

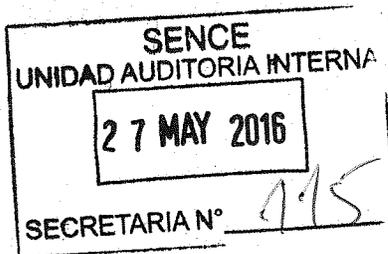
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO - SENCE
(469)

A Interna

Rebeca

Perce concient d
de Unidad

27.5.16



**Modifica Estructura del Orgánica Servicio
Nacional de Capacitación y Empleo.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2058 /

SANTIAGO, 26 MAYO 2016

CONSIDERANDO:

1.- La resolución exenta N°02313, de 14 de mayo de 2015, de este Servicio Nacional, que "Refunde Estructura Orgánica del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y deja sin efecto resoluciones que indica".

2.- La resolución exenta N°2677, de 9 de junio de 2015, de este Servicio Nacional que, entre otras, establece nueva dependencia de la Unidad de Consejos de Competencias y Curriculum, pasando desde el Departamento de Desarrollo y regulación de mercado al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas.

3.- La necesidad de establecer modificaciones a la Estructura Orgánica del Servicio.

4.- La Providencia N°154, de 22 de abril de 2016, de la Jefa del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, mediante la cual solicita dictar la presente resolución, modificando la Unidad de Consejos de Competencia y Curriculum.

VISTO:

Las facultades que me otorga el N°3 del artículo 85 de la Ley N°19.518 y lo preceptuado en la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- Modifícanse la resolución exenta N°02313, de 14 de mayo de 2015 y la resolución exenta N°2677, de 9 de junio de 2015, ambas de este Servicio Nacional, en el siguiente sentido:

A

A.- La Unidad de Consejos de Competencias y Curriculum, dependiente del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, pasará a denominarse "Unidad de Curriculum", cuyo propósito y funciones serán las siguientes:

Propósito:

Contribuir al mejoramiento de la empleabilidad, condiciones de vida y desarrollo de capital humano, a través del levantamiento de estándares para la capacitación pertinentes a las demandas de los diversos sectores productivos.

Principales funciones:

- a. Diseñar planes formativos/ módulos de capacitación e instrumentos de evaluación de aprendizajes con enfoque de competencias (EBC), requeridos para la implementación de políticas públicas definidas por el SENCE u otros Organismos del Estado;
- b. Revisar y aprobar planes/ módulos formativos y recursos didácticos, con enfoque basado en competencias, teniendo como referente los perfiles ocupacionales del Catálogo de la Comisión Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (ChileValora);
- c. Orientar técnicamente en el ámbito de currículum formativo a los consultores que participen en proyectos de diseño curricular con enfoque basado en competencias;
- d. Administrar el Catálogo Nacional de Planes/Módulos Formativos con enfoque basado en competencias laborales
- e. Mantener reuniones de coordinación con consultores y contrapartes técnicas relacionados con la construcción de planes formativos y recursos didácticos,
- f. Crear y desarrollar documentos técnicos, manuales u otros, relacionados con el propósito de la Unidad;
- g. Articular el diseño de planes formativos con las necesidades sectoriales y la planificación interna;
- h. Coordinar y participar en mesas de trabajo intra e inter institucional, respecto de temáticas relacionadas con el diseño curricular, enfoque de competencias, evaluación, certificación y empleabilidad.

B.- Créase en el Departamento de Empleo y Capacitación a Empresas la “**Unidad de Gestión Estratégica**”, cuyo propósito y funciones serán las siguientes:

Propósito:

Planificar, organizar y ejecutar acciones que permitan fortalecer y mejorar la operación de los diversos programas del Departamento.

Principales funciones:

- a. Planificar y coordinar acciones de soporte técnico dirigidas a las Direcciones Regionales, en coordinación con las distintas unidades del Departamento y departamentos y unidades del Servicio;
- b. Proponer y coordinar medidas para el desarrollo de competencias, procesos y acciones, en materias del Departamento, a nivel nacional y regional;
- c. Generar y obtener información relevante con los departamentos y unidades del Servicio, para la toma de decisiones y ejecución de los programas del Departamento;
- d. Dar soporte técnico a la ejecución del Programa Más Capaz, Línea Intermediación Laboral y Evaluación y Certificación de competencias laborales, en cada dirección regional, en coordinación con las unidades del Departamento;
- e. Diseñar acciones de soporte técnico para los programas de SENCE, en el ámbito de las materias propias del Departamento.
- f. Apoyar y coordinar el funcionamiento de la Red de Empleadores de SENCE y su vinculación con los diversos programas;
- g. Apoyar y coordinar el funcionamiento del Sistema de Intermediación Laboral integrado.
- h. Sistematizar y documentar los procesos de trabajo y de buenas prácticas en materias del Departamento;
- i. Generar reportes permanentes de la operación de los distintos programas del Departamento en las Direcciones Regionales.

C.- Créase en el Departamento Jurídico la “**Unidad Normativa**”, cuyo propósito y funciones serán las siguientes:

Propósito:

Asesorar y proponer modificaciones legales y reglamentarias vinculadas a la administración de la franquicia tributaria, programas sociales y de empleo; velar por la legalidad de las instrucciones de carácter general y resoluciones que regulen la gestión del Servicio.

A

Principales funciones:

- a. Proponer modificaciones legales y reglamentarias sobre materias vinculadas a programas sociales y de fomento al empleo administrados por el Servicio, así como, relativas a Franquicia Tributaria;
- b. Emitir informes jurídicos solicitados por el Director Nacional u otras jefaturas o encargados del Servicio, relacionadas con la administración de la franquicia tributaria y sus distintos componentes, y sobre funcionamiento de los Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación;
- c. Participar en la elaboración de procedimientos, resoluciones u otros instrumentos jurídicos asociados a la ejecución de programas sociales, de franquicia tributaria y de fomento al empleo, así como, prestar asesoría jurídica a las unidades a cargo de su administración o ejecución;
- d. Revisar y actualizar la normativa que regula los programas de capacitación, la franquicia tributaria y los programas de empleo.

D.- Créase en el Departamento de Capacitación a Personas una "Unidad Programa Más Capaz", cuyo propósito y funciones serán las siguientes:

Propósito:

Gestionar el diseño y ejecución de las distintas líneas del Programa Más Capaz.

Principales funciones:

- a. Diseñar los distintos componentes y líneas del Programa Más Capaz.
- b. Planificar, gestionar, controlar y supervisar la ejecución de las distintas líneas y componentes del Programa Más Capaz.
- c. Elaborar bases de licitación y/o términos de referencia de los llamados correspondientes al Programa Más Capaz.
- d. Realizar coordinación interinstitucional e intersectorial necesaria para la implementación y ejecución del Programa Más Capaz.
- e. Prestar asistencia técnica a las Direcciones Regionales del Servicio en las áreas de administración, evaluación y supervisión de las acciones y líneas que conforman el Programa Más Capaz.
- f. Mantener actualizada la información relativa a la ejecución de los cursos y líneas del Programa Más Capaz.
- g. Participar en los procesos de estudios y evaluaciones que se desarrollen respecto del Programa Más Capaz.

A

E.- Modificase la Unidad de Tecnologías de la Información, dependiente directamente del Director Nacional, cuyo nuevo propósito, dependencias y funciones serán los siguientes:

Propósito:

Otorgar soporte informático al Servicio, a nivel central y regional, en el ámbito de las tecnologías de la información, de las comunicaciones y de gobierno electrónico.

La Unidad de Tecnologías tendrá las siguientes dependencias:

I.- Subunidad de Arquitectura Institucional y Coordinación de Proyectos

Propósito:

Implementar proyectos de transformación tecnológica del Servicio, coordinando las necesidades de sus distintos departamentos y unidades, contribuyendo al mejoramiento y automatización de los procesos administrativos mediante el desarrollo e implementación de soluciones informáticas que optimicen los flujos internos y externos de información.

Principales Funciones:

- a. Efectuar el levantamiento y modelamiento de los nuevos procesos administrativos requeridos por el Servicio y/o mejoramiento de los existentes;
- b. Apoyar al levantamiento de requerimientos tecnológicos requeridos por los distintos departamentos y unidades del Servicio;
- c. Planificar y administrar las diferentes actividades requeridas para la implementación de los proyectos de creación o transformación de procesos.
- d. Velar por el cumplimiento de los presupuestos y plazos establecidos para los proyectos que le corresponda administrar;
- e. Desarrollar e implementar soluciones informáticas que optimicen los flujos internos y externos de información;
- f. Asistir técnicamente respecto de la adquisición y contratación de productos y paquetes de softwares y desarrollos a medida.

II.- Subunidad de Infraestructura

Propósito:

Asegurar la continuidad operacional de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica del Servicio.

Principales Funciones:

- a. Administrar y mantener la red de comunicaciones y servidores, asegurando la disponibilidad de los sistemas de información y la comunicación entre los departamentos y unidades del Servicio;
- b. Incorporar en el Servicio las tecnologías de hardware y comunicación que contribuyan a optimizar su funcionamiento, previniendo la obsolescencia tecnológica;
- c. Asistir técnicamente respecto de la adquisición y contratación de productos y servicios de hardware y de comunicación;
- d. Administrar y mantener los sitios electrónicos del nivel central del Servicio y de sus Direcciones Regionales.

III.- Subunidad de Soporte

Propósito:

Proveer el soporte técnico que mantenga la confiabilidad, integridad y seguridad en la operación del sistema informático del Servicio.

Principales Funciones:

- a. Prestar asistencia técnica de soporte a los distintos usuarios del Servicio;
- b. Realizar el mantenimiento y actualización de equipos y dispositivos computacionales;
- c. Clasificar, derivar y hacer seguimiento a los requerimientos de soporte tecnológico;
- d. Mantener actualizado el inventario informático que incluye equipos y biblioteca de software en uso.

IV.- Subunidad de Mantención

Propósito:

Contribuir al mejoramiento y automatización de los procesos administrativos del Servicio mediante la implementación y mantenimiento de soluciones informáticas que optimicen los flujos internos y externos de información.

Principales Funciones:

- a. Mantener operativos y actualizados los softwares en uso del Servicio.
- b. Brindar asistencia técnica a los administradores de los distintos softwares en uso en la Institución;
- c. Coordinar con la Subunidad de Arquitectura Institucional los requerimientos de usuarios que importen nuevos desarrollos de los softwares;
- d. Gestionar y desarrollar el Sistema de Gobierno Electrónico definido en el Programa de Mejoramiento de la Gestión del Servicio;
- e. Mantener vigente el Banner de Transparencia activa para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y transparencia, y otras normas complementarias;
- f. Administrar y mantener actualizados técnicamente los sitios electrónicos y la intranet de la Institución.

V.- Subunidad de Gestión de Datos e Información

Propósito:

Apoyar la explotación de las distintas fuentes o bancos de datos, con el propósito de facilitar la extracción de éstos, depurándolos y homogenizándolos para cargarlos en almacenes de datos, con el fin de transformarlos en información disponible para los usuarios.

Principales Funciones:

- a. Administrar y operar las distintas fuentes o bancos de datos disponibles;
- b. Administrar y operar los distintos ambientes dispuestos para la operación de las bases de datos (Desarrollo, Calidad y Producción);
- c. Apoyar en procesos de sistemas, respecto de su estructura, rendimiento, monitoreo, reportería y administración de objetos de bases de datos;
- d. Realizar respaldos de bases de datos y pruebas de restauración periódicas;
- e. Efectuar procesos de apoyo y complementarios en la operación de los sistemas desde la perspectiva de bases de datos;
- f. Apoyar los procesos de seguridad de la información.

VI.- Subunidad de Arquitectura Tecnológica

Propósito:

Determinar la estructura de hardware, software y redes requeridas para dar soporte a la implantación de todas las aplicaciones del Servicio, así como,



también, a las interfaces que permiten la transacción de datos con organizaciones externas a la Institución.

Principales Funciones:

- a. Establecer requerimientos informáticos para la implementación de los proyectos tecnológicos;
- b. Incorporar en el Servicio las tecnologías de software que contribuyan a optimizar su funcionamiento y prevenir la obsolescencia tecnológica de sus sistemas;
- c. Construir soluciones para integrar aplicaciones e intercambiar datos, tanto interna como externamente.
- d. Administrar los webservices del Servicio y ser contraparte técnica frente a instituciones y/o empresas externas;
- e. Evaluar y supervisar la ejecución de procedimientos de implementación, para mantenimientos o nuevos desarrollos en ambiente de control de calidad (QA), realizados por implementadores internos y externos;
- f. Supervisar a implementadores en la ejecución de pasos a producción, tales como, descarga de piezas de software, copiado de programas, entre otros.
- g. Contribuir a reducir errores generados durante el traspaso a producción o puesta en marcha de mantenimientos o desarrollos de software;
- h. Realizar propuestas y mantención de procedimientos de implementación y pasos a producción que involucren cambios a los programas productivos;
- i. Realizar capacitación a ambientadores externos respecto al modelo de datos de la empresa, controlando con ello las modificaciones propuestas al modelo.
- j. Facilitar información a los interesados respecto de las plataformas vigentes;
- k. Investigar y realizar propuestas de estructuras que optimicen los recursos de tecnología (plataformas y/o actualizaciones);
- l. Realizar auditorías de código fuente desarrollado por desarrolladores externos e internos, cuando corresponda;
- m. Prestar apoyo, capacitando y realizando inducciones a los desarrolladores (programadores) internos y/o externos respecto de los componentes y piezas de software creadas en el SENCE.

F.- Créase en cada una de las Direcciones Regionales de este Servicio Nacional una "Unidad Regional de Capacitación a Personas", cuyo propósito y funciones serán las siguientes:

Propósito:

Gestionar, coordinar y supervigilar a nivel regional la ejecución de los programas de formación y capacitación de este Servicio Nacional, bajo dependencia directa de los respectivos Directores Regionales y en coordinación con el Nivel Central del Servicio.

Principales funciones:

- a. Coordinar con el nivel central del Servicio la implementación de los diversos programas en la respectiva Dirección Regional, prestando el debido apoyo técnico;
- b. Coordinar, apoyar, monitorear y supervigilar la correcta ejecución de los programas en la respectiva región, resguardando el uso de los recursos;
- c. Efectuar coordinación interinstitucional e intersectorial para la ejecución de los programas;
- d. Otorgar orientaciones programáticas y técnicas a los organismos ejecutores de los programas y prestarles asistencia técnica.
- e. Hacer seguimiento y asegurar el cumplimiento de los indicadores asociados a los programas;
- f. Mantener actualizada la información relativa a la ejecución de los cursos de capacitación en los sistemas informáticos destinados para este fin y en otros medios que determine el Servicio.

2.- Publíquese la presente resolución en el sitio electrónico del Servicio, para los efectos de lo señalado en el artículo 7 de la Ley N°20.285 sobre Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

3.- Publíquese un extracto de la presente resolución exenta en el Diario Oficial para los efectos de lo señalado en el artículo 48 de la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



PEDRO GOIC BOROEVIC
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

[Handwritten signatures]
YGT/RVT/JCAD/JdelaF
Distribución

- Direcciones Regionales SENCE
 - Jefes de Departamento y Encargados de Unidades independientes
 - Oficina de Partes
- Fiscalía / modifica Estructura Orgánica.