

**DIRECTOR/A NACIONAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS – ODEPA
MINISTERIO DE AGRICULTURA
I NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

El/La Directora/a Nacional es responsable de dirigir la institución para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y los mandatos definidos por la ley, asesorando al Ministro, a la alta dirección pública y a los diferentes agentes del sector agropecuario y rural. Debe guiar el análisis y gestión de datos para la toma de decisiones de los agentes público-privados del sector, con el fin de promover el desarrollo de un sector más competitivo y sustentable, de sus cadenas de producción y del desarrollo rural.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años*

*Fuente: Artículo N° 40, Ley N° 19.882

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 08-05-2018

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizado por el mismo candidato.

*Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, modificado por la ley N° 20.955.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Oficina de Estudios y Políticas Agrarias – es un organismo centralizado, dependiente del Presidente de la República a través del Ministerio de Agricultura, creada mediante la Ley N° 19.147, que fuera publicada en el Diario Oficial del 21 de Julio de 1992, cuyo objeto principal es proporcionar información regional, nacional e internacional y apoyar la gestión del Ministerio de Agricultura y del Ministerio de Desarrollo Social para que los distintos agentes involucrados en la actividad silvoagropecuaria adopten sus decisiones, contribuyendo de esta manera al desarrollo sostenible, equitativo y competitivo del sector.

En el ámbito macro estratégico, como principal fuente de información silvoagropecuaria del sector, debe asesorar a la alta autoridad, proveyéndola de información relevante y oportuna que le permita mantener una visión del desempeño sectorial y definir líneas de acción ministeriales. Esta función asesora se implementa a través de trabajo directo con la autoridad, minutas, informes, presentaciones y publicaciones sobre la temática sectorial, apoyando además a los secretarios regionales ministeriales para su gestión territorial,

Además, debe proveer de información estratégica y prospectiva del sector agroalimentario y forestal que permita a la alta autoridad, nacional y regional, tener una visión sectorial de mediano y largo plazo, tanto en el ámbito nacional como internacional, y apoyando la toma de decisiones pública y privado.

Colaborar con el Ministerio de Agricultura y el Ministerio de Planificación y Cooperación en la armonización de las proposiciones provenientes de las regiones y servicios del sector con las políticas y planes sectoriales, así como de otros organismos que generan políticas y planes que interesen al sector silvoagropecuario y al desarrollo social.

Objetivos Estratégicos:

1. Generar, administrar y difundir información sectorial, nacional e internacional, que permita, tanto a los agentes públicos como privados, mejorar su proceso de toma de decisiones en sus ámbitos respectivos.
2. Entregar asesoría especializada en el ámbito silvoagropecuario y de desarrollo rural a la alta dirección del sector público, que permita mejorar el proceso de toma de decisiones.
3. Representar al Ministerio de Agricultura, según corresponda, en materias internacionales del sector silvoagropecuario y rural, y en la coordinación nacional con el sector público y privado.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios) y Clientes:

1. **Servicio de información y difusión:** Corresponde a la capacidad de generar, recopilar, gestionar, administrar y difundir información a los diferentes agentes sectoriales para apoyar su toma de decisiones.
2. **Servicio de asesoría especializada a la alta dirección del sector público para la gestión de las políticas sectoriales:** Corresponde a la asesoría especializada que se entrega a la alta dirección pública no solo en el análisis de los mercados silvoagropecuarios y los elementos de política sectorial que puedan ser derivados de dichos análisis, sino también, en el ámbito de la asesoría jurídica y

elaboración de proyectos de ley, en asuntos de negociaciones, cooperación y representación internacional, y en la gestión presupuestaria ministerial.

- 3. Servicio de representación del Ministerio de Agricultura y coordinación pública privada:** Corresponde a representaciones que realizan funcionarios en nombre del Ministerio de Agricultura y al trabajo que los analistas realizan para la coordinación y articulaciones de instancias públicas y privadas.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El quehacer institucional se enfoca en las siguientes líneas estratégicas:

1. Desarrollo Sectorial y relaciones público- privada: El desarrollo del sector silvoagropecuario requiere de un trabajo integrado y coordinado de los diferentes actores de las cadenas silvoagropecuarias, que permita definir, articular y monitorear el conjunto de acciones necesarias para alcanzar una visión compartida del futuro del sector y de sus subsectores productivos.

Para este efecto se han implementado diferentes instancias de participación público-privada, presididas por el Ministro de Agricultura y en las cuales actúa como coordinador ministerial.

Una de estas instancias son las Comisiones Nacionales por Rubro, instancias de diálogo y colaboración entre los principales actores de las agrocadenas del sector agropecuario, orientadas a establecer objetivos comunes de corto y mediano plazo que orienten los esfuerzos públicos y privados. Las cadenas productivas desarrolladas en el marco de las Comisiones Nacionales corresponden a hortícola, maíz, trigo, vino, apícola, agricultura orgánica, arroz, carne bovina, y frutos secos y deshidratados. Estas comisiones son integradas por representantes ministeriales, autoridades regionales, instituciones de fomento, organizaciones gremiales, organizaciones de productores, académicos y organizaciones de la sociedad civil.

A partir de la definición de agendas estratégicas por rubro o agrocadena se establecen planes de acción en conjunto con los demás servicios del Ministerio y otros organismos gubernamentales y organizaciones privadas.

En el ámbito internacional se ha establecido el Consejo Exportador Agroalimentario, instancia abocada a perfeccionar la estrategia exportadora del sector agroalimentario presidida por el Ministro de Agricultura y que cuenta con la participación de todos los sectores agroexportadores del país.

Complementariamente al trabajo por agrocadenas, mantiene un análisis permanente y actualizado de los principales temas que impactan el desarrollo sectorial, como el cambio climático, la sustentabilidad de los procesos agropecuarios, la productividad silvoagropecuaria, la agricultura orgánica, denominaciones de origen e indicaciones geográficas, recursos genéticos y biodiversidad como base de nuestra potencialidad productiva, análisis del empleo y capacitación sectorial, análisis macroeconómico y evolución del PIB sectorial, entre otros temas.

2. Articular un Sistema Moderno de Estadísticas Agropecuarias: Apoya la promoción de mercados más competitivos y contribuye a un desarrollo equitativo del sector a través de la generación, recopilación, gestión, análisis y difusión de estadísticas productivas; precios regionales mayorista y consumidor; catastro frutícola; costos alternativos de importación; y una amplia base de datos y estadísticas disponibles en su sitio web o para consulta presencial en su biblioteca.

Además a través de la Unidad de transparencia de mercados contribuye a generar la información necesaria para una comprensión más integral del funcionamiento de las cadenas silvoagropecuarias y de sus prácticas comerciales.

3. Facilitación del Comercio Exterior y Relaciones internacionales: Asesora directamente al ministro y subsecretario de agricultura, y sus respectivos gabinetes, generando y analizando la información necesaria para apoyar las negociaciones de apertura y/o mantención de mercados externos prioritarios para el desarrollo del comercio de productos agroalimentarios y forestales.

Complementariamente y dada la creciente relación comercial con los principales mercados mundiales se rediseñó y amplió la Red de Agregados agrícolas. El Ministerio de Agricultura, a través de Odepa, gestiona una red de 11 oficinas agrícolas en los principales mercados de interés para las exportaciones silvoagropecuarias chilenas: Brasil, Centroamérica y el Caribe, Corea del Sur, China, los Estados Unidos, India, Indonesia, Japón, México, la Federación de Rusia y la Unión Europea.

Además, se gestiona el Programa de Promoción de Exportaciones, el cual contempla tres componentes que agrupan los diferentes tipos de servicios que el Programa entrega: Información Comercial (Generación y Difusión), Capacitación y Asesoría para el Desarrollo de Capacidades Exportadoras, Acciones de Promoción para la introducción, penetración y consolidación de mercados.

4. Coordinar la Estrategia de Desarrollo Rural Territorial: Asesora directamente al Ministro y Subsecretario de Agricultura en la coordinación de la Política Nacional de Desarrollo Rural, y cumpliendo el rol de secretaria técnica el comité Interministerial de Desarrollo Rural. Complementariamente cumple el rol de punto focal en la Política Nacional de Desarrollo Rural proponiendo metas, indicadores y haciendo el seguimiento de estos.

5. Asesoría Jurídica: Asesora directamente al ministro y subsecretario de agricultura, y sus respectivos gabinetes, en el ámbito jurídico y sobre aspectos normativos que regulan la actividad silvoagropecuaria, y el funcionamiento administrativo del Ministerio y sus servicios.

6. Gestión del presupuesto ministerial: Asesora directamente al ministro y subsecretario de agricultura, y sus respectivos gabinetes, en la formulación del presupuesto anual ministerial, y el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria de los servicios e institutos dependientes.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

Debido a la naturaleza de su labor es un actor relevante, en conjunto con otros organismos públicos y privados, en la generación de la información necesaria para la elaboración de propuestas tanto de políticas, planes y programas de desarrollo sectorial como en la elaboración de proyectos de ley y normativa silvoagropecuaria y rural.

Para cumplir esta función se trabaja estrechamente con ministerios y sus servicios dependientes, tales como Relaciones Exteriores, Economía, Salud, Hacienda, Interior, Trabajo, Subdere, Educación, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Públicas y Ministerio de Desarrollo Social, Contraloría y Segpres. A su vez, articula el trabajo colaborativo con actores regionales y privados como Seremías, Consejos regionales, organizaciones gremiales, productivas e industriales. En el ámbito internacional, gestiona el quehacer de los agregados agrícolas, y se relaciona con Prochile, agregados comerciales en el exterior, organismos internacionales como OMC, OCDE, FAO, IICA, APEC, entre otros.

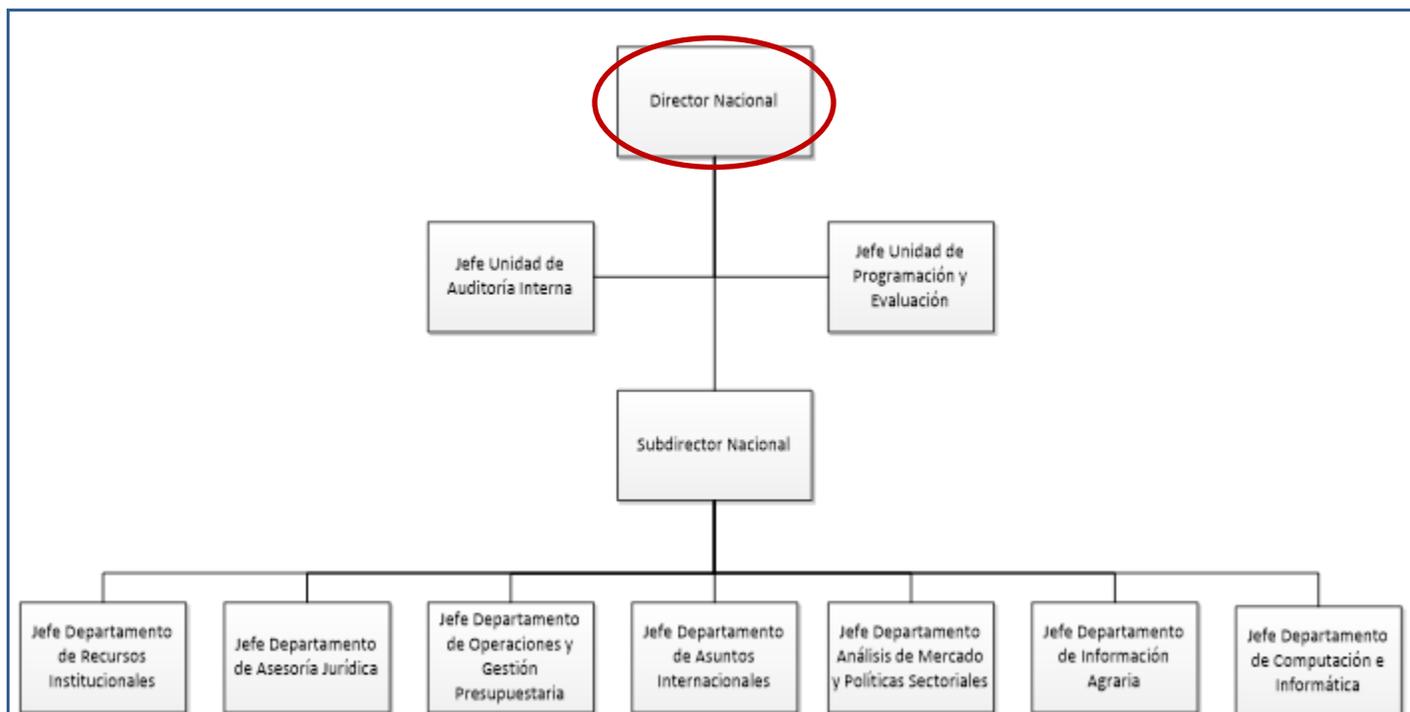
2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO

Ha establecido como un eje central de acción la coordinación público privada, que se expresa en la implementación de un conjunto de comisiones por rubro, bajo el enfoque de análisis de agrocadena, como también, comités que promueven el trabajo participativo de diferentes agentes sectoriales en ámbitos relevantes para el desarrollo del sector como el comercio exterior y su promoción, la sustentabilidad agrícola, el cambio climático, la biodiversidad y los recursos genéticos, entre otros temas.

Complementariamente, se trabaja permanentemente en la modernización del sistema estadístico agropecuario, fortaleciendo la generación de información intercensal y preparando el Censo Nacional silvoagropecuario de 2019.

A pesar de ser un organismo centralizado, en los últimos años, ha fortalecido el sistema de recolección de precios mayoristas y a consumidor, cubriendo 8 regiones del país con profesionales y técnicos dependientes de esta Oficina que, cumpliendo con el rol de Odepa, recolectan información regional relevante para los diferentes actores del sector.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Los cargos que se relacionan directamente con el/la Director/a Nacional son los siguientes:

- **Subdirector/a Nacional:** es responsable de liderar la gestión administrativa y presupuestaria del Servicio, controlando y monitoreando el avance y cumplimiento de las iniciativas institucionales y ministeriales, para asegurar el logro de los compromisos y planes definidos por la institución.
- **Unidad de Programación y Evaluación:** es responsable de coordinar, gestionar y ejecutar el seguimiento de los diversos compromisos institucionales de (PMG, Convenios de desempeño, compromisos presidenciales, etc.), apoyando su cumplimiento mediante un monitoreo continuo de los avances, la identificación de desviaciones y la propuesta de acciones de mitigación, asegurando la entrega de los informes correspondientes de forma oportuna.
- **Unidad de Auditoría Interna:** responsable de velar por el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, planificando, gestionando y monitoreando su adecuada ejecución, proponiendo planes de acción para la mitigación de los hallazgos, asesorando a la Dirección Nacional y resguardando la probidad y transparencia en la gestión Institucional y el control interno.

2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	108
Dotación de Planta	18
Dotación a Contrata	90
Personal a Honorarios	34

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 6.950.779.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 0.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

ODEPA es una oficina centralizada que cuenta con la Dirección Nacional y todos sus departamentos en la Región Metropolitana. Actualmente dispone de presencia regional, a través del programa denominado Sistema de Precios Regionales, que abarca las regiones de Arica y Parinacota, Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Bio Bio, Araucanía y Los Lagos. Esta presencia regional se realiza mediante el trabajo que llevan a cabo los Reporteros de Mercado.

Se interrelaciona con las Seremias de Agricultura en todo el país. Además, actúa como secretaria ejecutiva de las Comisiones Nacionales por rubro o sectores productivos, las cuales preside el Ministro de Agricultura, y que tienen representación nacional de sus participantes. Complementariamente se han establecido comisiones regionales para abordar temáticas más locales.

Participación Internacional: tiene como función asesorar a las autoridades y a agentes del sector privado en materia de comercio exterior. Para ello mantiene una base de información de comercio exterior, apoya y asesora en los procesos de apertura y/o mantención de mercados externos, apoya las negociaciones de acuerdos comerciales en materias silvoagropecuarias llevadas a cabo por el Ministerio de Relaciones Exteriores y participa como representante ministerial en los principales foros e instancias de participación internacional como OMC, APEC, OCDE, FAO, entre otros organismos multilaterales.

Complementariamente, administra las 11 oficinas de agregados agrícolas cuya función es apoyar los procesos de negociación, apertura y mantención de mercados desde un punto de vista técnico (sanitario) y comercial. Mantienen un fluido intercambio de información con los agentes públicos y privados del sector.

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

- I NIVEL JERÁRQUICO:
- Director/a Nacional
- II NIVEL JERÁRQUICO:
- Subdirector/a Nacional

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS DEL
CARGO**

Al asumir el cargo de Director/a Nacional de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Establecer las directrices estratégicas, basadas en los lineamientos ministeriales, que guíen la formulación de políticas y programas, supervisando y validando el trabajo de los equipos técnicos que las generan.
2. Ejecutar y dar cumplimiento a las diferentes obligaciones y atribuciones contenidas en la ley N°19.147.
3. Determinar los elementos centrales de los procesos de gestión de información que realiza, estableciendo los criterios sobre la información a recolectar, sus análisis y su difusión.
4. Guiar, coordinar y monitorear la implementación de agendas sectoriales y subsectoriales, de manera de impulsar el logro de los objetivos y lineamientos definidos para el sector y sus agentes relacionados, público-privados.
5. Mantener relaciones continuas y permanentes con los diferentes agentes público-privados para asegurar las relaciones y una comunicación fluida, permitiendo el fortalecimiento de la comunicación con dichos agentes.
6. Establecer los lineamientos y la relación con organismos internacionales y nacionales, representando al Ministro de Agricultura cuando corresponda
7. Velar por la correcta asesoría en materia presupuestaria y legal al Ministro, Subsecretario y su Gabinete.
8. Liderar, gestionar y dirigir a los equipos de jefaturas bajo su responsabilidad, mediante una retroalimentación y supervisión periódica, para generar un clima laboral positivo, fortaleciendo el desarrollo de las personas y potenciando el logro de los resultados institucionales.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO ***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Facilitar las condiciones para el desarrollo y perfeccionamiento de cadenas de producción por rubros o subsectores silvoagropecuarios.</p>	<p>1.1 Impulsar el diálogo y trabajo participativo con todos los actores relacionados con el sector, mediante el trabajo de las comisiones nacionales por rubro y de las demás comisiones coordinadas en los ámbitos de comercio exterior, sustentabilidad agrícola, cambio climático, biodiversidad y recursos genéticos, entre otras.</p> <p>1.2 Promover mayor transparencia en los mercados, a través de la profundización de los estudios y propuestas de normativa de la Unidad de Transparencia.</p> <p>1.3 Fortalecer las líneas de asesoría especializada que se entrega mediante la conformación de equipos colaborativos y con un alto nivel de diálogo con actores públicos y privados relacionados con el sector.</p>
<p>2. Mejorar el acceso y la oportunidad de entrega de la información silvoagropecuaria, para la toma de decisiones públicas y privadas.</p>	<p>2.1 Potenciar los sistemas de información, incluidos los análisis, publicaciones, boletines, estudios y estadística en general mediante el uso de las tecnologías de punta e innovaciones.</p> <p>2.2 Impulsar el mejoramiento y modernización del sistema estadístico nacional del sector silvoagropecuario, a través de la integración de los registros administrativos de los distintos servicios del MINAGRI y del correcto levantamiento del Censo Nacional silvoagropecuario (en coordinación con INE).</p>
<p>3. Apoyo a la inserción de la agricultura en el ámbito internacional.</p>	<p>3.1 Impulsar el diálogo, consensuar una agenda y hacer seguimiento de los acuerdos en el Comité exportador agroalimentario.</p> <p>3.2 Liderar el trabajo integrado de los equipos de la Institución y de los demás servicios dependientes del MINAGRI a fin de lograr una posición ministerial para las negociaciones comerciales y para la administración de acuerdos bilaterales y multilaterales en el ámbito silvoagropecuario.</p> <p>3.3 Potenciar el diálogo y trabajo conjunto de los Agregados Agrícolas (administrados por Odepa) con el</p>

	<p>sector privado y con los demás servicios dependientes del Minagri.</p> <p>3.4 Impulsar y apoyar la agenda Internacional del Ministro, de acuerdo a la planificación de agenda corta y de mediano plazo.</p>
<p>4. Coordinar la Estrategia Nacional de Desarrollo Rural.</p>	<p>4.1. Implementar un mecanismo de identificación y seguimiento de las políticas sectoriales que tienen impacto en el desarrollo del mundo rural.</p> <p>4.2. Coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los acuerdos generados por las instancias interministeriales e interinstitucionales relativas al mundo rural.</p>
<p>5. Establecer las condiciones al interior de la institución para mantener en un alto estándar la gestión en el ámbito de las personas.</p>	<p>5.1 Promover la adecuada gestión de los ambientes laborales y calidad de vida laboral mediante el desarrollo del Plan Anual de Calidad de Vida y motivación laboral.</p> <p>5.2 Llevar a cabo acciones que busquen mejorar las competencias laborales de los funcionarios y colaboradores en concordancia con el modelo de Gestión de Personas.</p>
<p>6. Mejorar y fortalecer la gestión institucional para que de manera oportuna se genere información relevante para la toma de decisiones.</p>	<p>6.1 Liderar el proceso de Planificación Estratégica y de mejora a los instrumentos de planificación y control de gestión institucional.</p> <p>6.2 Fortalecer el monitoreo de la ejecución presupuestaria y la retroalimentación a las diferentes unidades del Servicio.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando, además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector silvoagropecuario y rural del país.</p>	15%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Poseer experiencia en materias silvoagropecuarias en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente se valorará tener experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo económico. - Comercio silvoagropecuario. - Desarrollo rural. <p>Deseable poseer manejo del idioma inglés a nivel intermedio.</p> <p>Se valorará poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	15%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizandando a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	20%
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	20%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	10%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	10%
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	10%
<p>TOTAL</p>	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	4
Presupuesto que administra	\$ 6.950.779.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/de la directora/a Nacional está compuesto por:

- **Subdirector Nacional:** Liderar la gestión administrativa y presupuestaria, controlando y monitoreando el avance y cumplimiento de las iniciativas institucionales y ministeriales, para asegurar el logro de los compromisos y planes definidos por la institución.
- **Encargada Unidad de Auditoría Interna:** Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, planificando, gestionando y monitoreando su adecuada ejecución, proponiendo planes de acción para la mitigación de los hallazgos, asesorando a la Dirección Nacional y resguardando la probidad y transparencia en la gestión Institucional y el control interno.
- **Jefe Unidad de Programación y Evaluación:** Coordinar, gestionar y ejecutar el seguimiento de los diversos compromisos institucionales de (PMG, Convenios de desempeño, compromisos presidenciales, etc.), apoyando su cumplimiento mediante un monitoreo continuo de los avances, la identificación de desviaciones y la propuesta de acciones de mitigación, asegurando la entrega de los informes correspondientes de forma oportuna.
- **Jefe Departamento de Recursos Institucionales:** Asesorar en materias de su competencia al Director Nacional y al Ministro de Agricultura, supervisando y validando la formulación y seguimiento del presupuesto de las Instituciones del MINAGRI contribuyendo a la toma de decisiones.
- **Jefe Departamento de Asesoría Jurídica:** Asesorar en materias jurídicas a la Dirección Nacional, Jefaturas de Departamentos y al Ministro de Agricultura, velando porque los actos y contratos institucionales y ministeriales se ajusten a Derecho.
- **Jefe Departamento de Operaciones y Gestión Presupuestaria:** Planificar, gestionar y supervisar la provisión de los recursos financieros, humanos y físicos requeridos por las diferentes áreas de la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa vigente, la probidad y la transparencia.
- **Jefe Departamento de Asuntos Internacionales:** Velar por el relacionamiento internacional del sector, en línea con las directivas ministeriales e institucionales, asesorando en materias de su competencia a la Dirección Nacional y al Ministro de Agricultura, velando por la solución de diferencias, la discusión de políticas y el relacionamiento, a través de la cooperación internacional, promoviendo el flujo adecuado de la actividad comercial Silvoagropecuaria.
- **Jefe Departamento Análisis de Mercado y Políticas Sectoriales:** Liderar el análisis del comportamiento económico y productivo del sector y sus cadenas, entregando propuestas de políticas e información para la toma de decisiones, generando espacios de diálogo sectorial y monitoreando el

impacto de las políticas en la productividad silvoagropecuaria, para asegurar un sector competitivo, inclusivo y ambientalmente sostenible.

- **Jefe Departamento de Información Agraria:** Liderar la generación, recopilación y difusión de información actualizada sobre la situación agropecuaria nacional e internacional, para apoyar los procesos de toma de decisiones y la actualización de información de los distintos actores del sector.
- **Jefe Departamento de Computación e Informática:** Gestionar y coordinar los distintos procesos informáticos de (ingeniería, soporte, desarrollo y proyectos), asegurando la continuidad operacional y la integración de mejoras, que impulsen el logro de los resultados institucionales.
- Además, la Dirección Nacional tiene como dependencia a la Secretaría de Dirección Nacional.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales clientes del/de la Director/a Nacional son:

1. Relación continua con el Subdirector Nacional, Jefes/as de Departamento, Jefe/as de Unidad y Secretaria Dirección Nacional.
2. Los funcionarios/as y sus estamentos en variadas actividades.
3. El equipo directivo para coordinar acciones tendientes a cumplir con el programa de trabajo del establecimiento, así como las metas de gestión dispuestas por los niveles ministeriales y del Servicio, con base en el presupuesto asignado.
4. La Asociación de Funcionarios AFO, en forma periódica y planificada, con el objeto de abordar temas sentidos por los funcionarios.

Clientes Externos:

1. Relación constante con el Ministro y Subsecretario de Agricultura.
2. Relación periódica con Jefes de Servicio y sus Gabinetes.
3. Relación Continúa con contrapartes público-privadas.

El principal cliente del cargo es la ciudadanía en general, y específicamente los agricultores y habitantes rurales, agentes comerciales, profesionales y técnicos del sector público y privado, investigadores, profesores, estudiantes y otros interesados en materias silvoagropecuarias y del mundo rural.

Adicionalmente se relaciona con Seremis de Agricultura, y Ministros, Subsecretarios y asesores de otros Ministerios y servicios relacionados (MINSAL, MINREL, MINECON, CORFO, AGROSEGUROS, DIRECON, INE, Banco Central, INAPI, Servicio Nacional de Aduanas, etc.) y Agregados Agrícolas.

Se relaciona también con organismos internacionales relacionados con el quehacer de agricultura y del mundo rural.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **1°C** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.300.000.-** 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 70%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.353.306.-	\$2.347.314.-	\$5.700.620.-	\$4.602.564.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.217.288.-	\$3.652.101.-	\$8.869.389.-	\$6.744.935.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$5.317.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.338.010.-	\$2.336.607.-	\$5.674.617.-	\$4.582.466.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.201.992.-	\$3.641.394.-	\$8.843.386.-	\$6.730.425.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 5.300.000.-

***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 y hasta un 7,6% por desempeño institucional.

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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

- Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.
- En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.
- Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.
- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
 - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
 - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

- El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
- Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.
- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.
- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

- El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:
 - a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
 - b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
 - c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.
- Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.
- Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

- La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.
- La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

- Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

- Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

- Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas 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.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:
 - a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.
- Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.
- El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.
- Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.
- Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.
- Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

- 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 tercero 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.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

- Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.
- De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.