CLIENTES  
INTERNOS**

El 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, con el objetivo de entregar información, soporte a las actividades que se efectúan.
- El Departamento de Gestión de Personas, con el fin de recepcionar y chequear la información proporcionada por éste.
- Departamento Jurídico, con el fin de otorgar y recibir asesoría en diferentes temáticas.
- Unidad Control de Gestión, Comunicaciones y Planificación, acordar lineamientos de acción.
- Direcciones Regionales.
- Departamento de Prevención de Riesgos.
- Departamento de Tecnologías de la Información.

**CLIENTES  
EXTERNOS**

El cliente externo central del Instituto de Seguridad Laboral y de este alto directivo es el usuario, esto es el trabajador cubierto o protegido por el seguro y el empleador que entera las cotizaciones para la ley en el Instituto. En su calidad de administrador estatal del seguro, el Instituto de Seguridad Laboral entrega protección a los trabajadores del país, esto es a trabajadores independientes y a trabajadores dependientes de empresas pequeñas.

Además, Instituciones que gestionan políticas públicas en el ámbito de la seguridad social y aquellas a las cuales la Institución presta servicios, siendo de especial relevancia, según se ha señalado, 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, sin perjuicio de los organismos estatales a quienes reporta.

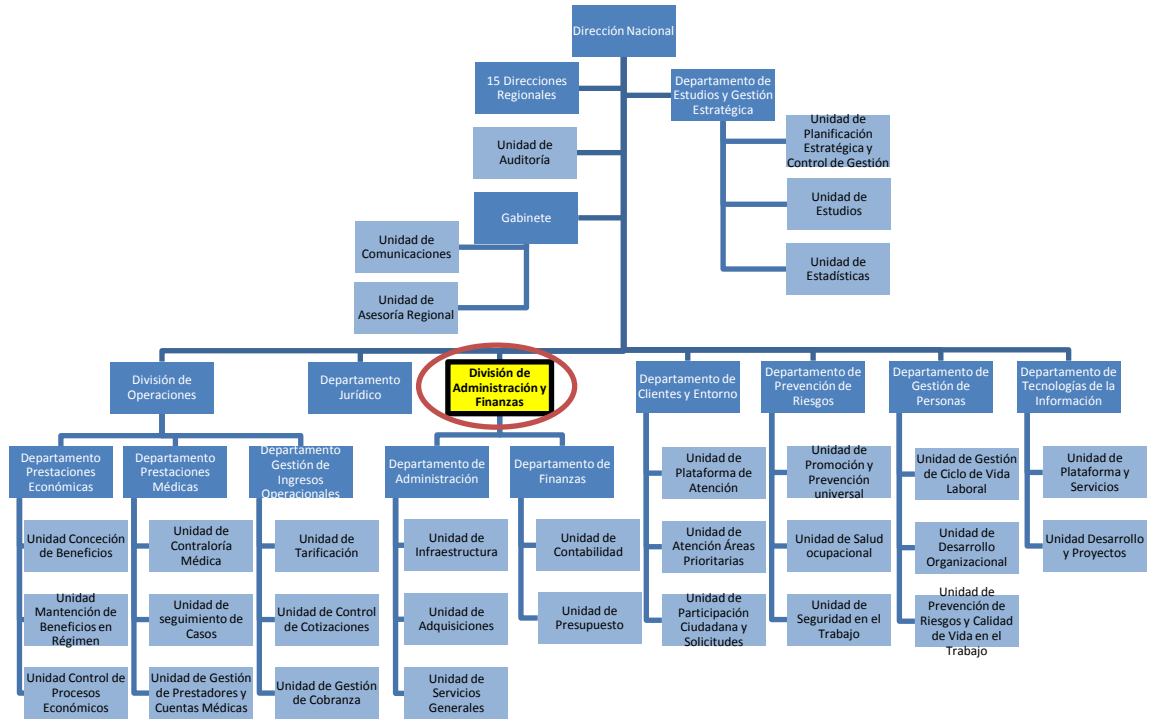
Asimismo, todas las organizaciones que co-ayudan al cumplimiento de los objetivos Institucionales (prestadores de servicios, organizaciones de trabajadores, de empleadores, etc.)

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	34
Dotación Total del Servicio	470
Personal a honorarios	37
Presupuesto que administra	\$ 77.122.319.000
Presupuesto del Servicio*	\$ 77.122.319.000

\* Fuente: Instituto de Seguridad Laboral y Ley de Presupuestos 2015 DIPRES

**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 **\$3.863.000.-** 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.	\$2.813.160.-	\$1.209.659.-	\$4.022.819.-	\$ 3.310.267.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.060.369.-	\$2.175.959.-	\$7.236.328.-	\$ 5.595.294.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$4.072.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.799.541.-	\$1.203.803.-	\$4.003.344.-	\$3.295.272.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.459.245.-	\$1.917.475.-	\$6.376.720.-	\$4.999.889.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 3.863.000.-</b>

\***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 éste sea renovado.