

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 18-10-2011  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Pilar Vera

### **JEFE/A DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INTERNOS 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.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PONDERADOR</b>
<b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	10%
<b>A2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	25%
<b>A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>	15%
<b>A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	10%
<b>A5. LIDERAZGO</b>	10%
<b>A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>	10%
<b>A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	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, asumiendo y llevando a cabo una gestión estratégica en el marco de los lineamientos gubernamentales.

Se valorará contar con experiencia en cargos de jefatura o coordinación en áreas de administración y/o control de gestión, 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

Deseable poseer los conocimientos y/o experiencias en planificación y control de gestión, instrumentos de evaluación, administración y/o control presupuestario.

## 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 Servicios Internos le corresponde garantizar la acción coordinada de las unidades de Comunicación, Informática, Planificación, Control de Gestión, Fiscalización y Compras de Cursos de Capacitación, con el objetivo de proveer y gestionar eficientemente los servicios de apoyo para lograr la ejecución presupuestaria y programática del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo,

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a del Departamento de Servicios Internos le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Lograr la eficiente y oportuna gestión y administración de los productos y servicios internos necesarios para asegurar el desarrollo ordenado y coherente de los programas de capacitación y empleo, definiendo la asignación de recursos que aseguren la ejecución presupuestaria y programática.
2. Implementar, otorgar y garantizar el acceso de servicios informáticos del SENCE a nivel central y regional en el ámbito de las tecnologías de la información, las comunicaciones y de gobierno electrónico, facilitando el acceso de la ciudadanía a los servicios de Sence.
3. Fiscalizar y proponer, cuando corresponda, sanciones asociadas a la constatación de infracciones a los cuerpos normativos regulatorios de cada programa administrado por el Servicio.
4. Gestionar las compras de cursos de capacitación, velando por el adecuado uso de los instrumentos establecidos en la ley y llevar la administración del Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, garantizando la calidad y pertinencia de

la capacitación contratada.

5. Asesorar a la Dirección Nacional, direcciones regionales, departamentos y unidades, en los procesos de toma de decisiones estratégicas y operacionales de acuerdo a la planificación estratégica del servicio.
6. Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, informando y monitoreando los indicadores para los distintos instrumentos de evaluación y control de gestión.
7. Coordinar la implementación de las actividades de comunicación estratégica, marketing, difusión y mantención de redes sociales y publicas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo de acuerdo a los lineamientos ministeriales y gubernamentales .

### DESAFÍOS DEL CARGO

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

1. Generar una mejora en la calidad y eficiencia de los procesos internos operacionales y de servicio.
2. Garantizar una operación coordinada de los procesos de apoyo que permitan asegurar una alta ejecución programática y presupuestaria.

## 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 Servicios Internos deberá garantizar que el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo cuente con los recursos y servicios operacionales de apoyo, 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 Servicios Internos
- Jefe/a Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas.
- Jefe/a Departamento Capacitación a Personas
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- 15 Directores/as Regionales.

#### **BIENES Y/O SERVICIOS**

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

- Administración de plataformas y soporte informático.
- Administración del Proceso de fiscalización.
- Administrar el sistema de Compras de cursos de capacitación.
- Otorgar servicio de Marketing y Comunicaciones.
- Administrar el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación.
- Controlar la gestión de la ejecución programática y presupuestaria.
- Realizar el proceso de planificación anual institucional.

## EQUIPO DE TRABAJO

El equipo del Jefe/a del Departamento de Servicios Internos está constituido por:

**Unidad de Informática:** Cuyo propósito es generar y mantener los sistemas informáticos de apoyo a la gestión del Sence y los diferentes programas que administra. Equipo constituido por 24 personas entre profesionales, técnicos y administrativos

**Unidadde Marketing y Comunicación:** A cargo de de coordinar y gestionar las actividades de marketing y comunicación estratégica del servicio. Equipo constituido por 7 personas entre profesionales, técnicos y administrativos

**Unidad de Organismos Capacitadores y Compras de Cursos de Capacitación** Encargados de llevar a cabo los procedimientos de compras, velar por el adecuado uso de los instrumentos establecidos en la ley, su pertinencia y calidad técnica, además de llevar la administración del Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación. Equipo constituido por 17 personas entre profesionales, técnicos y administrativos

**Unidad de Fiscalización** Profesional encargado de fiscalizar el uso de los incentivos y subsidios establecidos en la Ley N°19.518, como asimismo de los programas y acciones del servicio. Equipo constituido por 12 personas entre profesionales, técnicos y administrativos

**Unidad de Planificación:** cuyo objetivo es prestar asistencia técnica y soporte a la dirección nacional y regional en loos procesos de toma de decisiones estratégicas y operacionales, a través de una planificación anual del servicio. Equipo constituido por 8 personas entre profesionales, técnicos y administrativos

**Unidad de Control de Gestión:** cuya función es diseñar e implementar las herramientas de análisis para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del servicio, llevando a cabo, un monitoreo periódico de los distintos instrumentos de evaluación y control de gestión. Equipo constituido por 8 personas entre profesionales, técnicos y administrativos

## CLIENTES INTERNOS

El Jefe/a del Departamento de Servicios Internos se relaciona principalmente con:

1. La Dirección Nacional, con la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional.
2. Departamentos Operativos (Capacitación a Personas y Empleo y Capacitación en Empresas) 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. Departamento de Administración y Finanzas en lo concerniente a la formulación y ejecución presupuestaria

#### CLIENTES EXTERNOS

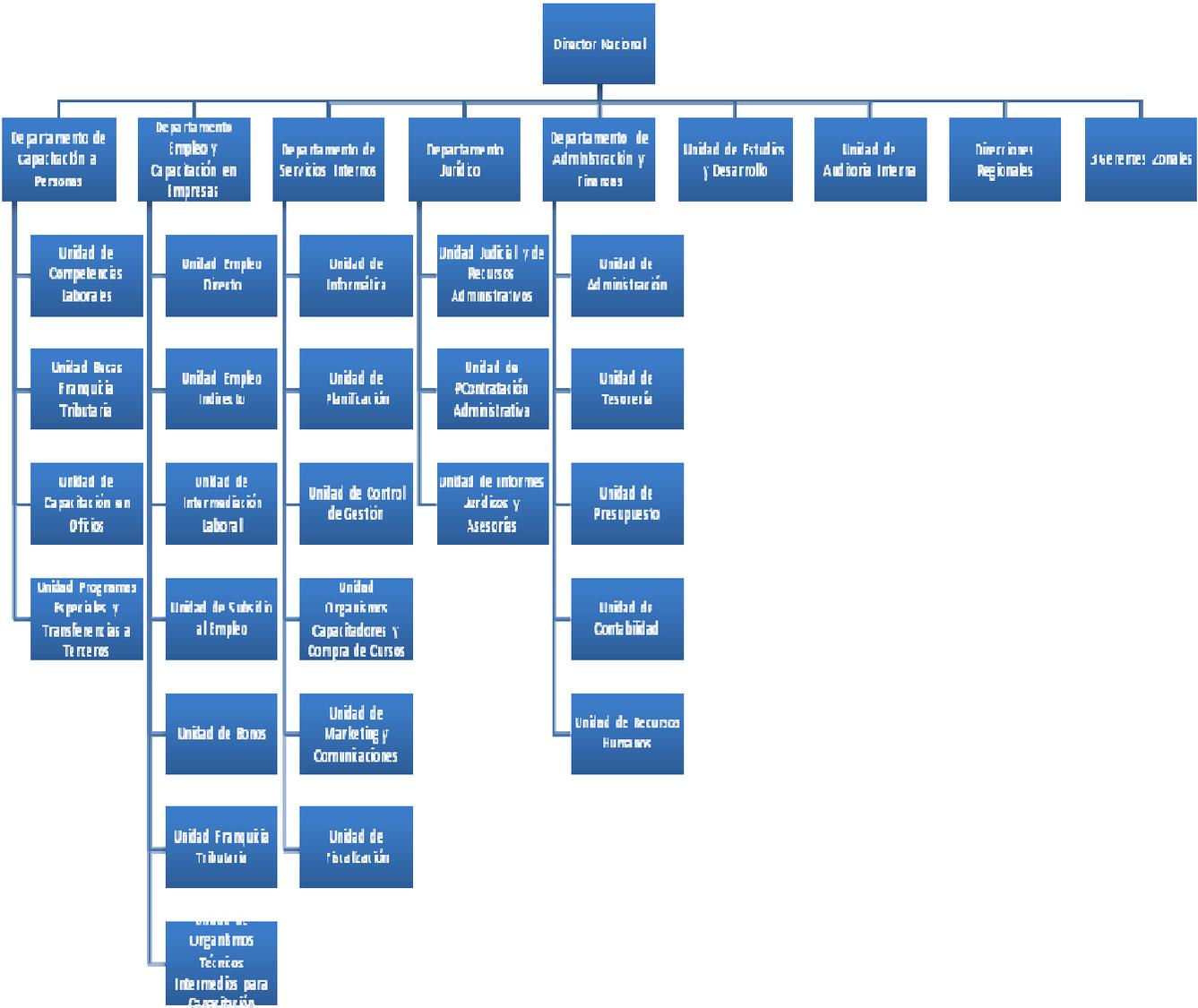
Los principales clientes externos del Departamento de Servicios Internos son:

1. Proveedores de cursos de capacitación que el Sence requiere en el marco del desarrollo de los programas.
2. Instituciones relevantes en el marco de la modernización de la gestión pública como Dirección de Presupuesto, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Ministerio de Secretaría General de Gobierno, Ministerio de Planificación, entre otros.
3. Instituciones supervisoras de la gestión como la Subsecretaría del Trabajo y Ministerio del Trabajo

#### DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	76
Dotación total del Servicio	526
Dotación honorarios	64
Presupuesto que administra	\$2.517.876.456
Presupuesto del Servicio año 2011	\$ 123.028.474.000

Fuente: Servicio Nacional de Capacitación y Empleo



**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **4º** 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 **\$2.705.000.-** 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.-	\$ 2.292.166.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.712.632.-	\$1.225.169.-	\$4.937.801.-	\$ 3.986.616.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$2.857.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.070.283.-	\$683.193.-	\$2.753.476.-	\$2.280.998.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.275.964.-	\$1.081.068.-	\$4.357.032.-	\$3.553.667.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$ 2.705.000.-</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 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.