

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 30-10-2012
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jacqueline Weinstein

JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN: GESTIÓN DE INFORMACIÓN PREVISIONAL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL - IPS

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional mínima de 5 años; o 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 mínima de 6 años.

(Artículo 40º, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 2º del DFL N° 4 de fecha 23 de enero de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	20%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

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, movilizando 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.

Deseable poseer al menos 3 años de experiencia en cargos directivos, de gerencia o de jefatura.

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 fin de implementar sistemas tecnológicos y procesos administrativos de calidad.

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 asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es deseable poseer conocimientos y/o experiencia en materia de gestión de información, administración, control y/o gestión de procesos masivos de servicios. Asimismo es deseable contar con conocimientos previsionales.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto de Previsión Social – IPS
Dependencia	Jefe/a División Beneficios
Ministerio	Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN	Al Jefe/a Departamento Función Gestión de información Previsional le corresponde dirigir la operación, desarrollo y control de los procesos y registros de la información previsional requerida para el adecuado otorgamiento de los beneficios a cargo del instituto, y la emisión de las certificaciones e instrumentos correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigentes, los estándares de calidad definidos y las políticas institucionales.
FUNCIONES ESTRATÉGICAS	<p>Al asumir el cargo de Jefe/a Departamento Función Gestión de Información Previsional le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asegurar la calidad, legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia de los procesos asociados a la gestión de información para la concesión y pago de beneficios a cargo de la División, asegurando el cumplimiento de las metas institucionales.2. Gestionar la continuidad operativa de los procesos asociados al historial previsional.3. Sistematizar, difundir y coordinar la instalación de buenas prácticas de trabajo, asegurando el mejoramiento continuo de los procesos.4. Liderar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas del departamento, en un buen clima organizacional.5. Asegurar la calidad en la gestión de la información necesaria para el cálculo correcto y oportuno de los bonos de reconocimiento.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Jefe/a Departamento Función Gestión de Información Previsional deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Detectar aspectos que entraben el normal funcionamiento del historial previsional, generando procesos de rediseño y modificación para erradicar las lagunas de información.
2. Generar un proceso de control automatizado de la entrada de datos al historial previsional.
3. Certificar el historial previsional, lo que implica validar que la información sea la correcta y confiable para la posterior otorgación de beneficios.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Previsión Social fue creado por la Ley N° 20.255 sobre reforma previsional como servicio público descentralizado y, por tanto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la supervigilancia del Presidente de la República, a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por intermedio de la Subsecretaría de Previsión Social.

Constituye un servicio público de aquellos regidos por el Sistema de Alta Dirección Pública y, en el ámbito de sus funciones y atribuciones se considera para todos los efectos sucesor y continuador legal del Instituto de Normalización Previsional (ver incs 2ºs de los artículos 53 y 54, Ley N° 20.255).

La Reforma Previsional implementada a partir del 1 de julio de 2008 es el principal cambio en el sistema de previsión social chileno ocurrido en los últimos 25 años.

El Instituto de Previsión Social es el encargado de administrar el así llamado Sistema de Pensiones Solidarias, junto con otros beneficios destinadas a mejorar el futuro previsional de los chilenos, tales como las bonificaciones por hijo para las mujeres, el subsidio previsional a los trabajadores jóvenes, las asignaciones familiares a trabajadores independientes. Para ello puede celebrar convenios con entidades que administren prestaciones de seguridad social y otras para realizar tareas de apoyo a su labor. Asimismo, le corresponde realizar diagnósticos y estudios actuariales relativos a temas propios de sus funciones y efectuar publicaciones informativas dentro del ámbito de su competencia.

Dentro de las facultades que se le conceden para desarrollar su labor, particular importancia tiene la de poder exigir tanto de organismos públicos como privados del ámbito previsional, todos los datos e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y administrar dichos datos para crear un Sistema de Información de datos previsionales, basado en una plataforma

tecnológica de alto nivel. Con todos los antecedentes que disponga en dicho Sistema, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder al sistema de pensiones solidarias, con la debida reserva y acuciosidad, de forma tal de no menoscabar los derechos de los ciudadanos.

Bajo estas condiciones, el Instituto de Previsión Social está llamado a ser una institución clave, con cerca de 2.800 funcionarios, los que deben orientar su actividad a prestar una atención de calidad a los ciudadanos de Chile, particularmente aquellos de menores recursos, estimándose que ellos alcanzarán a los 3 millones en el año 2012. El presupuesto proyectado de la institución confiere a ésta la administración de recursos que representan cerca de un tercio del presupuesto fiscal de la Nación.

El Instituto de Previsión Social se encuentra en pleno proceso de consolidarse como una institución con renovados desafíos, los que se encuentran vinculados a la ampliación de sus funciones en el marco de la implementación de Chile Atiende, modelo que ha incrementado la red de sucursales a lo largo del país, ha potenciado la atención no presencial y la diversificación en cantidad y modalidad de la oferta de productos y servicios que entrega el estado a sus clientes y usuarios. Actualmente se cuenta con 15 instituciones en convenio, abarcando alrededor de 101 servicios de instituciones públicas que se han sumado a la red Multiservicios multicanal del estado. En este sentido el IPS participa activa y protagónicamente de la iniciativa multiinstitucional ChileAtiende, acercando los servicios de varias instituciones públicas a la ciudadanía, optimizando los tiempos y entregando un servicio rápido, integral y de calidad.

Los cargos del Instituto de Previsión Social, que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a de Servicios al Cliente
- Subdirector/a de Sistemas de Información y Administración
- 5 Jefes/as de División
- 8 Jefes/as de Departamento
- 15 Directores/as Regionales

BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y servicios de este Departamento son los siguientes:

1. Historial Previsional para la concesión de beneficios.
2. Certificados e instrumentos correspondientes para el otorgamiento de otros beneficios.
3. Emisión, visación y liquidación de bonos de reconocimiento.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de este Departamento está compuesto por:

- Jefe/a Subdepartamento de Mantención e Informes, a quien le corresponde completar el historial previsional de los imponentes en los plazos establecidos, a través de la correcta recepción, clasificación y rectificación del mismo.
Asimismo, supervisa las labores de las siguientes unidades: Recepción y Distribución de Expedientes, Informes para certificados, Informes para beneficios, Rectificación de Historial e Ingresos y Traspasos de Imposiciones.
- Jefe/a Subdepartamento Bono de Reconocimiento y Desafiliaciones, a quien le corresponde administrar el proceso de emisión, visación y liquidación de bono de reconocimiento de los imponentes de ex cajas de previsión social afiliados a AFP.
Asimismo, supervisa las labores de las siguientes unidades: Ingreso y Custodia, Emisión y Reclamos de Bonos de Reconocimiento y Desafiliaciones, Liquidación y Visación y Control Interno.

CLIENTES INTERNOS

Los principales clientes internos de este Departamento son:

- Jefe/a de Gestión de Beneficios: provee los historiales previsionales para la entrega de beneficios.
- Jefe/a División Beneficios, con quien coordina la gestión de procesos.
- Todas las otras instancias institucionales a fin de proveer información, servicios y productos.

CLIENTES EXTERNOS

Los clientes externos del Departamento son:

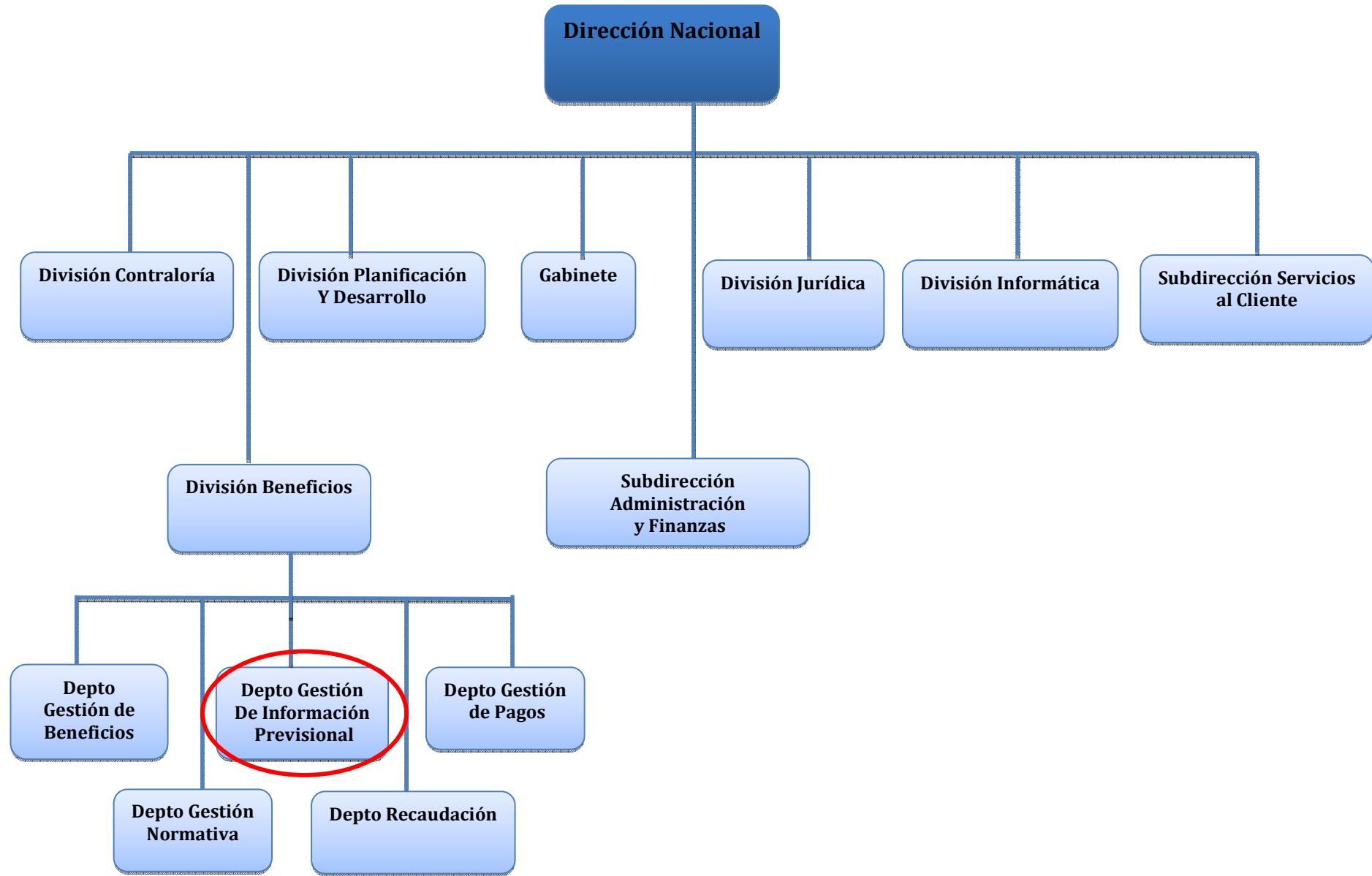
- Ciudadanos.
- Entidades fiscalizadoras
- AFP
- Superintendencia de Pensiones
- Organismos públicos y privados, especialmente aquellos relacionados a la Seguridad Social.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	2
Dotación Total del Departamento	161
Dotación Total del Servicio	2.572
Personal a honorarios	35
Presupuesto que administra	\$ No tiene presupuesto asignado
Presupuesto del Servicio	\$ 4.417.332.576.000

Fuente: Instituto de Previsión Social

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado 3º de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un 30%. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.904.000.-** 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 30%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.292.483.-	\$687.745.-	\$2.980.228.-	\$ 2.467.314.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.107.991.-	\$1.232.397.-	\$5.340.388.-	\$ 4.271.847.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.069.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.281.489.-	\$684.447.-	\$2.965.936.-	\$2.455.165.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.622.354.-	\$1.086.706.-	\$4.709.060.-	\$3.801.210.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 2.904.000.-

***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, 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 de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIÓN DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos producto 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 directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El Alto Directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que éste sea renovado.