

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: Sra. Marta Tonda M.

SUBDIRECTOR/A FUNCIÓN JURÍDICO INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - INAPI

1. REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Artículo 2º, del DFL N° 2, de 09 de septiembre de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

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	15 %
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	10 %
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 valorará contar con experiencia en cargos de jefatura y/o liderando equipos de trabajo.

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 poseer conocimiento y experiencia en normas y procedimientos legales de derecho administrativo. Asimismo, se valorará contar con conocimiento y/o experiencia en materia de propiedad industrial.

Se valorará contar con dominio del idioma inglés en un nivel intermedio.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II nivel jerárquico
Servicio	Instituto Nacional de Propiedad Industrial
Dependencia	Director Nacional de INAPI
Ministerio	Ministerio de Economía Fomento y Turismo
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Función Jurídico le corresponderá, asesorar y apoyar al Director/a en la aplicación de las disposiciones legales vigentes asegurando la validez, consistencia y juridicidad de los actos de carácter jurídico-administrativo del Instituto; y contribuir a la aplicación uniforme de criterios jurídicos en las áreas de patentes y marcas.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Función Jurídico, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Velar y hacer cumplir la legalidad de los actos jurídico-administrativos del Instituto.
- Supervisar y asesorar respecto a la fiel observancia de las normas legales y reglamentarias que rigen al Instituto, así como las disposiciones contenidas en manuales, instrucciones u otras directrices superiores.
- Contribuir a la uniformidad de criterios jurídicos a través de la coordinación con las subdirecciones de patentes y marcas
- Liderar el mejoramiento continuo de los ciclos de trabajo bajo su dependencia, y colaborar con los procesos de las otras unidades.

- Dirigir y gestionar los recursos humanos bajo su dependencia, focalizándose en la evaluación, capacitación y desarrollo de estos.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema de seguridad de la información del Instituto.

DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO

DESAFIOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
<p>1.- Asegurar la adecuada oportunidad de las actuaciones jurídico-administrativas del Servicio, la dictación de orientaciones, circulares, resoluciones, oficios circulares e instrucciones, propuestas al Director/a Nacional o dispuestas directamente en las áreas de su competencia.</p>	<p>1.1.- Asegurar la adecuada oportunidad en la elaboración e implementación de normativas y políticas gubernamentales que conlleve la generación de políticas o procedimientos de funcionamiento interno.</p> <p>1.2.- Diseñar acciones de difusión y capacitación que aseguren el conocimiento y aplicación de las orientaciones, circulares, instrucciones y resoluciones por parte de los funcionarios.</p>
<p>2.- Establecer las estrategias que aseguren un funcionamiento óptimo de la Política de Seguridad de la Información a nivel institucional a través del seguimiento en la implementación de procedimientos y políticas relevantes.</p>	<p>2.1 Coordinando la implementación de procedimientos y políticas relativos a la política de seguridad de la información institucional.</p>
<p>3.- Liderar los procesos en la Subdirección que permitan el mejoramiento continuo de los recursos humanos, la gestión de personas con una mirada respecto a la satisfacción del usuario.</p>	<p>3.1.- Evaluar los procesos de mejoramiento de los servicios y productos que provee la división a otras áreas de INAPI.</p> <p>3.2.- Detectar brechas de competencias de los funcionarios a su cargo de forma de generar necesidades de capacitación que subsanen dichas brechas.</p>

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto Nacional de Propiedad Industrial, es un organismo de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial, conforme a lo dispuesto en las leyes sobre la materia. Le corresponderá, asimismo, promover la protección que brinda la propiedad industrial y difundir el acervo tecnológico y la información de que disponga. Su gestión institucional está sometida a la supervigilancia del Presidente de la República, con quien se relaciona por intermedio del Ministro Economía Fomento y Reconstrucción. El Instituto Nacional de Propiedad Industrial sucede, sin solución de continuidad, al Departamento de Propiedad Industrial del mismo Ministerio, su antecesor, en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 20.254.

El Instituto Nacional de Propiedad Industrial se crea con la misión de contribuir al desarrollo nacional estimulando la innovación y la creatividad mediante la protección de la propiedad industrial y la gestión del conocimiento, sobre la base de procesos que aseguren eficacia, eficiencia, calidad, legalidad, así como accesibilidad y certidumbre de la información.

Corresponderá al Subdirector/a Función Jurídico colaborar en mejoramiento continuo de los ciclos de trabajo bajo su dependencia, y colaborar con los de otras unidades.

Entre sus funciones el Instituto Nacional de Propiedad Industrial se destaca:

- a) Ser el órgano encargado de todas las actuaciones administrativas relativas al reconocimiento y vigencia de la protección registral otorgada por la ley a la propiedad industrial, correspondiéndole, entre otras, la elaboración, mantención y custodia de los registros, anotaciones y transferencias; emisión de títulos y certificados; conservación y publicidad de la documentación, cuando sea procedente.
- b) Servir de órgano consultivo y asesor del Presidente de la República en materias vinculadas a la propiedad industrial e informar, a requerimiento de las autoridades competentes, los proyectos de ley y otras normas que inciden en esta materia.
- c) Proponer, por intermedio del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, la firma o adhesión de Chile a tratados o convenios internacionales relacionados con la propiedad industrial, como también su denuncia y mantener, coordinadamente con los ministerios competentes, vínculos de cooperación con las autoridades extranjeras y entidades internacionales que actúan en este campo.
- d) Promover iniciativas y desarrollar actividades tendientes a difundir el conocimiento de la propiedad industrial, elaborar

estadísticas, realizar estudios sobre la materia y prestar servicios de información a los usuarios.

e) Obtener, recopilar y clasificar la información sobre patentes y facilitar el acceso a aquella de libre disponibilidad, con el objeto de promover la transferencia de tecnología y la investigación e innovación tecnológica en el país.

f) Recaudar los recursos que la ley le asigna, a nombre propio o de terceros. Éstos incluyen aquellos establecidos en tratados internacionales vigentes.

g) Emitir los informes que le sean requeridos por las autoridades pertinentes en las materias propias de su competencia.

h) Certificar la idoneidad de los peritos que intervienen en el procedimiento para el otorgamiento de los derechos de propiedad industrial y en las controversias que sean de conocimiento del Director/a Nacional, previa calificación de sus competencias.

i) Fijar los valores por los servicios que preste en conformidad a la ley. Estos valores corresponderán a las actuaciones, documentos y demás prestaciones a que se refiere el decreto ley N° 2.136, de 1978; a los precios de las publicaciones que realice el Instituto y de los espacios para avisos publicitarios que contuvieren dichas publicaciones, y a los servicios que preste en virtud de la administración de tratados internacionales y convenios de cooperación internacional vigentes.

Son cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, los siguientes:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a Función Marcas,
- Subdirector/a Función Patentes,
- Subdirector/a Función Jurídico y
- Jefe/a Función División de Administración y Finanzas.

BIENES Y/O SERVICIOS

- Certificar con su visación la corrección de los actos de carácter jurídico-administrativos que emanen del instituto.
- Evaluaciones periódicas de la corrección, coherencia y uniformidad de los criterios normativos utilizados en la resolución definitiva de las solicitudes de registro en materia de marcas y patentes.
- Dictación de actos administrativos en las materias de su competencia.
- Propuesta al Director/a Nacional o dictación directa de instrucciones y protocolos de procedimiento, en materias de carácter legal que regulen el funcionamiento jurídico-administrativo del Servicio.

- Elaboración de informes a requerimiento del Director/a nacional, Subdirecciones o del público en general, en materias de su competencia.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de la Subdirección Jurídica está compuesto por una secretaria y cuatro profesionales abogados, uno de los cuales ejerce la subrogancia del Subdirector/a

CLIENTES INTERNOS

La Subdirección Jurídica, entrega servicios transversales a toda la institución:

División Administrativa: Unidad con la que se relaciona para otorgar certeza jurídica a las actuaciones de las autoridades del Instituto, como asimismo, obtener el servicio de personas, y suministro de recursos financieros, apoyo logístico y, en general, los medios y recursos necesarios el cumplimiento de los objetivos propios de la Subdirección.

Subdirecciones de Marcas y de Patentes: Prestan servicios para asegurar la uniformidad jurídica de las actuaciones institucionales ligadas a la concesión de derechos en materia de propiedad industrial, como control de fallos y supervisión.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Interactúa con esta área para el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones que requiere como soporte a las funciones que le son propias.

Subdirección de Operaciones: Una de las funciones de esta área es la recepción de las solicitudes y documentos asociados a los procesos de tramitación de otorgamiento, renovación y anotaciones de marcas. Esta unidad también tiene por finalidad supervisar y coordinar el archivo de expedientes efectuado por la empresa externa.

Departamento de Estrategia Institucional: Se relaciona con esta Unidad para la actualización de definiciones estratégicas de la Subdirección, las actividades de programación anual y para el otorgamiento de información interna de la Subdirección.

CLIENTES EXTERNOS

La Subdirección Jurídica, entrega información y asesorías propias de su ámbito de competencia a las siguientes entidades:

Ministerio de Economía, Contraloría General de la República, Comisión de Probidad, Consejo para la Transparencia, Ministerio de Relaciones Exteriores y otras entidades públicas.

Tribunal de Propiedad Industrial y Ministerio Público.

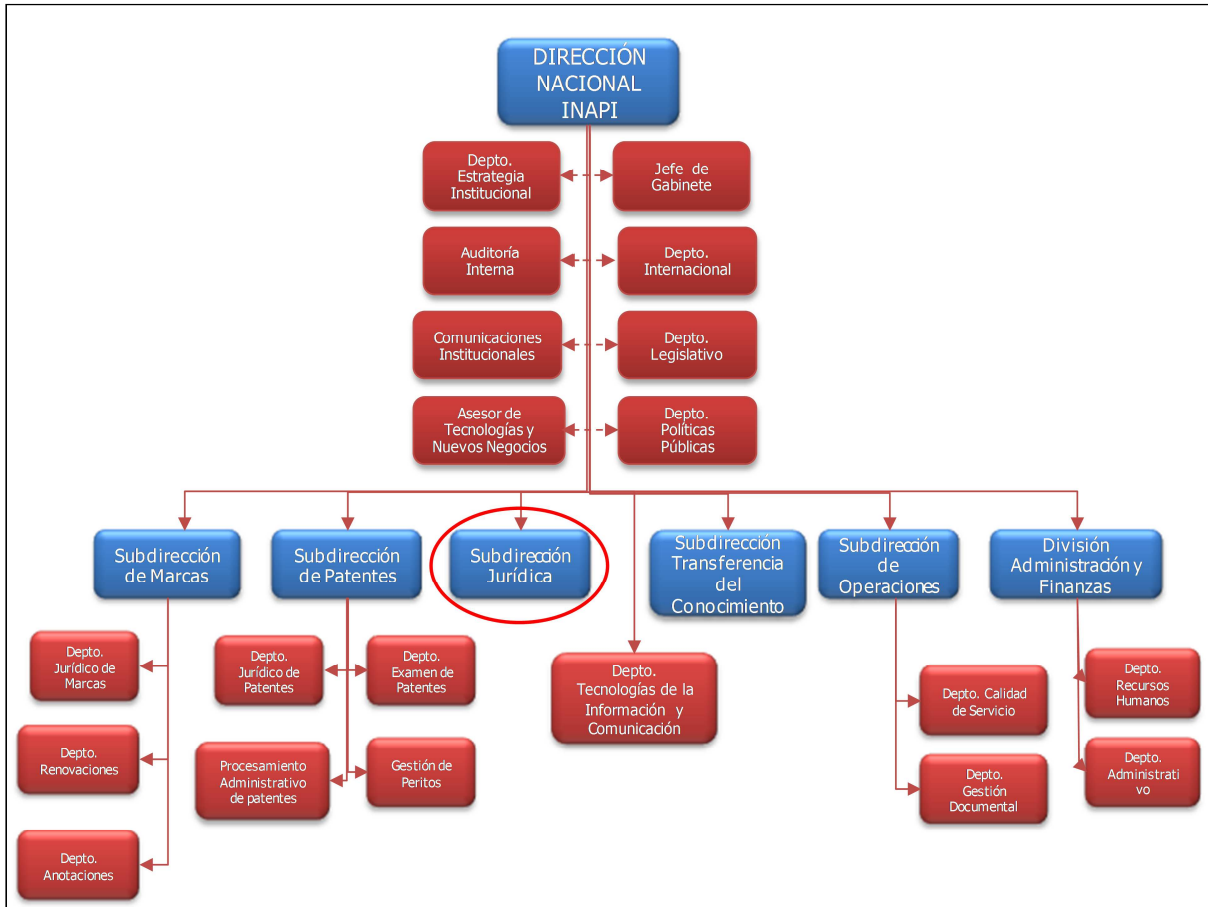
Estudios jurídicos, empresas y personas naturales.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	5*
Dotación Total del Servicio	174*
Dotación honorarios	2*
Presupuesto que administra	No Administra.
Presupuesto del Servicio	\$ 5.470.879.000.-

*Fuente: INAPI

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.556.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.539.595.-	\$55.396.-	\$5.594.991.-	\$ 4.374.654.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.406.487.-	\$64.065.-	\$6.470.552.-	\$ 4.939.390.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.563.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.528.542.-	\$55.285.-	\$5.583.828.-	\$4.367.453.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.395.434.-	\$63.954.-	\$6.459.388.-	\$4.932.190.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.556.000.-

***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. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

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.
- 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 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.