

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 25-10-2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Christian Hansen Cruz

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN: PERSONAS INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del artículo 40 de la Ley N° 19.882

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.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, 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.

Se valorará contar con a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN 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 marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar 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 contar con conocimientos y/o experiencia en sistemas de gestión del capital humano, desarrollo organizacional, diseño e implementación de políticas y/o procedimientos en materias de gestión de personas, o afines.

Se valorará contar con experiencia en procesos de gestión del cambio, manejo y solución de conflictos, entre otras afines a los requisitos del perfil del cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto de Desarrollo Agropecuario
Dependencia	Director Nacional
Ministerio	Ministerio de Agricultura
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a de División Función: Personas le corresponderá contribuir al logro de la misión institucional, constituyéndose en un soporte estratégico en materia de personas, a través de la provisión, administración y desarrollo de un recurso humano idóneo; promoviendo un estilo de conducción de personal que sea coherente con los valores, los objetivos estratégicos de la Institución y los lineamientos del Ministerio de Agricultura.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División Función: Personas, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones estratégicas:

1. Proponer, desarrollar e implementar políticas y procedimientos de gestión de personas, que promuevan los valores institucionales y que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de INDAP; velando por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de personas.
2. Apoyar a las distintas Divisiones y Direcciones Regionales en materias de recursos humanos, proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
3. Definir la dotación óptima de personas, en conjunto con la Dirección Nacional, enmarcada en la dotación máxima autorizada y presupuesto aprobado.

4. Generar e implementar acciones que contribuyan al proceso de modernización institucional, en materia de gestión de personas.

DESAFÍOS DEL CARGO

Los principales desafíos que deberá enfrentar el Jefe/a de la División Personas, son los siguientes:

1. Implementar proyectos tecnológicos que contribuyan a modernizar los procesos administrativos correspondientes a la División Personas.
2. Revisar y actualizar la Política de Personas, incorporando si los hubiere, nuevos lineamientos institucionales en materia de Recursos Humanos.
3. Diseñar e implementar acciones destinadas a promover y fortalecer la comunicación interna con los funcionarios; fomentando buenas prácticas laborales orientadas a mejorar el clima laboral y la calidad de vida funcionaria.
4. Liderar el proceso de elaboración de perfiles de cargo de la Institución que permita trabajar futuros proyectos de desarrollo organizacional.
5. Revisar y proponer acciones orientadas a mejorar el sistema de Evaluación de Desempeño.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP fue creado el 27 de noviembre de 1962, es un servicio dedicado a proporcionar apoyo a la pequeña agricultura.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Por ello, atiende agricultores que explotan una superficie de tierra inferior a las 12 hectáreas de riego básico, y que tienen activos por un valor menor a las 3.500 unidades de fomento, que obtienen sus ingresos principalmente de la explotación agrícola y que trabajan directamente la tierra, cualquiera sea su régimen de tenencia. El número de pequeños agricultores que atiende es superior a los 100.000 productores/as y campesinos/as, cifra tres veces superior a la que se atendía en 1990.

INDAP está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 116 agencias de áreas y oficinas de sector y 10 oficinas móviles.

Esta Institución tiene como objetivo principal fomentar y potenciar el desarrollo de la pequeña agricultura, y su misión es promover condiciones, generar capacidades y apoyar con acciones de fomento al desarrollo productivo sustentable de la agricultura familiar campesina y sus organizaciones.

El fomento productivo que desarrolla es la asignación de recursos para transformar la pequeña agricultura en unidades productivas autosustentables. Para ello se organizan intervenciones de carácter temporal, que buscan generar una oferta de productos silvoagropecuarios competitiva y acorde a las proyecciones de la demanda nacional e internacional, para mejorar su rentabilidad económica.

El Instituto de Desarrollo Agropecuario busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados.

Con una dotación repartida a nivel nacional de 1.500 funcionarios aprox. la División Personas debe entregar a la Institución el soporte estratégico en materias de personas, a objeto de planificar, ejecutar y controlar los procesos administrativos asociados al ciclo de vida funcionario, dando cumplimiento al marco normativo y a las políticas de INDAP.

Además, debe dirigir los procesos de cambio planificado y aprendizaje organizacional asociados a la gestión de personas, en concordancia con los lineamientos estratégicos que emanen de la Institución y de los organismos rectores en materia de recursos humanos para el sector público.

Cabe señalar, que los siguientes cargos de Instituto de Desarrollo Agropecuario, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Desarrollo Rural
- Jefe/a División Fiscalía
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Asistencia Financiera
- Jefe/a División Fomento
- Jefe/a División Planificación y Sistemas
- Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los servicios que entrega la División de Personas, son los siguientes:

- Ingreso de personal idóneo, de acuerdo a los requisitos de la función deseada.
- Inducción de funcionarios y funcionarias nuevas en la Institución, en torno a la misión, visión y orientaciones estratégicas de la Institución.
- Gestión del desempeño de los/as funcionarios/as.
- Gestión de la capacitación y formación de los/as funcionarios/as.
- Gestión del ciclo de vida laboral de los/as funcionarios/as.
- Bienestar y calidad de vida laboral de los/as funcionarios/as.
- Ambientes laborales seguros y saludables para los/as funcionarios/as.
- Desvinculación asistida de funcionarios/as en proceso de retiro de la Institución.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

El equipo de trabajo directo del Jefe/a División Función: Personas es el siguiente:

- Un Profesional Abogado, responsable de asesorar legalmente en materia de personas a la jefatura de División.
- Un Profesional de Apoyo, encargado de asesorar y asistir directamente a la Jefatura de la División, en temáticas de gestión de recursos humanos; así como también en proyectos institucionales y programas de modernización que requieran la participación de la División Personas.
- Departamento Administración de Personal, responsable de planificar, ejecutar y controlar los procesos administrativos asociados al ciclo de vida funcionario, dando cumplimiento al marco normativo y a las políticas de INDAP.
- Departamento de Desarrollo, encargado de apoyar los procesos de cambio planificado y aprendizaje organizacional asociados a la gestión de personas, además de apoyar el ciclo de vida funcionaria, desde el ingreso al egreso, abarcando la mantención y desarrollo de los funcionarios.
- Departamento de Bienestar, responsable del mejoramiento de la calidad de vida de los/as funcionarios/as, velando por proporcionar un servicio de atención integral tanto a los afiliados al Servicio de Bienestar, como al resto de los/as funcionarios/as, mediante el apoyo directo, la generación y mejoramiento continuo de beneficios y la gestión eficiente de sus recursos.
- Unidad de Compensaciones, Finanzas y Contabilidad, encargada la gestión del presupuesto, subtítulo 21, contabilidad del departamento de bienestar y del proceso de remuneraciones, velando por la eficiencia, la calidad y el desarrollo correcto y oportuno del pago de remuneraciones a los/as funcionarios/as de la Institución, de acuerdo a la normativa vigente.

CLIENTES INTERNOS

El/la Jefe/a de División Función: Personas, se relaciona internamente con:

1. Director Nacional, para asesorar estratégicamente en materia de personas.
2. Subdirector de Desarrollo Rural, para proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
3. Directores Regionales, apoyando procesos de planificación y gestión de recursos humanos; proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
4. Jefes/as de División, apoyando procesos de planificación y gestión de recursos humanos; proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
5. Funcionarios/as, a objeto de transmitir información relevante y pertinente en materia de personas, recepcionar consultas, inquietudes.
6. Jefes/as de Personas Regional, para entregar directrices emanadas desde la División Personas, retroalimentar y apoyar la gestión de personas regional.
7. Asociaciones de Funcionarios de INDAP, a objeto de promover instancias de comunicación que faciliten el establecimiento de acuerdos en beneficio de los funcionarios y del desarrollo institucional.

CLIENTES EXTERNOS

El/la Jefe/a de División Función Personas, se relaciona externamente con:

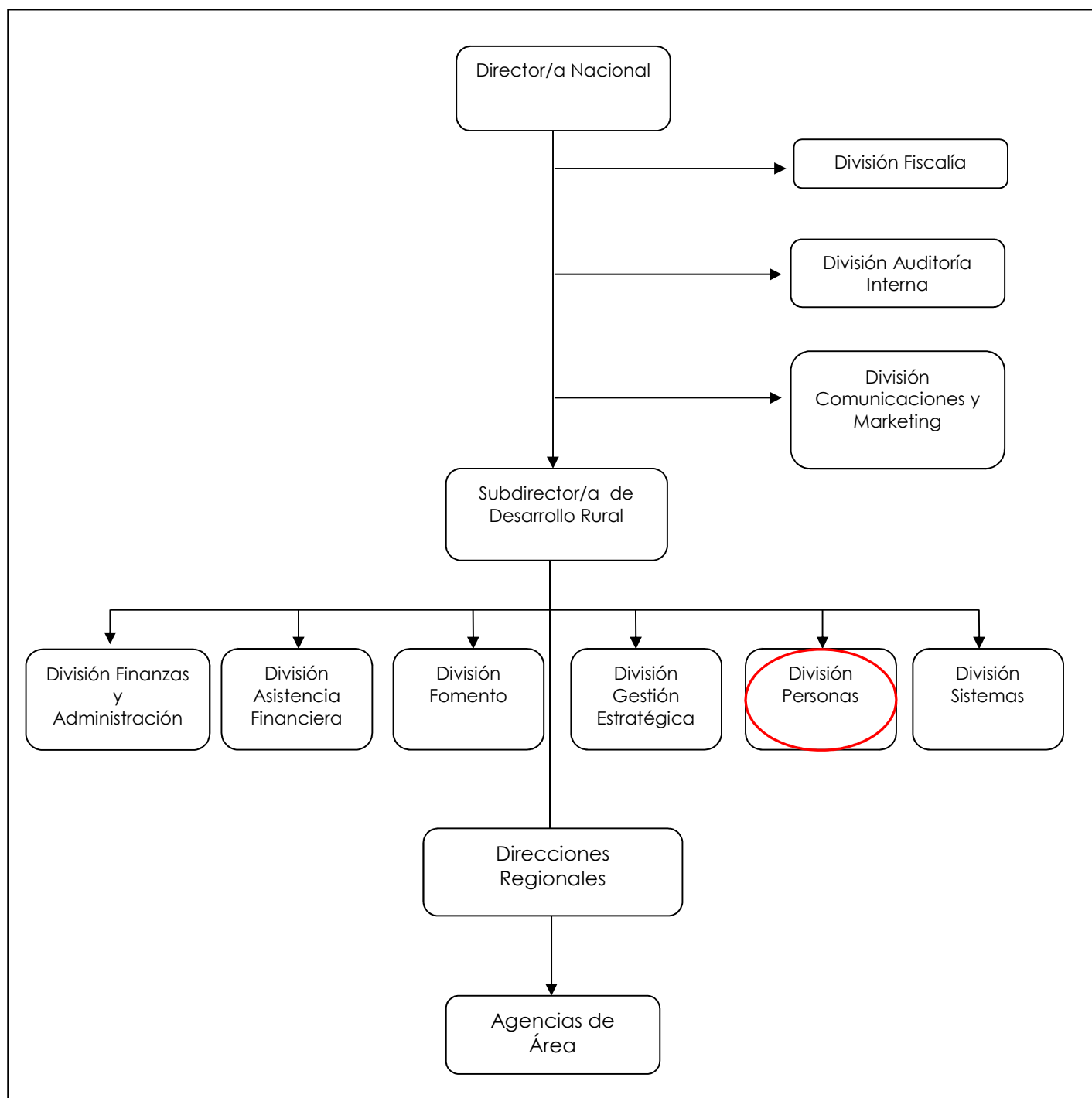
- Ministerio de Agricultura, para recibir los principales lineamientos en materia de personas.
- Contraloría General de la República, a objeto de proveer información requerida sobre la gestión de personas institucional y recibir normativas al respecto.
- Dirección Nacional de Servicio Civil, para proveer información requerida sobre la gestión de personas institucional y colaborar con los procesos de concursabilidad de Alta Dirección Pública.

DIMENSIONES DEL CARGO

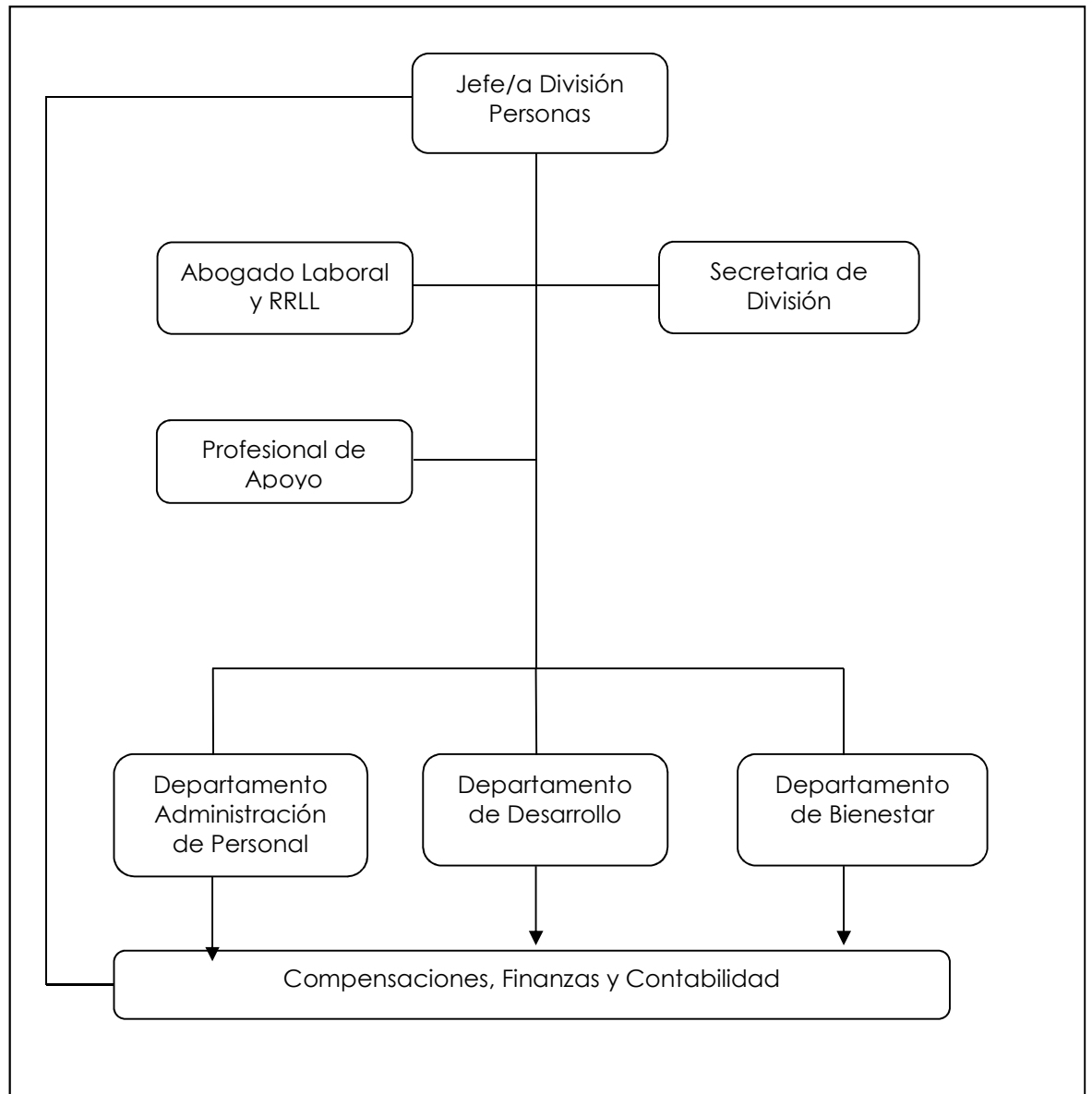
Nº Personas que dependen del cargo	35
Dotación Total del Servicio	1.470
Personal a honorarios	268
Presupuesto que administra	\$ 27.000.000.000.-
Presupuesto total del Servicio	\$194.184.385.000.-

Fuente: Instituto de Desarrollo Agropecuario - INDAP-

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA DE LA DIVISIÓN



RENTA

El cargo corresponde a un grado **5°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.036.000.-** 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 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.965.514.-	\$1.179.309.-	\$3.144.823.-	\$ 2.602.231.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.473.477.-	\$2.084.086.-	\$5.557.563.-	\$ 4.400.276.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.202.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.955.729.-	\$1.173.437.-	\$3.129.166.-	\$2.590.489.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.069.453.-	\$1.841.672.-	\$4.911.125.-	\$3.926.958.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.036.000.-

***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).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

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 altos directivos públicos nombrados 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 alto directivo público 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 público 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, con un máximo de seis.
- 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.