



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

RESOLUCION EXENTA N° 4963

SANTIAGO, **10 NOV 2017**

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.

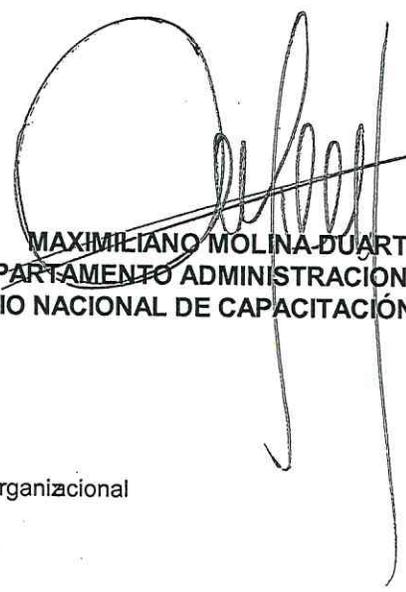
CONSIDERANDO:

- 1.- Que, es necesario proveer el (los) cargo(s) vacante(s) existente(s) en el Servicio.
- 2.- Que, la Dirección Regional de Valparaíso presentó la solicitud N°26 para proveer el cargo de Apoyo Profesional UCAP en Calidad de Honorarios, para la Dirección Regional de Valparaíso.
- 3.- Que, la Unidad de Personas gestionará y desarrollará los procesos 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, que a continuación se detalla, en los medios de Reclutamiento de Personas que se consideren necesarios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.


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




RB/ECT/kma

• Distribución:

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

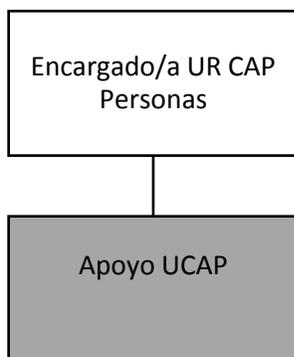


PERFIL DE CARGO

I. Información general de la Familia de Cargos

Nombre de Familia y cargos que incluye:	Apoyo Profesional UCAP Dirección Regional de Valparaíso
Centro de Responsabilidad:	Dirección Regional Valparaíso
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

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/Funcionario

Nivel Educacional	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado.
Conocimientos Generales o Específicos.	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática nivel Intermedio• Conocimientos herramientas estadísticas
Experiencia mínima	2 años de experiencia en el Sector Público
Deseabilidad	Políticas Públicas. Intermediación Laboral. Competencias Laborales.

V. Principales Funciones

<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el proceso de implementación y ejecución de los Programas, a fin de dar cumplimiento a las bases administrativas de éstos.• Planificar actividades y/o visitas de supervisión, a fin de verificar la realización de cursos.• Revisar la documentación dispuesta en las bases administrativas del curso, a fin de dar cumplimiento a las bases administrativas de los programas.• Acompañar y asistir técnicamente a instituciones, organismos técnicos de capacitación, a fin de resguardar el cumplimiento de los acuerdos operativos de los cursos.• Reportar a los encargados(as) de programas los avances y estados de los cursos, a fin de sistematizar la información.• 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.• Participar en actividades donde su experticia técnica sea requerida.
--

VI. Principales Desafíos

<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo permanente a la gestión de los programas, con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos en las bases de los programas.
--

VII. Información de Competencias requeridas

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