

JEFE O JEFA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y TICS¹ INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS - INDH

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

1.1 MISIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO

Al Jefe o Jefa de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICS, le corresponderá colaborar en la creación de la estrategia organizacional, en todas sus etapas, del Consejo y de la Dirección. Orientando y liderando el proceso de planificación estratégica, a través de objetivos e indicadores de gestión que, en conjunto con la utilización de diversas tecnologías de la información, permitan cumplir con la misión institucional.

Al asumir el cargo de Jefe o Jefa de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICS, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Presentar al Director o Directora para aprobación del Consejo, los lineamientos y directrices estratégicas del Instituto y sus actualizaciones, buscando el cumplimiento de la misión y visión de esta institución.
2. Implementar el plan institucional de trabajo anual, verificando el cumplimiento de todos los planes operativos, objetivos de gestión y la planificación institucional, mediante el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de las demás áreas, unidades y sedes regionales, para el fortalecimiento de la gestión.
3. Diseñar, implementar y mantener un sistema de mejora continua de los procesos institucionales, que permita alinear objetivos estratégicos, con la operación y las herramientas tecnológicas. El sistema deberá permitir ajustar desviaciones de los objetivos, apuntar hacia la excelencia operacional y mejorar la eficiencia institucional.
4. Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Riesgos, monitoreando el avance general de las estrategias de tratamiento de los riesgos y coordinando todas las etapas relacionadas.
5. Colaborar en la propuesta de convenios de desempeño institucional de las jefaturas de cada área, unidad o sede regional, realizando seguimiento periódico del avance de los indicadores de cumplimiento.
6. Formular, proponer, dirigir y ejecutar el plan de desarrollo informático (en todas las áreas del INDH y lo regulado por la normativa vigente en acceso a la información pública) institucional e implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos informáticos.

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 10-10-2023

7. Impulsar la elaboración e implementación de una política de atención de excelencia a las personas que requieran la prestación de los servicios que se encuentren dentro del ámbito de competencias institucionales, soliciten información o presenten reclamos.
8. Realizar las acciones que permitan dar cumplimiento a las disposiciones sobre transparencia activa de la Ley N°20.285 en el Instituto.
9. Distribuir las solicitudes de acceso a la información pública, administrar la plataforma correspondiente, controlar los plazos de respuesta y coordinar con el Área de Asesoría Jurídica Administrativa el cumplimiento de las normas de la Ley N°20.285 y su Reglamento.
10. Gestionar el clima laboral y los riesgos psicosociales al interior de sus equipos de trabajo, promoviendo el desarrollo de las personas y el buen trato laboral, gestionando los posibles conflictos internos, velando por contar con las adecuadas condiciones de salud y seguridad laboral, monitoreando de forma permanente los niveles de motivación y satisfacción laboral de las/os funcionarias/os que se encuentren bajo su responsabilidad.
11. Promover una gestión transparente y participativa, con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública.
12. Gestionar según estándares de DDHH las cargas laborales relacionadas a las funciones establecidas en los contratos de trabajo, de los funcionarios y funcionarias, que se encuentren bajo su dependencia jerárquica.
13. Las demás funciones que le encomiende el Director o Directora, dentro de su especialidad.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	2
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	9
Presupuesto que administra	\$670.000.000.-

1.3 DESAFÍOS PARA EL CARGO

DESAFÍOS
<p>El Jefe o Jefa de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TIC's, deberá asumir los siguientes desafíos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el proceso de planificación estratégica de la organización, integrando su involucramiento con los objetivos institucionales del INDH. 2. Instalar la Unidad de Planificación Estratégica al interior del INDH, generando un mapa estratégico de planificación organizacional que permita la correcta gestión de los indicadores, convenio de desempeño, planes y programas del INDH. 3. Liderar planes de trabajo que permitan vincular los objetivos institucionales y la planificación estratégica del INDH con la gestión de las unidades y sedes regionales. 4. Articular estrategias de control de gestión que permitan proyectar rutas de desarrollo a corto, mediano y largo plazo y prevenir eventuales riesgos para la institución. 5. Potenciar al equipo encargado del desarrollo de tecnologías para dar soporte a los requerimientos de los/as funcionarios/as del INDH. 6. Proyectar capacidad y disponibilidad de insumos tecnológicos y plataformas de soporte tomando como referencia los productos generados por las unidades y sedes regionales en el ejercicio de sus funciones. 7. Gestionar el ciclo de vida laboral del equipo de trabajo, a través del cumplimiento de las exigencias y estándares administrativas institucionales. 8. Implementar acciones que permitan mantener un buen clima laboral en la unidad a su cargo, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Central. 9. Promover mecanismos y políticas de buenas prácticas laborales, con enfoque de género².que integren a todas las personas que se desempeñan en la Unidad.

1.4 RENTA DEL CARGO

Renta Bruta Mensual: \$5.363.171.-

² **Perspectiva de género:** forma de ver o analizar el impacto del género en las oportunidades, roles e interacciones sociales de las personas, permitiendo luego transversalizar esta perspectiva en una política institucional. La categoría de género, como categoría de análisis, alude a las diferencias entre los sexos que se han construido culturalmente, y no a las diferencias físicas y biológicas o que son atribuibles a la naturaleza (Manual para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial), en los/las Altos Directivos Públicos se traduce por ejemplo en reducir las brechas de acceso a cargos directivos y todas aquellas medidas que mitiguen la desigualdad en las organizaciones.

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES*

Conforme así lo dispone el inciso primero, del artículo 12, de la Ley N° 20.405, las personas que presten servicios en el Instituto Nacional de Derechos Humanos, se regirán por el Código del Trabajo, y se deberá dar cumplimiento a los requisitos generales que regulan el ingreso a la Administración del Estado, regulados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834, que contiene el Estatuto Administrativo y en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura y/o coordinación de equipos, en materias de planificación y control de gestión, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo*

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en**:

- Tecnologías de la Información (TICS)
- Instituciones nacionales e internacionales vinculadas a Derechos Humanos
- Áreas relacionadas con planificación y control de gestión en instituciones públicas

Se requiere poseer al menos 5 años de experiencia profesional.

*Se considerará la experiencia laboral de los últimos 15 años. Es un criterio excluyente.

**No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

**2.4
COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS	
C1. VISIÓN ESTRATÉGICA	Capacidad para generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, pudiendo identificar su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.
C2. GESTIÓN Y LOGRO	Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.
C3. GESTIÓN DE REDES	Capacidad para construir relaciones de colaboración con personas y organizaciones clave para favorecer el logro de los objetivos e impactos concretos para la organización. Implica la capacidad de generar compromiso y lograr acuerdos beneficiosos para ambas partes, en pos de la creación de valor.
C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS	Capacidad para promover equipos de trabajo diversos e inclusivos, impulsando el desarrollo de capacidades y desafiando a los equipos a actuar con autonomía. Implica la capacidad de abordar los conflictos de manera oportuna, promoviendo el diálogo constructivo y la búsqueda de acuerdos.
C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Capacidad para promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y co-creación dentro de los equipos. Implica la identificación de oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	322
Presupuesto Anual	M\$14.104.212.-

**3.2
CONTEXTO Y
DEFINICIONES
ESTRATÉGICAS DEL
SERVICIO**

Misión Institucional	Somos la institución estatal que, en forma autónoma y pluralista, promueve una cultura respetuosa de los Derechos Humanos, monitorea el quehacer del Estado de Chile a partir de estándares en la materia y protege la dignidad de todas las personas que habitan en el territorio nacional.
Objetivos Estratégicos institucionales	- Generar una comprensión amplia y pluralista de los Derechos Humanos en el país.

- Posicionar el rol del INDH como un agente de cambio en materia de derechos humanos.
- Fortalecer la gestión estratégica institucional.

Cobertura territorial

Todo el territorio nacional.

El INDH, en el cumplimiento de su misión, se relaciona con los tres poderes del Estado y sus órganos dependientes y entidades autónomas. Es una relación de intercambio de información y de coordinación de acciones tendientes a la promoción, educación y protección de los derechos humanos. También se relaciona con los organismos internacionales de derechos humanos, tanto del sistema internacional como el interamericano; además de organismos no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, y ciudadanía en general

El INDH cuenta con una oficina central en Santiago y 16 Sedes Regionales instaladas en las capitales de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena, y Metropolitana.

3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

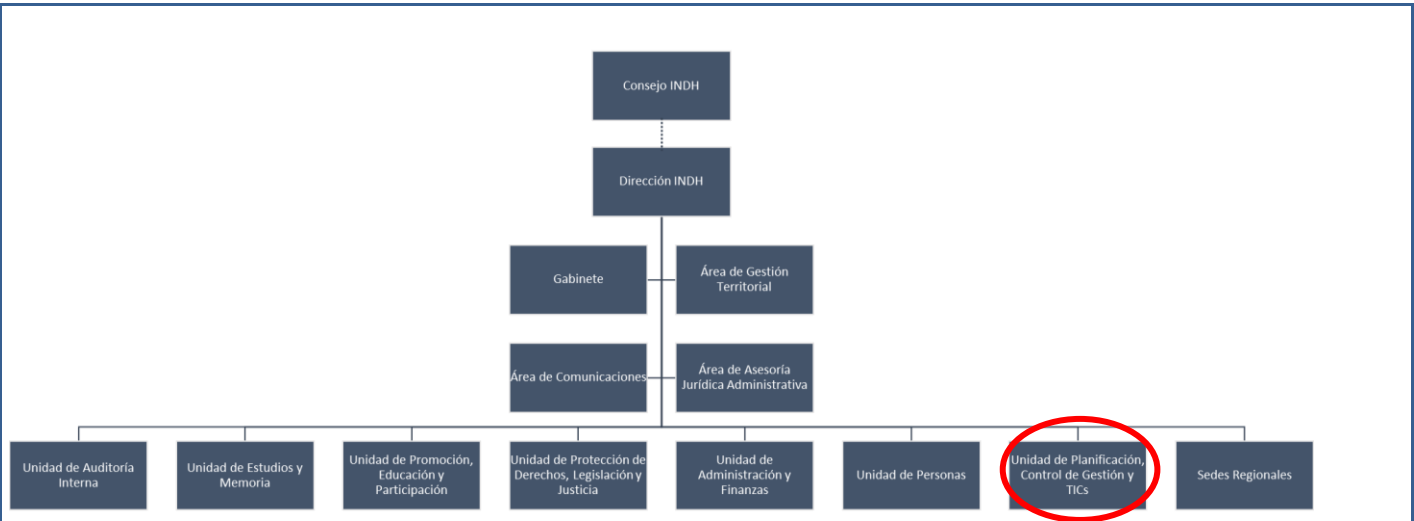
Usuarios Internos

El Jefe o Jefa de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICs, se relaciona con el Consejo del INDH, el/la directora/a del INDH, del cual depende administrativa y funcionalmente. También se relaciona con las jefaturas de las unidades internas del Instituto y las jefaturas de las sedes regionales, a fin de coordinar la ejecución de las directrices y orientaciones emanadas del director/a del INDH.

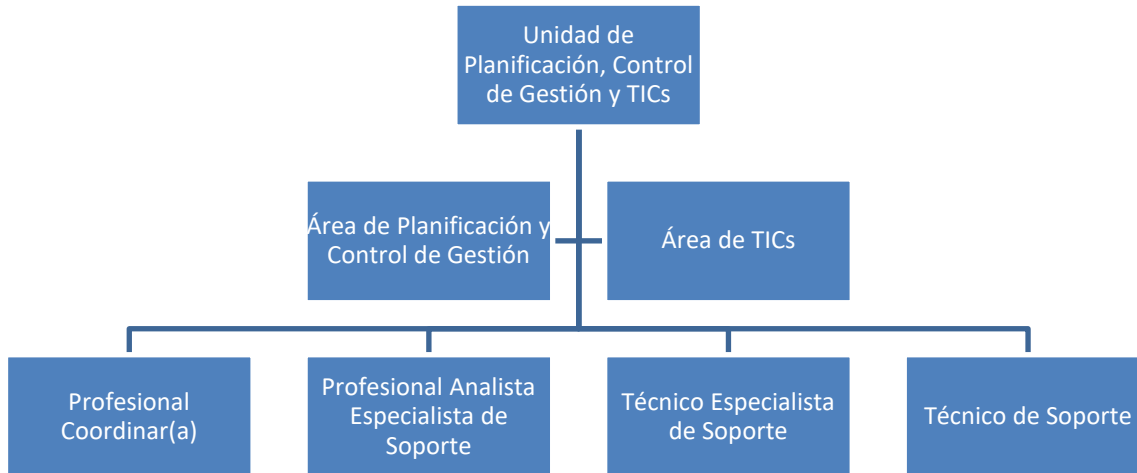
Usuarios Externos

Asimismo, se relaciona principalmente con los organismos del Estado y no gubernamentales, organismos autónomos, como por ejemplo el Consejo para la Transparencia; organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general.

3.4 ORGANIGRAMA



Organigrama de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICS



Cargos adscritos al Sistema

No existen cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública del Instituto, sin perjuicio que las personas que desempeñan funciones directivas están afectas a los mecanismos de selección efectuados por el Servicio Civil. En tal sentido, para estos cargos son solo aplicables aquellos párrafos del Título VI de la Ley N°19.882 que se refieren al proceso de selección, quedando excluidos los que no tienen relación con aquello (*).

Hasta la fecha, los siguientes cargos han sido provistos en base a temas proporcionadas por el SADP:

- Jefe o Jefa Unidad de Educación (Actual Unidad de Promoción, Educación y Participación);
- Jefe o Jefa Unidad Estudios y Memoria;
- Jefe o Jefa Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICS;
- Jefe o Jefa Unidad Jurídica y Judicial (Actual Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia);
- Jefe o Jefa de la Unidad de Colaboración y Atención de la Ciudadanía (Integrada a la Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia);
- Jefe o Jefa Unidad Administración y Finanzas;
- Jefe o Jefa Unidad Auditoría Interna;

- Jefe o Jefa de la Unidad de Personas;

- Jefes o Jefas Regionales de las Sedes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Lagos, Los Ríos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y la Antártica Chilena y Metropolitana.

IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS/LAS ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- El vínculo laboral entre el/la Directora/a del Instituto Nacional de Derechos Humanos con la/El Jefe/a de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICs se regulará por las normas del Código del Trabajo, conforme así lo dispone el inciso primero, del artículo 12, de la Ley N° 20.405.
- A los cargos directivos del INDH les serán aplicables las normas de probidad establecidas en la ley sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y las disposiciones del Título III de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga. (Artículo 12, inciso segundo, de la Ley N° 20.405, y artículo 57, de la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses).
- A su vez, los directivos del INDH quedan afectos a las normas internas que dicte dicha institución en uso de su autonomía legal, en materia de personal, destinadas a regular las relaciones laborales que vinculen al Instituto con sus trabajadores, normas que contienen disposiciones sobre la forma en que se efectuarán los nombramientos y la provisión de cargos vacantes, los mecanismos de ascensos y promociones y los sistemas de calificación y capacitación del desempeño laboral. Estas normas se encuentran contenidas en la Resolución N° 313, de 02 de diciembre de 2011, del Instituto Nacional de Derechos Humanos, sin perjuicio de eventuales modificaciones o actualizaciones que el INDH introduzca a dicha normativa interna. (Artículo 8, Número 9, de la Ley N° 20.405).
- Cabe adicionar que, el Instituto Nacional de Derechos Humanos, en uso de su autonomía legal, emitió la Resolución Exenta N° 121-2020, de 16 de marzo de 2020, la cual Aprueba Nuevo Texto del Reglamento Orgánico de Estructura y Funcionamiento Interno de dicha Institución, cuyo Capítulo VI, se refiere a la Selección de Cargos Directivos.
- El cargo de Jefe/a de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICs, dada su naturaleza directiva y el conjunto de facultades que dicha jefatura posee en el ámbito de sus funciones, posee el carácter de un empleo público y esta afecto a la exclusiva confianza del Director del Instituto Nacional de Derechos Humanos, por lo tanto, le resultan aplicables las normas establecidas en el inciso segundo, del artículo 161, del Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, se encuentra contenido en el DFL N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Dicho precepto, establece, lo siguiente:

- En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

- El nombramiento en un cargo directivo del Instituto Nacional de Derechos Humanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 20.405, supone la suscripción de un contrato de trabajo de duración indefinida.
- Considerando la naturaleza y criticidad de las funciones que desempeñan quienes ejercen cargos directivos en el Instituto Nacional de Derechos Humanos, tiene aplicación lo dispuesto en el inciso segundo, del artículo 22, del Código del Trabajo, el cual, dispone, lo siguiente:

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.