



REF.: Aprueba inicio de convocatoria para proveer el cargo que se indica.

RESOLUCION EXENTA N° 0321,

SANTIAGO, 19 ENE 2018

**VISTOS:**

El DFL N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón; la Resolución Exenta N° 6012 de este Servicio que Aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección del personal de SENCE, que señala la regularización de las etapas del proceso de ingreso al Servicio y/o movilidad dentro del mismo; la resolución Exenta N° 1174, de fecha 21 de marzo de 2017 que delega facultades en el Jefe de Administración y Finanzas, y las facultades que confiere la Ley N° 19.518 del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, es necesario proveer el (los) cargo(s) vacante(s) existente(s) en el Servicio.
- 2.- Que, la Dirección Regional de Antofagasta, presentó la solicitud N°04, para proveer el cargo de Profesional Apoyo Unidad Regional Capacitación a Personas, en calidad de Honorario, para el Departamento de Capacitación a Personas de la Dirección Regional de Antofagasta.
- 3.- Que, la Unidad de Personas gestionará y desarrollará el proceso de Reclutamiento y Selección, en modalidad Cerrada; en conformidad a lo estipulado en la Resolución Exenta n°6012 para dicho procedimiento.

**RESUELVO:**

- 1.- Publíquese la convocatoria para proveer el cargo Profesional Apoyo Unidad Regional Capacitación a Personas, en calidad de Honorarios, para la Dirección Regional de Antofagasta, de acuerdo al procedimiento vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.**

  
**MAXIMILIANO MOLINA DUARTE**  
**JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**



  
YRB/CCT/kma  
Distribución:

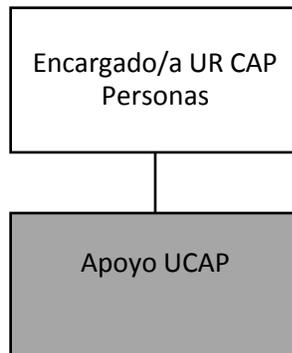
Oficina de Partes  
Subunidad de Desarrollo Organizacional  
Subunidad de Personal  
Subunidad de Presupuesto

## PERFIL DE CARGO

### I. Información general de la Familia de Cargos

Nombre de Familia y cargos que incluye:	Profesional de Apoyo UCAP
Centro de Responsabilidad:	Dirección Regional
Unidad de Desempeño:	Departamento de Capacitación a Personas Dirección Regional
Depende de:	Encargado(a) de UR CAP Personas Regional Encargado(a) de Programas UCAP Regional
Supervisa a:	N/A

### II. Estructura Orgánica



### III. Objetivo de la Familia de Cargos

Apoyar en la administración y ejecución de los programas de capacitación a personas, a fin de resguardar la realización de los cursos de capacitación de acuerdo a la normativa vigente y bases administrativas de los programas.

#### IV. Información del candidato(a)/funcionario(a)

Nivel Educativo	Título Profesional, asociado a carreras del área de las Ciencias Sociales, otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
Conocimientos Generales o Específicos	Ofimática nivel Intermedio Conocimientos herramientas estadísticas
Experiencia mínima	2 años de experiencia en cargos similares en el sector público
Deseabilidad	

#### V. Principales Funciones de la Familia de Cargos

<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en el proceso de implementación y ejecución de los Programas, a fin de dar cumplimiento a las bases administrativas de los éstos.</li><li>• Planificar actividades y/o visitas de supervisión, a fin de verificar la realización de cursos.</li><li>• Revisar la documentación dispuesta en las bases administrativas del curso, a fin de dar cumplimiento a las bases administrativas de los programas.</li><li>• Acompañar y asistir técnicamente a instituciones, organismos técnicos de capacitación, a fin de resguardar el cumplimiento de los acuerdos operativos de los cursos.</li><li>• Reportar a los encargados(as) de programas los avances y estados de los cursos, a fin de sistematizar la información.</li><li>• Acompañar y orientar a los usuarios de los programas, a fin de disminuir la cantidad de reclamos de los beneficiarios de éstos.</li><li>• Manejar situaciones con usuarios y/o beneficiarios, instituciones y organismos técnicos de capacitación, a fin de dar respuesta oportuna y acorde a las problemáticas dentro de la Dirección Regional.</li></ul>
---

#### VI. Principales Desafíos de la Familia de Cargos

<ul style="list-style-type: none"><li>• Disminuir la mayor cantidad de errores administrativos, que permitan cumplir con los plazos establecidos en las bases de los programas.</li><li>• Cumplir con ejecución presupuestaria, a fin de obtener un mejoramiento en la gestión.</li></ul>
---

## VII. Información de Competencias requeridas

Tipo de Competencia	Nombre Competencia
<b>Competencias Transversales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación Efectiva</li><li>• Integridad</li><li>• Colaboración y Trabajo en Equipo</li><li>• Orientación al Cliente (Internos y Externos)</li><li>• Compromiso con los objetivos de la Institución</li></ul>
<b>Competencias Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de Planificación y Organización</li><li>• Manejo del tiempo</li><li>• Orientación al Logro</li></ul>