

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 15-10-2013  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Carlos Briceño

### DIRECTOR/A FUNCIÓN: DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC

#### 1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un 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 5 años.

Fuentes: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882; y artículo 2° del Decreto Supremo N°162 de 16 de septiembre de 2005, del Ministerio de Defensa Nacional.

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

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender las señales y tendencias sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, con el propósito de generar y ejecutar políticas para dotar, mantener y desarrollar capital humano idóneo para el cumplimiento de la misión de la institución.

### **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 al menos 3 años de experiencia en cargos directivos y/o jefatura en áreas relacionadas.

### **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 con el objetivo de lograr la adhesión a las políticas institucionales para el desarrollo e implementación de temas transversales en el ámbito de la gestión de personas.

### **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 gestión de personas. Se valorará contar con conocimientos y/o experiencia en gestión pública y/o legislación laboral.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Dirección General de Aeronáutica Civil
Dependencia	Director/a General de Aeronáutica Civil
Ministerio	Ministerio de Defensa Nacional
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

A el/la Director/a Función Departamento Recursos Humanos le corresponde dirigir, administrar y coordinar los procesos de Recursos Humanos orientados a que la Institución cuente con el personal necesario y competente para el cumplimiento de la misión institucional, constituyéndose en un soporte estratégico en materia de personas.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Director/a Función del Departamento Recursos Humanos deberá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director General en materias de recursos humanos, proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
2. Definir y proponer políticas, objetivos funcionales y procedimientos de su ámbito de acción, para contribuir a la planificación y toma de decisiones institucionales.
3. Dirigir los procesos del ciclo de Recursos Humanos en la Institución (planificación, obtención, mantención, desarrollo, remuneraciones, calidad de vida y egreso).
4. Dirigir la determinación y provisión de las dotaciones de personal en los distintos Departamentos de la Institución.
5. Proponer al Director General el plan anual de destinaciones, la Directiva de instrucción anual y los cursos de formación a iniciarse anualmente en la Escuela Técnica

Aeronáutica y el Plan Anual de Capacitación.

6. Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto Institucional de gastos en personal e instrucción, como asimismo, del presupuesto del funcionamiento del Departamento.
7. Liderar y controlar la gestión administrativa de la Escuela Técnica Aeronáutica y el Departamento de Bienestar Social.

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

DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
Desafío 1: Optimizar la gestión de personas, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.	Lineamiento 1.1: Implementar un sistema de gestión de personas basado en cargos y competencias.
Desafío 2: Mejorar los procesos de provisión de cargos, con el fin de contar con personal suficiente y calificado para el logro de los objetivos institucionales.	<p>Lineamiento 2.1: Mejorar los procesos de reclutamiento y selección, tanto en la provisión interna como externa de cargos.</p> <p>Lineamiento 2.2: Evaluar y determinar las necesidades de cursos a ser desarrollados por la Institución, en aquellas especialidades que el mercado externo no ofrece.</p> <p>Lineamiento 2.3: Disminuir el índice de deserción o fracaso que se presenta en las diferentes especialidades que imparte la Escuela Técnica Aeronáutica.</p> <p>Lineamiento 2.4: Impulsar el proceso de acreditación de la Escuela Técnica Aeronáutica.</p>
Desafío 3: Consolidar la incorporación de tecnología a la gestión de personas, con el propósito de mejorar la calidad y oportunidad de los servicios del Departamento.	<p>Lineamiento 3.1: Consolidar el proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH).</p> <p>Lineamiento 3.2: Capacitar al personal en la explotación y uso del SIGERH.</p>
Desafío 4: Potenciar el área de bienestar social a nivel institucional.	<p>Lineamiento 4.1: Focalizar los actuales beneficios del bienestar social institucional.</p> <p>Lineamiento 4.2: Identificar y gestionar nuevos beneficios para ofrecer al personal.</p>

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección General de Aeronáutica Civil es un Servicio Público dependiente del Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea de Chile, orientado a normar y fiscalizar la actividad aérea que se desarrolla dentro del espacio aéreo controlado por Chile y aquellas que ejecutan en el extranjero empresas aéreas nacionales; desarrollar la infraestructura aeronáutica; prestar servicios de navegación aérea, meteorología, aeroportuarios y de seguridad operacional; así como preservar y difundir el patrimonio aeronáutico nacional.

Este Servicio tiene presencia nacional a través de 35 aeródromos administrados por la Institución (07 aeropuertos y 28 aeródromos), 09 oficinas de control de aproximación (APP) y 03 centros de control de área (ACC). Además cuenta con oficinas en la Región Metropolitana, que son el Edificio Aeronáutico Central, Complejo San Pablo, la Escuela Técnica Aeronáutica, Dirección Meteorológica de Chile, y Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

La Dirección General de Aeronáutica Civil fiscaliza la totalidad de los aeródromos existentes en el país, aun cuando éstos sean de dominio privado. Tiene la responsabilidad de investigar incidentes y accidentes de aviación; asimismo, debe otorgar certificados de aeronavegabilidad, llevar el registro nacional de aeronaves, y otorgar licencias al personal que se desempeña en el ámbito aeronáutico. Además, proporciona asesoría técnica y actúa como el organismo consultivo y asesor del gobierno en materia de aeronáutica civil.

El cargo se inserta en un ambiente aeronáutico de alto crecimiento, sujeto a normas, regulaciones y requerimientos nacionales e internacionales, que exige brindar un servicio seguro y de calidad, tanto a la aviación civil como comercial.

Los usuarios del sistema aeronáutico lo constituyen empresas aéreas comerciales, pilotos privados y organismos vinculados a la actividad aérea. Así también, el cargo exige relacionarse permanentemente con instituciones públicas y empresas nacionales e internacionales.

Cabe señalar que junto a el/la Director/a Función Departamento Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, los siguientes cargos están adscritos al sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Función Departamento Finanzas,
- Director/a Función Departamento Prevención de Accidentes,
- Director/a Función Departamento Auditoría Interna,
- Director/a Función Departamento Seguridad Operacional,
- Director/a Función Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos,
- Director/a Función Departamento Secretaría General,

- Director/a Función Departamento Jurídico,
- Director/a Función Departamento Comercial,
- Director/a Función Departamento Tecnología de Información,
- Director/a Función Dirección Meteorológica de Chile,
- Director/a Función Departamento Logística.

#### BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y/o servicios entregados por el/la Director/a Función Departamento Recursos Humanos son:

1. Dirección del proceso de planificación de la cantidad y calidad de recursos humanos requeridos por las diferentes unidades de la Institución.
2. Dirección de los procesos asociados a la Administración de personas.
3. Dirección de los procesos tendientes a mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la Institución.
4. Dirección de la formación y capacitación de técnicos y profesionales especialistas en el área aeronáutica.

#### EQUIPO DE TRABAJO

El/ La Director/a del Departamento Recursos Humanos tiene un equipo de trabajo compuesto por las siguientes unidades:

- **Sección Gestión Administrativa:** Su función básica es asistir al Director en las materias administrativas y protocolares necesarias para el desarrollo de sus funciones. Además, controlar los plazos de cumplimiento de tareas específicas dispuestas por el Director y supervisar las actividades de la Registratura del Departamento.
- **Sección Planificación y Control:** Su función básica es asesorar y apoyar al Director en la administración del Departamento, correspondiéndole realizar la planificación de recursos humanos de la Institución; efectuar estudios, diseñar instrumentos de gestión, proponer políticas, normas y procedimientos en el área; controlar la gestión del Departamento; proponer el presupuesto de gastos en personal a nivel institucional y de funcionamiento del Departamento, además de controlar su ejecución.
- **Subdepartamento Personal:** Su función básica es ejecutar los procesos de obtención, mantención, desarrollo y término de los servicios del personal, asimismo, velar por el buen cumplimiento de las diferentes funciones del área de prevención de riesgos, seguridad e higiene laboral y ejecutar el proceso de pago de remuneraciones y haberes del personal de la Institución.
- **Departamento Bienestar Social:** Su función básica es proponer, programar, ejecutar y controlar las acciones de asistencia social,

económica, recreacional, deportiva, cultural y complementaria de salud otorgadas al personal de la Institución y sus cargas familiares, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los funcionarios y su grupo familiar. Asimismo, desarrollar y mantener la infraestructura de salud, habitacional, recreacional y deportiva asignada al Patrimonio de Afectación Fiscal.

**- Subdepartamento Escuela Técnica Aeronáutica:** Su función básica es formar, perfeccionar y capacitar a profesionales, técnicos y especialistas en el ámbito aeronáutico requeridos por la Institución, otorgando los títulos, diplomas u otros certificados que correspondan. Además, le corresponde realizar actividades de investigación y extensión tendientes a actualizar y difundir los conocimientos relacionados con la aeronáutica, tanto a nivel institucional como extrainstitucional.

**CLIENTES INTERNOS**

El cargo exige vincularse, en el ámbito interno, con todas las unidades de la DGAC, entre las que destacan los Departamentos operativos, además de Planificación y Jurídico.

**CLIENTES EXTERNOS**

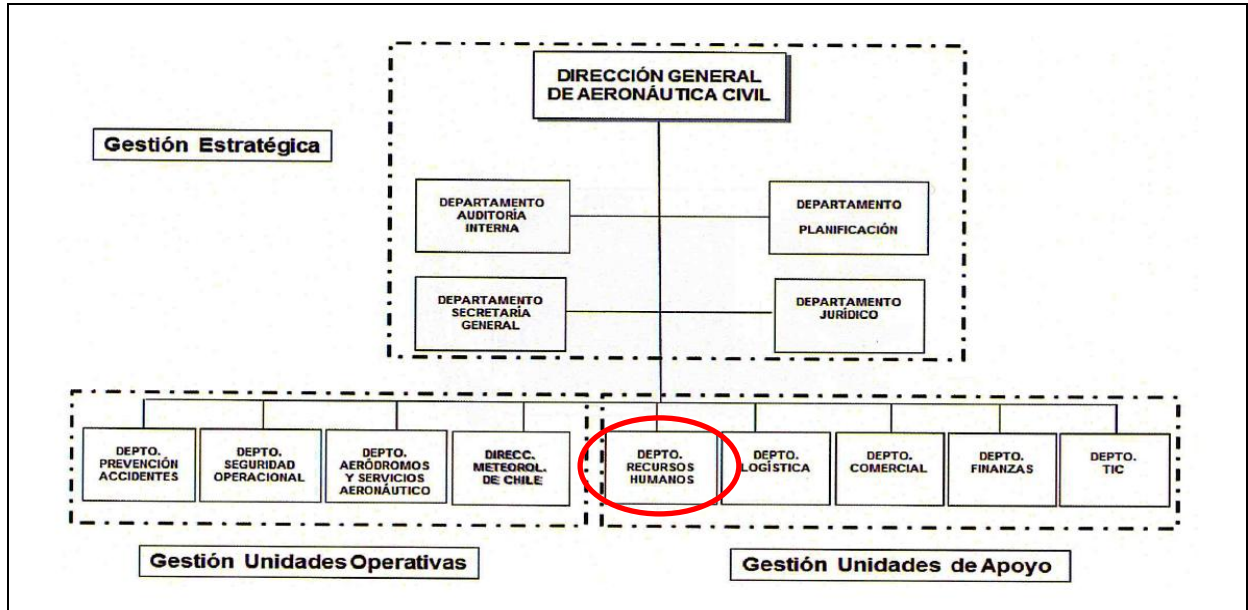
El Departamento Recursos Humanos se relaciona en el ámbito externo, principalmente con organismos públicos tales como, Dirección Nacional del Servicio Civil, Dirección de Presupuestos y Contraloría General de la República.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

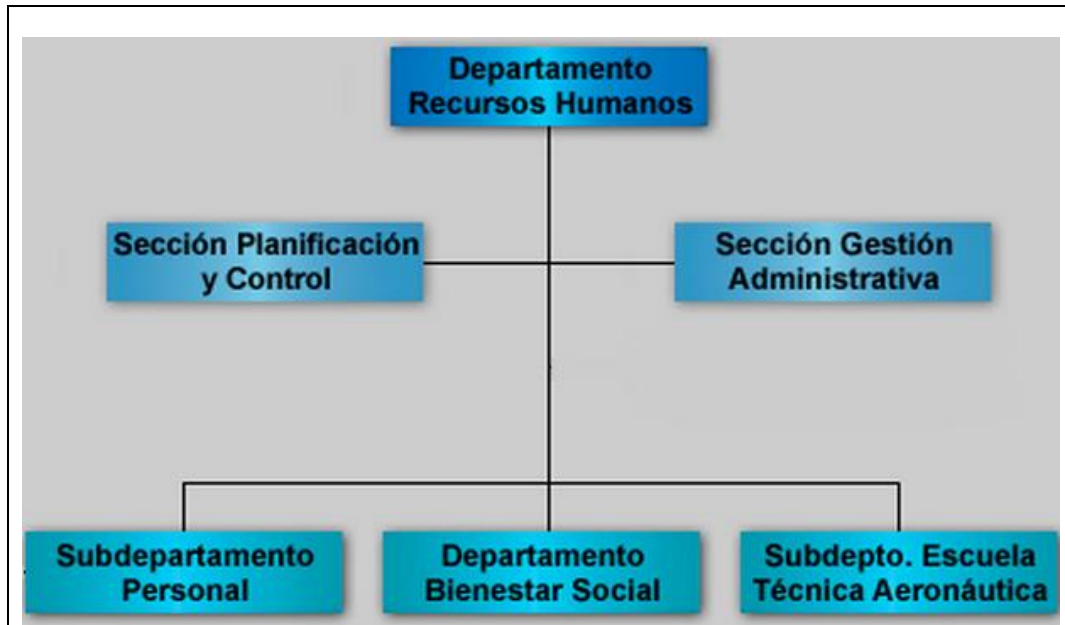
Nº Personas que dependen directamente del cargo	06 (Dependencia directa) 260 (Dotación total del Departamento)
Dotación total del Servicio	3.594
Personal a honorarios	24
Presupuesto que administra	\$67.441.760.000.-
Presupuesto del Servicio	\$120.478.188.000.-

Fuente: Dirección General de Aeronáutica Civil

## ORGANIGRAMA



### Departamento Recursos Humanos





**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala de Remuneraciones del DFL N°1 (G) de 1997, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **23%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.843.000.-** 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 23%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.599.571.-	\$597.901.-	\$3.197.472.-	\$ 2.677.443.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.977.204.-	\$914.757.-	\$4.891.961.-	\$ 3.982.200.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.112.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.550.479.-	\$586.610.-	\$3.137.089.-	\$2.626.026.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.221.634.-	\$740.976.-	\$3.962.610.-	\$3.276.442.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 2.843.000.-</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 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 calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212). Asimismo, incluye una bonificación compensatoria por las deducciones de cotizaciones para pensiones y salud por el pago de la asignación de modernización.

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.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- 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 este sea renovado.