

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24 – 11 - 2015  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Marta Tonda M.

### SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA – SERNAPESCA

#### 1. REQUISITOS LEGALES

Título profesional 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 cinco años en el sector público o privado.

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

#### 2. FACTOR PROBIIDAD

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                                       | 15%        |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD                       | 15%        |
| A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS                          | 20%        |

## **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, 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 deseable contar con a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos, gerencia y/o jefaturas.

### **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.

### **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.

### **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 alta 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.

### **7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión financiera, contable, de remuneraciones, presupuestaria y/o de administración de recursos físicos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en diseño e implementación de políticas de gestión de personas.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                    |   |
|--------------------|---|
| Nivel Jerárquico   | II Nivel                                  |
| Servicio           | Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura  |
| Dependencia        | Director/a Nacional                       |
| Ministerio         | Ministerio de Economía, Fomento y Turismo |
| Lugar de Desempeño | Valparaíso                                |

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Subdirector/a Administrativo/a le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, financieros, contables, presupuestarios, de gestión de personas y tecnológicos del Servicio Nacional de Pesca, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes a su uso eficiente, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos responda a sus necesidades y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, contribuyendo al cumplimiento de los planes estratégicos de la Organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Estudiar y proponer al Director Nacional las políticas de administración de gestión de personas, materiales y financieros del Servicio.
- Preparar y estructurar el presupuesto de la institución conforme a los lineamientos establecidos.
- Programar y supervigilar la ejecución del presupuesto del Servicio y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que lo rijan.
- Supervisar el proceso de cálculo y el correcto pago de remuneraciones de los distintos estamentos del servicio.
- Velar por la buena marcha del Servicio en todo lo concerniente a activo fijo, bienes muebles y útiles y en todo otro aspecto relacionado con los recursos materiales y de infraestructura.
- Administrar los bienes del Servicio y los recursos asignados a éste, y proponer las normas que permitan su correcta custodia, uso y conservación.
- Velar por la correcta custodia de los documentos que corresponda de acuerdo a la normativa vigente.
- Liderar y coordinar la gestión de la Subdirección, asignando responsabilidades, tareas, recursos y presupuesto al equipo de trabajo nacional y regional, velando por el desarrollo de las personas y la generación de un clima laboral armónico y estimulante.

**DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO**

| <b>DESAFIOS DEL CARGO</b>   | <b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO</b>   |
|---|--|
| 1. Gestionar de forma eficiente y efectiva los procesos y áreas internas que conforman la Subdirección de Administración, para asegurar la entrega de un servicio correcto, oportuno y de calidad | 1.1. Diseñar y ejecutar un plan de mejora de los procesos administrativos internos, que defina metas, objetivos y procedimientos necesarios para la correcta articulación de las diferentes áreas de la división.  |
| 2. Generar y conducir las acciones necesarias, que permitan una adecuada política de gestión de personas al interior de la Institución.   | 2.1. Potenciar una política de gestión de personas que contemple un mejoramiento continuo de los procesos de esta área.<br>2.2. Implementar y reforzar acciones que permitan apoyar la gestión del Director en las relaciones laborales, con los funcionarios y las asociaciones gremiales.  |
| 3. Optimizar el uso y asignación de los recursos financieros de la Institución, para dar cumplimiento acabado a los objetivos estratégicos.   | 3.1. Elaborar y ejecutar un plan de mejoramiento del proceso de formulación presupuestaria.<br>3.2. Llevar a cabo una gestión presupuestaria que permita una adecuada ejecución y un eficiente cumplimiento de los propósitos del diseño presupuestario institucional, generando mecanismos que permitan racionalizar los recursos para una correcta y oportuna toma de decisiones en este ámbito. |
| 4. Optimizar la calidad de los espacios de atención a usuarios y los ambientes de trabajo de los funcionarios.  | 4.1. Fortalecer y ejecutar el plan de mantenimiento, habilitación y mejoramiento de la infraestructura del Servicio, considerando la normativa interna contable del sector público (NIC SP).   |
| 5. Generar e implementar capacidades de administración y gestión interna a nivel regional, en los ámbitos de su competencia.  | 5.1. Potenciar y llevar a cabo un plan de trabajo que contemple potenciar las capacidades de la dotación de los funcionarios de la División a nivel regional, favoreciendo la autogestión regional en materias de su competencia, con la debida certeza normativa.   |

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

A pesar de que el sector tiene un bajo aporte dentro del PIB<sup>1</sup>, la actividad pesquera y acuícola en Chile se ha situado como una de las áreas líderes en crecimiento de la economía nacional.

El esfuerzo exportador sectorial durante el año 2014 generó un total de US\$ 6.2 millones y superó el 3,8 millones de toneladas.

Durante el año 2014, la pesca y acuicultura nacional exportó más de 126 recursos pesqueros, los cuales se derivaron a un total de 109 mercados internacionales. Los principales nueve destinos concentraron el 78 por ciento del valor exportado, en donde 5 de los 6 principales mercados de la canasta exportadora requieren certificaciones emitidas por SERNAPESCA. Dentro de estos, los más relevantes en términos de divisas son Estados Unidos, Japón y Brasil, que representan el 25,5; 19,8 y 9,9 por ciento del valor total exportado, respectivamente.

En términos de pesquerías, de acuerdo a información de la SUBPESCA de las 33 principales, 12 en plena explotación, 8 sobreexplotadas, 8 colapsadas y 5 sin información, por lo que se requiere de un esfuerzo institucional coordinado, eficiente y eficaz para asegurar la sustentabilidad de los recursos.

En ese marco el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura es una entidad pública dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuya misión es fiscalizar el cumplimiento de las normas pesqueras y de acuicultura, proveer servicios para facilitar su correcta ejecución y realizar una gestión sanitaria eficaz, a fin de contribuir a la sustentabilidad del sector y a la protección de los recursos hidrobiológicos y su medio ambiente.

Para el cumplimiento de su misión, ha definido las siguientes cuatro áreas estratégicas de acción:

1. Calidad de servicio: posicionar a SERNAPESCA como una institución de excelencia orientada a la satisfacción de los usuarios. Los énfasis en esta área son:

- Mejorar la satisfacción de usuarios y stakeholders.
- Mejorar capacidad de respuesta a los usuarios sectoriales.

2. Gestión de normas: contribuir activamente a un buen diseño y evaluación de las normas a nivel nacional e internacional. Los énfasis en esta área son:

- Contribuir al diseño de normas a nivel nacional e internacional.
- Fortalecer rol institucional en ámbitos internacionales.

<sup>1</sup>Producto de la definición misma del sector dentro del Sistema de Cuentas Nacionales.

3. Fiscalización y gestión sanitaria: potenciar el modelo de fiscalización y de gestión sanitaria. Los énfasis en esta área son:

- Contribuir por medio de la certificación, al ingreso de las exportaciones del sector en destino.
- Contar con un control eficaz de la cadena productiva del sector.
- Contar con criterios estandarizados de control y seguimiento.
- Generar enfoque de análisis de riesgo en fiscalización y gestión sanitaria.
- Fortalecer cooperación con actores claves en el ámbito de la fiscalización.

4. Recursos Internos: fortalecer los recursos internos, con énfasis en las personas y tecnologías de información. Los énfasis en esta área son:

- Disminuir brecha de competencias.
- Fortalecer compromiso del personal.
- Contar con tecnologías de información adecuada en procesos clave.
- Contar con infraestructura acorde a necesidades de usuarios y funcionarios.
- Mejorar comunicación institucional.
- Asegurar presupuesto estratégico.

Cabe mencionar que los cargos directivos del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, que se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública, además de éste, son:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Nacional de la Institución.
- Subdirector/a de Acuicultura.
- Subdirector/a de Pesquerías.
- Subdirector/a de Comercio Exterior.
- Subdirector/a Jurídico.
- 15 Directores/as Regionales.

## BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales servicios asociados al cargo son los siguientes:

- Implementación de políticas de personas, recursos financieros y físicos.
- Generación de información financiera para la gestión institucional, proyecto anual de presupuesto y ejecución de éste.
- Ejecución y control del presupuesto aprobado, de acuerdo a la normativa establecida y legislación vigente.

- Procesos logísticos a la organización en todo lo concerniente a los recursos físicos y materiales necesarios para su normal funcionamiento, proporcionando reportes relevantes para la gestión institucional.
- Coordinación del ciclo de vida laboral de los funcionarios del Servicio, en los ámbitos de los procesos de corto plazo (reclutamiento y selección, inducción, compensaciones, gestión del desempeño, bienestar); mediano plazo (desarrollo y formación) y largo plazo (cambio organizacional y relaciones laborales).
- Control de activos y valorización.
- Control de archivo documental.

#### EQUIPO DE TRABAJO

El equipo directo de trabajo de el/la Subdirector/a Administrativo es el siguiente:

- **Jefe/a Departamento Administrativo** quien implementa las políticas y estrategias de acción en materia de gestión financiera, presupuestaria y administración de recursos físicos, cuyo equipo está compuesto por 28 personas.
- **Jefe/a Departamento de las Personas** quien implementa las políticas y estrategias de acción en materia de gestión y desarrollo de las personas, cuyo equipo está compuesto por 29 personas.

#### CLIENTES INTERNOS

En su rol de asesor en materia de gestión de personas y gestión administrativa y financiera, el/la Subdirector/a Administrativo mantiene una relación directa y de comunicación permanente con el Director/a Nacional, Subdirector/a Nacional y los/as Subdirectores/as de Acuicultura, Pesquerías, Comercio Exterior, Jurídica y directores regionales.

#### CLIENTES EXTERNOS

Otros organismos públicos y privados relacionados con SERNAPESCA y que tienen vinculación con el Subdirector/a Administrativo son:

- Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
- Subsecretaría de Pesca
- Contraloría General de la República
- Dirección de Presupuesto.
- Dirección Nacional Servicio Civil.
- Dirección de Compras y Contratación Pública.

**DIMENSIONES DEL CARGO\***

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| Nº personas que dependen del cargo* | 57                |
| Dotación total del Servicio**       | 908               |
| Dotación honorarios                 | 57                |
| Presupuesto que administra***       | \$ 29.134.915.000 |
| Presupuesto del Servicio****        | \$ 29.134.915.000 |

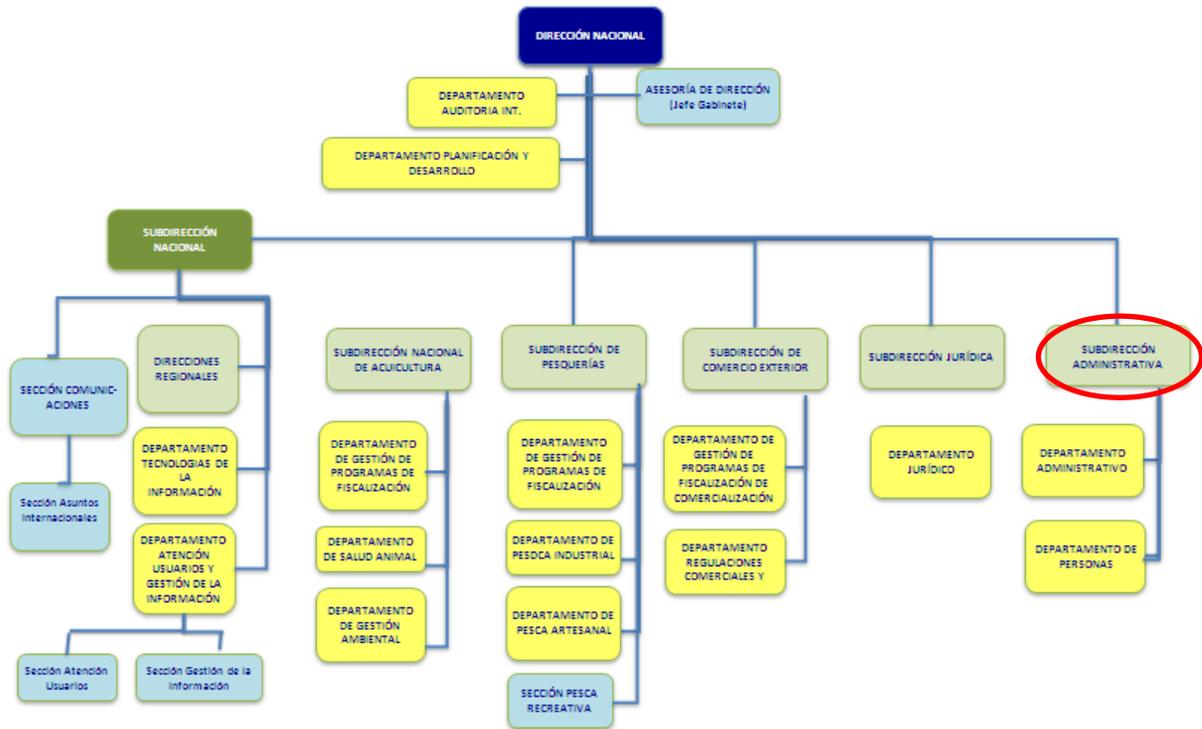
\*54 personas plantas y contrata más 3 personas a honorarios a octubre 2015

\*\* plantas y contrata a octubre de 2015

\*\*\* Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura

\*\*\*\* Dirección de Presupuestos

## ORGANIGRAMA



**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.743.000.-** 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 45% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*  | Meses sin asignación de modernización<br>***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.657.184.-         | \$1.195.733.-                         | \$3.852.917.-     | \$ 3.187.878.-                        |
|   | Meses con asignación de modernización:<br>marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$4.742.491.-         | \$2.134.121.-                         | \$6.876.612.-     | \$ 5.415.855.-                        |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>    |  |                       |                                       |                   | <b>\$3.931.000.-</b>                  |
| No Funcionarios**   | Meses sin asignación de modernización<br>***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.644.565.-         | \$1.190.054.-                         | \$3.834.619.-     | \$3.173.789.-                         |
|   | Meses con asignación de modernización:<br>marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$4.184.694.-         | \$1.883.112.-                         | \$6.067.806.-     | \$4.880.773.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b> |  |                       |                                       |                   | <b>\$ 3.743.000.-</b>                 |

\***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 candidatos seleccionados 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 directivo 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 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 en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- 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 éste sea renovado.