

**JEFE/A UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y TICs  
INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO\***

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

A el/la Jefe/a 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.

El principal objetivo de este cargo es orientar y liderar 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/a de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICs le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Diseñar la planificación, los lineamientos e indicadores estratégicos del Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH), a partir de la misión y visión institucional.
2. Gestionar el Plan Institucional de trabajo anual, verificando el cumplimiento de todos los elementos de la planificación institucional.
3. Diseñar y mantener un sistema de mejora continua de los procesos institucionales que permita alinear objetivos estratégicos, con la operación y las herramientas tecnológicas.
4. Diseñar 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. Formular y mantener el plan de desarrollo informático institucional e implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos informáticos.
6. Elaborar una 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.
7. Formular y mantener el plan de gestión documental para la generación, control, seguimiento y recuperación de la documentación institucional.
8. Las demás funciones que le encomiende el/la Director/a, dentro de su especialidad.

**1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	4
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	7 (* Eventualmente se podrían sumar más personas a su equipo como dependencia indirecta, pero solo para la revisión de materias específicas del área.
<b>Presupuesto que administra</b>	\$634.059.000.-

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19-08-2021

**1.3 DESAFÍOS PARA EL CARGO**

<b>DESAFÍOS</b>
<p>El/La Jefe/a de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TIC's, deberá asumir los siguientes desafíos:</p> <p>1.- Conducir el proceso de planificación estratégica de la organización, de modo de producir su involucramiento con los objetivos institucionales del INDH.</p> <p>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 y planes del INDH.</p>

**1.4 RENTA DEL CARGO**

Renta Bruta Mensual: \$4.291.076 <sup>1</sup>
---

**II. PERFIL DEL CANDIDATO**

**2.1 REQUISITOS LEGALES \***

<p>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, por lo tanto, 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 el artículo 54, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p>
---

<sup>1</sup> El personal del INDH se rige por el Código del Trabajo, por lo tanto no aplica la Escala Única de Remuneraciones

**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.

Es altamente deseable poseer experiencia en materias relacionadas con la Planificación y Control de Gestión, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en trabajo en Tecnologías de la Información (TICS) y/o Diseño de Procesos.

Se valorará poseer 5 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas en materias relacionadas.

Es deseable que cuente con 5 años o más de experiencia profesional.

**2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

**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,

**COMPETENCIAS**

**C1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

**C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

**C3. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y

según sea el caso.

desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

**C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS**

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

**C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**3.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	260
<b>Presupuesto Anual</b>	\$11.635.816.000.-

**3.2  
CONTEXTO Y  
DEFINICIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
SERVICIO**

**Misión Institucional**

El INDH es 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.
- Identificar e impulsar de manera estratégica las acciones de protección de la institución.
- Fortalecer la gestión estratégica institucional.

**Cobertura territorial**

Todo el territorio nacional.

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, Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena, y Metropolitana.

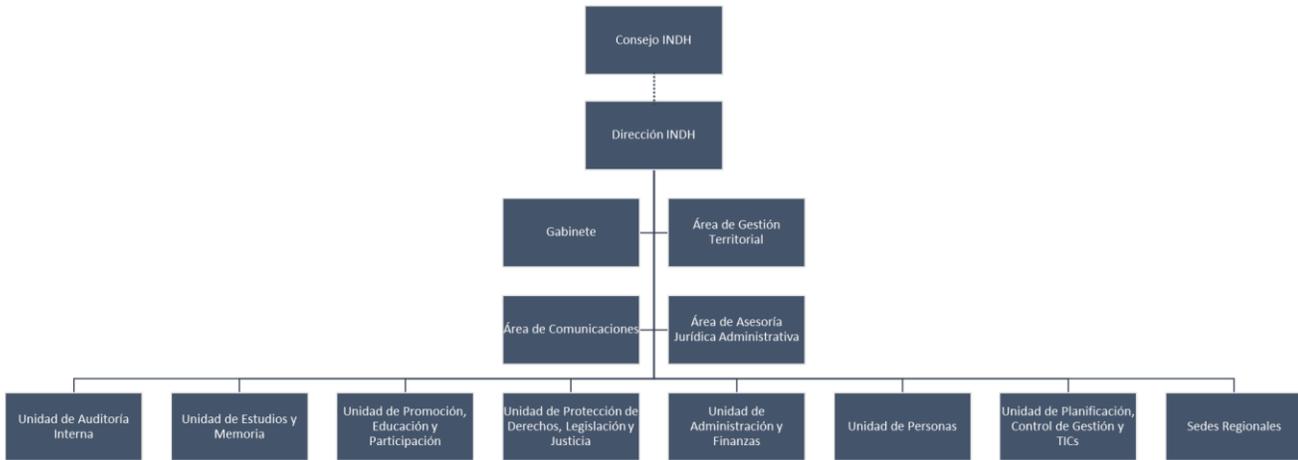
**3.3  
USUARIOS INTERNOS  
Y EXTERNOS**

El/La Jefe/a 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.

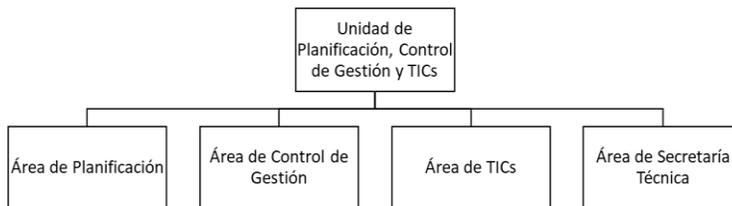
Adicionalmente, también se vincula con instituciones y órganos de la administración del Estado, vinculantes con los procesos institucionales en materia de Planificación, Control de Gestión y TICs.

**3.4 ORGANIGRAMA**

**Organigrama del Servicio**



**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 ternas proporcionadas por el SADP:

- Jefe/a Unidad de Educación (Actual Unidad de Promoción, Educación y Participación);

- Jefe/a Unidad Estudios y Memoria;
- Jefe/a Unidad Jurídica y Judicial (Actual Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia);
- Jefe/a de la Unidad de Colaboración y Atención de la Ciudadanía (Integrada a la Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia);
- Jefe/a Unidad Administración y Finanzas;
- Jefe/a Unidad Auditoría Interna;
- Jefe/a de la Unidad de Personas;
- Jefes 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 CONTRACTUALES

- El vínculo laboral entre el Director 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 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.