

DESCRIPCIÓN DE CARGO

INSTITUTO DE FOMENTO PESQUERO



CARGO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ULTIMA MOD.	01-03-2022	VERSIÓN	3.0
OCUPANTE:		PREPARADO POR:	RECURSOS HUMANOS		

FAMILIA DEL CARGO:	DIRECTIVO
ESTAMENTO:	APOYO
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	18

PERSONAL DIRECTO A CARGO:	SI
DISPONIBILIDAD PARA EMBARCARSE:	NO
LICENCIA DE CONDUCIR (CLASE B):	SI

LOCALIZACIÓN:	VALPARAÍSO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA

EVALUACIÓN PREOCUPACIONAL:	NO
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:	SI
EVALUACIÓN TÉCNICA:	SI

1) MISIÓN DEL CARGO

Dirigir y gestionar las Tecnologías de la Información de la Institución, y las capacidades técnicas y humanas de su Departamento, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos asociados, en materia de disponibilidad, accesibilidad e integridad de la información y bases de datos institucionales, requeridos por las distintas áreas de la Institución.

2) PRINCIPALES RESULTADOS DEL CARGO

Importancia	ACCIONES	RESULTADO FINAL ESPERADO (Criterios de Desempeño)
1	Definir los objetivos, el plan de gestión y el plan comunicacional del Departamento Tecnologías de la Información, comunicando sus lineamientos a toda la organización.	Proveer de un documento con los objetivos, el plan de gestión y el plan comunicacional del Departamento Tecnologías de la Información, hacia su equipo y a la organización.
2	Mantener, preservar y poner a disposición de la comunidad la información y data institucional, siguiendo las tendencias de vanguardia en materia de tecnologías de la información.	Mantener un levantamiento actualizado del estado de toda la data del Instituto, presentando planes de migración de toda la data a una base de datos única, definiendo el tipo de tratamiento que recibirá esta base en el corto, mediano y largo plazo.
3	Evaluar permanentemente si los sistemas institucionales cumplen con las necesidades y objetivos de cada una de las áreas, proponiendo la implementación de mejoras y/o reemplazo de los sistemas respectivos.	Asegurar los estándares necesarios para facilitar el cumplimiento de los objetivos de las respectivas áreas de IFOP, manteniendo un catastro de todos los sistemas actuales, evaluando su desempeño, plan de mejora y/o reemplazo de sistemas
4	Dirigir y controlar el plan de gestión del Departamento Tecnologías de la Información, administrando los recursos físicos y financieros asignados a su unidad.	Asegurar el cumplimiento de los objetivos, presupuesto y plan de gestión del Departamento Tecnologías de la Información, según los estándares institucionales definidos para esta materia.
5	Gestionar las personas del Departamento Tecnologías de la Información.	Asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en el Departamento Tecnologías de la Información en materia de Gestión de Personas.
6	Evaluar el plan de gestión del Departamento Tecnologías de la Información y proponer medidas correctivas.	Proveer de indicadores de gestión (KPI) y medidas correctivas a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, sobre el cumplimiento del plan de gestión del Departamento Tecnologías de la Información.

3) DIMENSIONES

MAGNITUD FINANCIERA (ESTIMADA)
Nivel 3
Hasta \$30.000.000.000 CLP

TIPO DE IMPACTO
Sus decisiones tienen un Impacto Indirecto Contributorio sobre la magnitud, es decir, entrega asesoría y consejo

4) ORGANIZACIÓN / DEPENDENCIAS JERÁRQUICAS

REPORTA A: (SUPERIOR JERÁRQUICO)	UBICACIÓN DEL CARGO / CARGOS PARES:	LE REPORTAN: (SUBORDINADOS DIRECTOS)
Jerárquico: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</div> Funcional: <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content;">NO APLICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">Equipo de Desarrollo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">Equipo de Soporte</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">Redes y Servicios</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Administrador de Base de Datos</div>

5) AUTORIDAD

DECISIONES	RECOMENDACIONES
Aplicar sanciones conforme a lo indicado en reglamento interno institucional.	Recomendar la contratación y desvinculación de personal asociado a su unidad.
Autorizar los documentos técnicos y administrativos requeridos para cumplir con sus objetivos.	Diseñar y recomendar el plan anual de gestión de su Departamento.
Implementación, mejora o suspensión de servicios T.I. no críticos (Nivel bajo de criticidad)	Proponer destinación y/o cambio de funciones de personal dentro del departamento.
	Proponer destinaciones o cambios de funciones del personal dentro de su departamento.
	Adjudicación de licitaciones.
	Sugerir la implementación, mejora o suspensión de servicios T.O. críticos (Nivel medio y alto de criticidad).

6) CONTEXTO

PRINCIPALES CONTACTOS INTERNOS	¿Para Qué?
Jefaturas de División, Departamentos y Proyectos	Coordinar, acordar y entregar los requerimientos solicitados por el cliente interno.
Jefatura de Departamento de Gestión de Muestreo	Ejecutar el proceso de recolección de datos, en base a un sistema de mejora continua.
Jefatura de División Administración y Finanzas	Gestión del sistema ERP. Recibir lineamientos de trabajo y reportar actividades.
Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	Apoyo con la gestión del capital humano de su unidad de trabajo.
Jefatura de Sección Adquisiciones	Adquisición de insumos y materiales para su unidad de trabajo.

PRINCIPALES CONTACTOS EXTERNOS	¿Para Qué?
Jefatura de Unidad de T.I. de la SUBPESCA	Coordinar solicitudes de datos especiales, transferencia de conocimiento.
Proveedores Externos de Servicios de T.I.	Adquisición y toma de conocimiento de nuevos productos y/o servicios.

PRINCIPALES DESAFÍOS DEL CARGO
Llevar las bases de datos Institucionales a un modelo Big Data.
Reemplazo de los principales sistemas, por ejemplo ERP Institucional.
Consolidar el repositorio nacional de base de datos de la institución, indicado en la normativa vigente.

PLAN DE CARRERA / SUCESIÓN / REEMPLAZOS		NR:	18
PUEDA SER PROMOVIDO O REEMPLAZAR A CARGOS:	Directivos		
ESTRUCTURA PLAN DE CARRERA:	2° NR: 20	Promoción Posible (32% + Responsabilidad)	
	1° NR: 19	Promoción Natural (15% + Responsabilidad)	
PUEDA SER SUCEDIDO O REEMPLAZADO POR CARGOS:	Directivos	Profesionales	
ESTRUCTURA PLAN DE SUCESIÓN:	1° NR: 17	Sucesión Natural (15% - Responsabilidad)	
	2° NR: 16	Sucesión Posible (32% - Responsabilidad)	

OTROS ROLES DONDE EL CARGO PUEDE PARTICIPAR
Representación Técnica de la Institución ante entidades nacionales e internacionales
Posible participación en Comités institucionales
Realizar tareas afines, según requerimientos de su jefatura.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL CARGO

Autorizar y mantener los documentos técnicos y administrativos requeridos para permitir el buen funcionamiento de su Departamento.
Elaborar e implementar el plan de gestión del departamento.
Coordinar las actividades con su equipo de trabajo.
Supervisar el cumplimiento de los procedimientos ISO y revisar la ejecución de los procedimientos de trabajo del Departamento, para aplicar mejora continua de los procesos.
Supervisar la ejecución de Respaldo de bases de datos.
Supervisar el estado de avance de proyectos informáticos.
Asesorar y entregar avances de proyectos informáticos, sistemas y software a las jefaturas de dirección, división, departamentos y sección.
Atender y negociar con los proveedores de servicios informáticos.
Mantener actualizada la base de datos institucional, con los mayores estándares de seguridad posibles.
Desarrollar bases técnicas para licitación de proyectos informáticos.
Detectar las necesidades de desarrollo tecnológico de otros departamentos.
Evaluar propuestas técnicas y económicas de proyectos informáticos.
Vincularse con proveedores informáticos para conocimiento, actualización y verificación de tecnología.
Verificar facturas de servicios informáticos, Red de datos, Arriendo de equipos, Arriendo de impresoras y telefonía.
Detectar las necesidades de capacitación del personal del Departamento.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Este cargo es responsable de la gestión y administración del repositorio nacional de base de datos, la mantención y mejora continua del proceso primario o inicial de generación de conocimiento.

7) PERFIL DEL CARGO

CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FAMILIA DIRECTIVO ESTAMENTO APOYO NR 18 FORMACIÓN INGENIERÍA EN INFORMÁTICA O SIMILAR CON POSTGRADO DE ESPECIALIDAD EN EL ÁREA (DESEABLE)

DIMENSIÓN	FACTOR	COD	PERFIL HAY Para uso interno del Departamento de Recursos Humanos	PUNTAJE HAY	571
REQUISITOS DEL CARGO (KNOW HOW)	REQUISITOS TÉCNICOS (OPCIONES)	1	F-	Formación Universitaria (Titulado) con Magister de Especialidad y sobre 5 años de experiencia desempeñando funciones similares como Jefatura. Conocimiento para entender y aplicar teorías, principios y conceptos con mucha profundidad, expresando opiniones propias en términos moderados, y basado en experiencia empírica y multidisciplinaria en el negocio.	
		2	E+	Formación Universitaria (Titulado), sobre 5 años de experiencia desempeñando funciones similares como Jefatura. Conocimiento para entender y aplicar teorías, conceptos y principios científicos, con grado de experiencia EXPERTA, para el Cargo.	
	GESTIÓN	II	Integración, organización o coordinación de dos o más funciones homogéneas, con un mismo objetivo, de complejidad normal o entrega asesoría en algún nivel Estratégico Funcional de la empresa.		
	RELACIONES	2	Logra cambios de conducta estándar en base a su expertise técnico, comprende a otros y es capaz de hacer comprender, persuade, influye e induce a otros a la acción para lograr los objetivos del Cargo.		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	ÁMBITO	E	Pensamiento dentro de Políticas claramente definidas (Funcionales) y metas específicas, es el responsable de definir los ¿CÓMO?		
	DESAFÍO	3+	El Desafío del Pensamiento es complejo pero definido y está dado por investigar y analizar situaciones con precedentes y procedimientos conocidos, pero adicionalmente tiene que EVALUAR y/o INTERPRETAR situaciones que a veces requieren algo de innovación.		
RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS (ACCOUNTABILITY)	LIBERTAD	E	Son Cargos con Objetivos Operacionales Concretos. Sus guías para trabajar son Políticas Funcionales. Dentro de Planes y Presupuestos tienen libertad.		
	MAGNITUD	3	Hasta \$30.000.000.000 CLP		
	IMPACTO	C	Sus decisiones tienen un Impacto Indirecto Contributorio sobre la magnitud, es decir, entrega asesoría y consejo		

COMPETENCIAS REQUERIDAS (Criterios de Desempeño)

A	COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO	NIVEL
1	Compromiso con la calidad	B
2	Innovación y creatividad	C
3	Ética e Integridad	B

B	COMPETENCIAS CRÍTICAS DEL CARGO	NIVEL
1	Gestión y logro de objetivos	B
2	Orientación a los resultados	B
3	Orientación al cliente	B
4	Planificación	B
5	Toma de decisiones	B

C	COMPETENCIAS DIRECTIVAS DEL CARGO	NIVEL
1	Liderazgo	B
2	Gestión de Personas	B

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	CONDICIÓN
Administración de Proyectos	EXCLUYENTE
Conocimientos en Gestión	EXCLUYENTE
Conocimiento de Tecnologías SIG y Base de Datos	EXCLUYENTE

EXPERIENCIA Y HABILIDADES REQUERIDAS	CONDICIÓN
Gestión de Base de Datos	EXCLUYENTE
Manejo presupuestario	EXCLUYENTE
Experiencia administrando presupuestos	EXCLUYENTE
Gestión de Personas	EXCLUYENTE

JORNADA LABORAL	LUNES	De	a
	MARTES	De	a
	MIÉRCOLES	De	a
	JUEVES	De	a
	VIERNES	De	a

TURNOS	LUNES	De	a
	MARTES	De	a
	MIÉRCOLES	De	a
	JUEVES	De	a
	VIERNES	De	a

LIMITACIÓN DE JORNADA (REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA)

SIN LIMITACIÓN DE JORNADA

FIRMA PARA TOMA DE CONOCIMIENTO (Páginas 1 a 4)

FIRMA PARA TOMA DE CONOCIMIENTO (Páginas 1 a 4)

NOMBRE:

NOMBRE:

OCUPANTE DEL CARGO

JEFATURA DIRECTA DEL OCUPANTE DEL CARGO