

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-03-2011
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Parada

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

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. 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	5%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	20%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender la complejidad del entorno 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, 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 organización.

Capacidad para dar cumplimiento a 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 , atendiendo comprensivamente las comunicaciones de otros y transmitiendo sus ideas de manera convincente.

Se valorará contar con experiencia de al menos 3 años en cargos directivos o de jefatura en áreas de administración y finanzas en el sector público o privado.

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

Poseer los conocimientos y/o experiencias en alguna de las siguientes materias: conocimiento de políticas, normas y procedimientos técnicos que regulan el funcionamiento de área financiera, contabilidad gubernamental, ejecución y control presupuestario, sistemas informáticos especializados del área de gestión, administración de recursos humanos.

Deseable poseer estudios de especialización en Postgrado, Postítulos y/o Diplomados que digan relación con el cargo a desempeñar, como Finanzas, Gestión Pública, entre otros.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

A el/la Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas le corresponde proveer y gestionar eficientemente los recursos necesarios al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, sean éstos humanos, presupuestarios, financieros y/o materiales, a fin de garantizar el óptimo cumplimiento de las diferentes actividades y programas del Servicio a lo largo del país.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a del 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. Apoyar y asesorar a la autoridad y a la organización en

materias de orden administrativo, presupuestario y financiero.

3. Gestionar la ejecución presupuestaria del Servicio de acuerdo a los programas definidos en el presupuesto anual.
4. Proveer de los recursos y servicios de apoyo necesarios a fin de facilitar el cumplimiento de los compromisos y metas Institucionales.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/La Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) tendrá entre sus principales desafíos:

1. Mejorar la eficiencia de los procesos internos administrativos y financieros, optimizando los controles de los procesos de pago, bajando la probabilidad de fraude.
2. Generar un plan de desarrollo organizacional que permita mejorar los procesos de selección y capacitación del personal, evaluación de desempeño y clima laboral.
3. Implementar la gestión presupuestaria y control de gastos del Servicio en función de centros de costo, que permita realizar el costeo de las diferentes actividades, productos y servicios que entrega SENCE, tanto de manera global como regional.
4. Implementar el plan de modernización tecnológica del Servicio.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

En el proceso de modernización del estado, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), es el organismo técnico encargado de la implementación de las políticas de empleo y capacitación. Posee personalidad jurídica de derecho público, es descentralizado y se relaciona con el gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, a SENCE 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.

A lo largo de su trayectoria, SENCE se ha consolidado como una institución con gran dominio de las áreas atinentes a su tarea, potenciando a la vez en su labor, un fuerte soporte tecnológico que le ha permitido entregar un servicio de mayor calidad a los usuarios.

En la actualidad sus desafíos apuntan a:

1. Promover la pertinencia, transparencia y calidad del mercado de la capacitación laboral, fomentando la formación por competencias laborales.
2. Aumentar la contribución del capital humano a los resultados de las empresas, promoviendo la capacitación de los trabajadores y haciéndola viable a través de los beneficios que ofrece el Estado.
3. Mejorar, a través de esfuerzos sistemáticos, la empleabilidad de los trabajadores de nuestro país.
4. Disminuir los costos de transacción y las asimetrías de información en el mercado del trabajo, de manera de facilitar la vinculación entre oferta y demanda por trabajo.
5. Cautelar el buen uso de los recursos fiscales a través de la administración y asignación de los recursos financieros y la ejecución de una adecuada fiscalización.

El Departamento de Administración y Finanzas deberá garantizar que el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo cuente con los recursos humanos, presupuestarios, financieros y/o materiales, para el cumplimiento de los desafíos del Servicio.

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

- Director/a Nacional.
- Jefe/a Departamento Capacitación en Empresas.
- Jefe/a Departamento de Empleo.
- Jefe/a Departamento Programas Sociales.
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- 15 Directores/as Regionales.

BIENES/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.
- Administración de plataformas y soporte informático.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo del Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas, está constituido por:

Encargado de Presupuesto: Profesional encargado de confeccionar, ejecutar y controlar el programa de caja del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, tanto a nivel central como regional.

Encargado de Tesorería: Profesional encargado de emitir los comprobantes de egreso y confeccionar los giros necesarios para el pago de los diferentes compromisos financieros de la Institución.

Encargado de Contabilidad: Profesional encargado de mantener un registro veraz y oportuno de las transacciones efectuadas tanto a nivel central como regional, a fin de generar los informes contables requeridos interna como externamente en las fechas programadas.

Encargado de Administración: Profesional encargado de proveer de los bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento del SENCE, tanto a nivel central como regional.

Encargado de Desarrollo y Gestión de las Personas: Profesional encargado de la gestión y desarrollo del personal de SENCE.

Encargado de Sistemas: Profesional encargado de generar y mantener los sistemas informáticos de apoyo a la gestión del Sence y los diferentes programas que administra.

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.
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. Planificación y Control de gestión, coordinando actividades y entregando información relevante para la planificación de las actividades del Servicio.

CLIENTES EXTERNOS

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

También se relaciona con las instituciones relacionadas con la definición y controles presupuestarios, dependientes del Ministerio de Hacienda.

La Contraloría General de la República es también uno de los Servicios con los cuales se debe relacionar el Departamento cuando es requerido.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	67
Dotación total del Servicio	526
Dotación honorarios	64
Presupuesto que administra	\$ 123.028.474.000
Presupuesto del Servicio año 2011	\$ 123.028.474.000

Fuente: Servicio Nacional de Capacitación y Empleo



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 **\$2.700.000.-** 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.	\$2.080.161.-	\$686.453.-	\$2.766.614.-	\$ 2.293.948.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.712.632.-	\$1.225.169.-	\$4.937.801.-	\$ 3.968.743.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$2.852.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.070.283.-	\$683.193.-	\$2.753.476.-	\$2.282.781.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.275.964.-	\$1.081.068.-	\$4.357.032.-	\$3.535.795.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 2.700.000.-

***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 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.