

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 10-09-2013

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Ricardo Montero J.

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN: ADMINISTRATIVA OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA – ONEMI

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: Artículo 40°, inciso final de la Ley N° 19.882.

2. 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.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Poseer pensamiento estratégico, relativo a las políticas públicas de la División a su cargo, así como de la inserción del mismo en la institucionalidad pública y privada del país.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos 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 experiencia de a lo menos 3 años en cargos de dirección y/o 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 enfrentar de manera eficiente situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público, evitando que estas vuelvan a repetirse en un futuro. Capacidad para adelantarse a los hechos de manera proactiva.

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 de su equipo, desarrollando capacidad empática con éste, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante, potenciar resultados tanto grupales como individuales.

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.

Capacidad para identificar a nivel local o global, buenas prácticas que se implementen en su quehacer, adelantándose a los hechos e innovando en los resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICO

Deseable contar con conocimientos y/o experiencia en sistemas de gestión de recursos humanos, gestión administrativa y desarrollo organizacional.

Se valorará contar con conocimiento y/o experiencia en diseño e implementación de políticas y/o procedimientos en materias de gestión de personas.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Oficina Nacional de Emergencia
Dependencia	Director/a Nacional
Ministerio	Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/La Jefe/a División Función Administrativa le corresponderá diseñar y proponer al Director Nacional las políticas; estrategias de recursos humanos; el registro de todos los actos administrativos del Servicio, y administrar los subsistemas disponibles para su ejecución, con el propósito de asegurar el desarrollo de procesos de gestión de personas, a fin de alcanzar altos niveles de eficiencia y oportunidad en el desempeño de las funciones de la institución.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División Administrativa le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Velar por la adecuada administración de las políticas de gestión de personas, que permitan contribuir al logro de los objetivos estratégicos y al proceso modernizador del Servicio.
2. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos de acuerdo a las normativas internas y legales vigentes.
3. Proveer en forma oportuna recursos humanos calificados que contribuyan al logro de los objetivos y misión del servicio.
4. Detectar oportunamente y de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución las necesidades de capacitación de los funcionarios del Servicio.

**DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO**

DESAFIOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
<p>Fortalecer la gestión de personas al interior de la institución, con el fin de asegurar la entrega de un óptimo servicio a la ciudadanía.</p>	<p>1.1 Continuar la implementación y mejora del modelo de recursos humanos institucional, que contempla la optimización de los procesos de selección, capacitación, administración de beneficios, y evaluación de desempeño del personal de ONEMI.</p> <p>1.2 Elaborar e Implementar mecanismos de control de gestión en los procesos de contratación, retribución, beneficios y obligaciones.</p>
<p>Modernizar las unidades a su cargo, para hacer más eficiente la gestión y optimizar la provisión de servicios a sus clientes.</p>	<p>2.1 Optimizar los sistemas de información y registro de las unidades a su cargo.</p> <p>2.2 Desarrollar mecanismos de control de gestión que permitan corrección temprana de errores y fomenten el aprendizaje organizacional.</p>
<p>Liderar el proceso de cambio organizacional, para apoyar el proceso de transición hacia la nueva institucionalidad.</p>	<p>3.1 Desarrollar un diagnóstico de clima organizacional.</p> <p>3.2 Implementar un plan de intervención institucional que permita conducir el proceso de cambio.</p>

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior, creada el 22 de marzo de 1974, es el organismo técnico del Estado a cargo de la protección civil chilena, entendiéndose ésta como "la protección a las personas, a sus bienes y ambiente ante toda situación de riesgo, sea de origen natural o provocado por el hombre, mediante una ejercitada planificación, que considere como sus principios fundamentales la ayuda mutua y el empleo escalonado de recursos".

De acuerdo a ello, tiene como principal misión "planificar, impulsar, articular y ejecutar acciones de prevención, respuesta y rehabilitación frente a situaciones de riesgo colectivo, emergencias, desastres y catástrofes de origen natural o provocados por la acción humana, a través de la coordinación del Sistema Nacional de Protección Civil para la protección de las personas, los bienes y el ambiente".

En este contexto, cabe mencionar que el Sistema Nacional de Protección Civil, es el Sistema integrado por entidades públicas, privadas, voluntarias, civiles y militares, que por mandato, capacidad, competencia o interés pueden aportar a la gestión del riesgo. El esfuerzo de ONEMI está dirigido a coordinar el Sistema para proteger a las personas, sus bienes y el medio ambiente, ante todo tipo de riesgo.

El Sistema Nacional de Protección Civil propone una estructura que permite interactuar y coordinar la gestión, de manera que las acciones, tanto de prevención como de manejo de situaciones de emergencias, desastres o catástrofes, conjugan el aporte de variadas disciplinas, técnicas y ciencias, organismos públicos y privados que directa o indirectamente pueden aportar.

Algunos de los miembros del Sistema Nacional de Protección Civil son SHOA, SERNAGEOMIN, CONAF, Dirección Meteorológica, Bomberos, Cruz Roja, Ministerios, Municipalidades, Dirección Meteorológica, Defensa Civil, entre otros.

De acuerdo al Decreto N°38 del 18 de Marzo de 2011, establece que "deberá constituirse un Comité Nacional de Operaciones de Emergencia, cuando se registren emergencias, desastres o catástrofes que provoquen daños de consideración en las personas y/o los bienes, que afecten todo o parte del territorio nacional, entendiéndose por tal cuando se vean involucrados dos o más regiones del país, o bien, en el caso que, afectándose a una o más comunas de una misma región, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública resuelva que el siniestro provoca un alto impacto en la población, atendida la magnitud del mismo".

Los miembros del COE Nacional son:

- Ministro del Interior
- Sub Secretaría del Interior
- Jefe del Estado mayor Conjunto
- Ministro de Energía
- Ministro de Transporte y Telecomunicaciones
- Ministro de Defensa
- Ministro de Salud
- Ministro de Obras Publicas
- General Director de Carabineros
- Director ONEMI

(Ver Decreto N° 38, del 18 de enero de 2011 "Modifica el decreto N° 156 de 2002 y determina constitución de los Comités de Operaciones de Emergencia").

Es fundamental considerar que la Oficina Nacional de Emergencia contará con una nueva institucionalidad, cuya tramitación legal se encuentra actualmente en el Congreso Nacional, la cual regulará la prevención de la emergencia y los distintos procedimientos para hacer frente de manera eficiente a los riesgos, deberá definir los niveles de las emergencias, determinando las facultades excepcionales de los distintos órganos públicos en cada uno de ellos.

Sus objetivos estratégicos son:

1. Fortalecer, articular y coordinar la gestión del Estado en manejo de crisis frente a amenazas de origen natural y humano, a través de la asistencia técnica a organismos sectoriales, equipos regionales, provinciales y comunales.
2. Formar, capacitar y asesorar a autoridades, personal de los distintos niveles administrativos del país y comunidad en materias de gestión de riesgo, alerta temprana y manejo de emergencias, con el propósito de proveer a la comunidad nacional mayores y mejores condiciones de protección y seguridad.
3. Desarrollar y difundir metodologías, programas, estudios e informes técnicos referentes a factores de vulnerabilidad frente a las distintas amenazas de origen natural y/o humano, que permitan establecer lineamientos de mejoramiento continuo en el ámbito de mitigación, prevención y preparación, mediante proyectos y coordinaciones con organismos científico- técnicos.

Cabe señalar que los siguientes cargos de la Oficina Nacional de Emergencia, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional
- Jefe/a División Función: Protección Civil
- Jefe/a División Función: Administrativo
- Jefe/a División Función: Abastecimiento
- Jefe/a División Función: Presupuesto

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los principales bienes y/o servicios del cargo son los siguientes:

- Diseño de las políticas y estrategias de recursos humanos.
- Registro de todos los actos administrativos del Servicio, y gestionar los sistemas disponibles para su ejecución.
- Ingreso de personal idóneo, de acuerdo a los requisitos de la función deseada.
- Adecuada detección de necesidades de capacitación. Gestión de la capacitación y formación 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.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

El equipo directo de trabajo de el/la Jefe/a División Función: Administrativa lo componen las siguientes secciones:

- Sección Personal
- Bienestar y Desarrollo del Personal
- Unidad de Perfeccionamiento del Personal
- Oficina de Partes y archivo
- Sección de Inventario Físico

CLIENTES INTERNOS

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

- **Dirección Nacional:** entrega productos y sigue directrices.
- **Direcciones Regionales:** orienta y apoya la gestión regional.
- **División Abastecimiento, de Protección Civil y Presupuesto;** Departamentos de Transportes y Coordinación y Difusión, las Unidades Jurídica, de Planificación y proyección, Centro de Alerta Temprana.

CLIENTES EXTERNOS

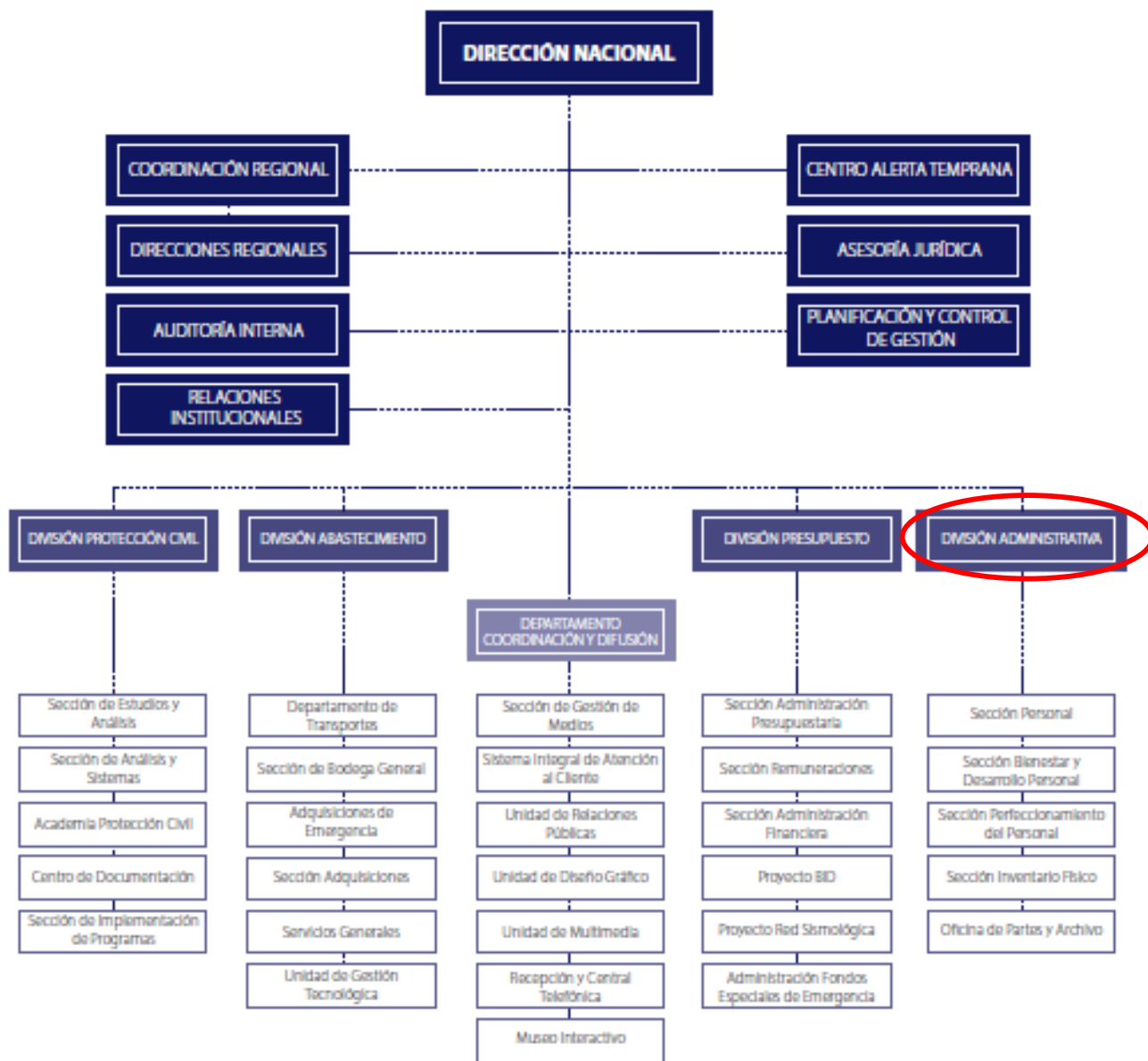
1. Organismos públicos relacionados con materias relativas a la gestión y administración de recursos humanos, tales como Servicio Civil, Dirección de Presupuestos, Superintendencia de Pensiones, Superintendencia de Seguridad Social, Contraloría General de la República.
2. Organizaciones Internacionales relacionadas con el área de recursos humanos, tales como: Organización Internacional del Trabajo.

DIMENSIONES DEL CARGO*

Nº Personas que dependen directamente del cargo	12
Dotación Total del Servicio	189
Dotación honorarios	130
Presupuesto que administra	\$168.086.966.-
Presupuesto del Servicio*	\$12.150.189.000.-

Fuente: Oficina Nacional de Emergencia

Organigrama



RENTA

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **20%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.210.000.-** 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 20%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.878.621.-	\$375.724.-	\$2.254.345.-	\$ 1.855.247.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.290.163.-	\$658.033.-	\$3.948.196.-	\$ 3.334.002.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$2.348.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.868.929.-	\$373.786.-	\$2.242.715.-	\$1.844.546.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.911.440.-	\$582.288.-	\$3.493.728.-	\$2.942.167.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 2.210.000.-

***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 cumplir un año calendario completo 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.

4. 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.