

**JEFE/A DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR-SENAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana, Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al Jefe/a de División de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Adulto Mayor le corresponde administrar los recursos financieros de la organización, respetando la normativa legal vigente para lograr una ejecución presupuestaria que se ajuste a la planificación y al compromiso de la institución con su misión.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

- Título profesional universitario de una carrera de, a lo menos, diez semestres, otorgado por una universidad del Estado o por una universidad o instituto profesional reconocida por este.
- Tener estudios de especialización en el área de la gerontología social o trabajo directo con los adultos mayores durante a lo menos 3 años.
- y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente legal: "Artículo 10 de la ley N° 19.828, del 27-09-2002, que crea el Servicio Nacional del Adulto Mayor y Ley 19.882 artículo 40.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19-03-2019

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sr. Philip Wood

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados 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

El Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA) se crea como un servicio público, funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se encuentra sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Desarrollo Social.

La Ley N° 19.828 que crea el Servicio define como adulto mayor a toda persona que ha cumplido los 60 años, sin diferencia entre hombres y mujeres. La principal tarea, que compromete a todo el equipo SENAMA, es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas mayores del país.

Misión

Fomentar el envejecimiento activo y el desarrollo de servicios sociales para las personas mayores, cualquiera sea su condición, fortaleciendo su participación y valoración en la sociedad, promoviendo su autocuidado y autonomía, y favoreciendo el reconocimiento y ejercicio de sus derechos; por medio de la coordinación intersectorial, el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas.

Objetivos Específicos

- Fomentar la integración y participación social efectiva de las personas mayores.
- Articular una red de servicios sociales dirigida a personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o dependencia.
- Inducir un cambio cultural que promueva la valoración positiva de las personas mayores.
- Fortalecer la gestión territorial de SENAMA.

Ejes Estratégicos

- Proteger y garantizar los derechos de las personas mayores.
- Fomentar la participación social de quienes pertenecen a este grupo etario.
- Fortalecer el sistema de protección social dirigido a los mayores.
- Avanzar hacia un cambio cultural que reconozca a las personas mayores como sujeto de derechos.
- Fortalecer la gestión territorial y descentralización de SENAMA.

Programas Estratégicos

- **Turismo Social:** Brindar la oportunidad de acceder a lugares de interés turístico-cultural y espacios de recreación y esparcimiento a aquellas personas mayores que no tienen acceso a satisfacer este derecho por sus propios medios económicos.
- **Fondo Nacional del Adulto Mayor:** Favorecer la autonomía, autogestión,

integración social e independencia de los adultos mayores, como, asimismo, entregar servicios de calidad para la atención de personas en situación de dependencia y/o vulnerabilidad que contribuyan a satisfacer sus necesidades básicas y que mejoren su calidad de vida.

- **Programa Participación y Formación:** Promover la información, participación y formación de dirigentes e integrantes de organizaciones de personas mayores, a fin de contribuir al ejercicio de su ciudadanía activa.
- **Programa Voluntariado País de Mayores:** Contribuir a la integración social y al fortalecimiento de una imagen positiva de las personas mayores, a través del ejercicio de nuevos roles, fomentando el respeto de sus derechos.
- **Programa Buen Trato al Adulto Mayor:** Contribuir al reconocimiento, promoción y ejercicio de los derechos de las personas mayores, a través de la prevención del maltrato que los afecta, la promoción del buen trato y la asesoría y coordinación, con las redes regionales y locales.
- **Programa Vínculos:** Entregar herramientas a personas mayores en situación de vulnerabilidad social para que logren vincularse con la red de apoyo social de su comuna y con sus pares.
- **Programa Envejecimiento Activo:** Entregar herramientas a los adultos mayores para que participen de actividades que promuevan el envejecer activamente, fomentando y equilibrando la responsabilidad personal, el encuentro, la solidaridad intergeneracional y la creación de entornos favorables, que aporten a la calidad de vida y retrasen los niveles de dependencia.
- **Escuela para Funcionarios Públicos:** Capacitar a profesionales y técnicos/as para mejorar los estándares de calidad de los programas y servicios dirigidos a las personas mayores, desde los enfoques de derechos y género, profundizando en las diferentes perspectivas desde las que se aborda la vejez como construcción socio-cultural, para diseñar proyectos de intervención local. Fortalecer redes de trabajo, mejorar la coordinación de programas, acciones y/o políticas dirigidas a las personas mayores.
- **Programa Centros Diurnos del Adulto Mayor:** Promover y fortalecer la autonomía e independencia de las personas mayores para contribuir a retrasar su pérdida de funcionalidad, manteniéndolos en su entorno familiar y social, a través de una asistencia periódica a un Centro Diurno, donde se entregan temporalmente servicios socio-sanitarios.
- **Fondo de Servicios de Atención de Vivienda al Adulto Mayor:** Proveer servicios integrales de vivienda y cuidados socio-sanitarios a personas mayores de 60 años de acuerdo a su nivel de dependencia y vulnerabilidad, a través de establecimientos de larga estadía y condominios de viviendas tuteladas.
- **Fondo Subsidio Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM):** Mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores dependientes y vulnerables que residen en Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM) sin fines de lucro, a través de subsidios para tales organismos.
- **Programa Cuidados Domiciliarios:** Otorgar un conjunto de servicios de apoyo socio-sanitarios a los/as adultos mayores en situación de dependencia moderada o severa en su domicilio, estos servicios son otorgados por un/a asistente domiciliario/a capacitado/a para tal efecto

Usuarios Estratégicos

- Personas mayores de 60 años, especialmente aquellos en situación de mayor vulnerabilidad.
- Organizaciones de Adultos Mayores.
- Fundaciones, Corporaciones, Universidades, Centros Comunitarios, Consultoras y Centros de Estudios, que ejecutan programas relacionados con gerontología y/o que realizan investigaciones en la materia.
- Organismos del Estado cuyas labores se involucran con la temática de vejez y envejecimiento.
- Personas de la sociedad civil y redes cercanas a los adultos mayores.
- Profesionales y organismos de los Gobiernos Regionales y municipales que trabajan en el desarrollo de programas dirigidos a adultos mayores.
- Senadores(as) y Diputados(as), quienes deben generar propuestas y acciones legislativas en materia de políticas públicas de vejez.
- Organismos Internacionales que tratan temas de vejez.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Los desafíos gubernamentales para el Servicio Nacional del Adulto Mayor son:

- Fortalecer la Institucionalidad del Servicio Nacional del Adulto Mayor, mediante la gestión territorial y descentralización del Servicio.
- Articular la red de servicios sociales dirigida a personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o dependencia.
- Aumentar la cobertura de los programas, fortaleciendo la oportunidad y calidad entregada a los adultos mayores del país.
- Fortalecer el sistema de protección social dirigido a los mayores.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio Nacional del Adulto Mayor se relaciona principalmente con el Ministerio de Desarrollo Social, a través de las Subsecretarías de Servicios Sociales y de Evaluación Social, además de otros organismos públicos como Municipios, otros ministerios y organismos privados vinculados a la problemática de vejez y envejecimiento.

Dado el aumento del grupo etario adulto mayor, el Servicio también se relaciona con entidades académicas y formativas que han incorporado en su agenda el interés y preocupación por este sector de la población, posicionándose como un actor clave y referente en el medio social para guiar el afrontamiento de las crecientes necesidades y demandas que dicho crecimiento generará para la sociedad chilena, lo anterior, a su vez, también refiere una estrecha relación con los organismos prestadores de servicios a adultos mayores y especialmente con los propios adultos mayores, sea que estos se encuentren organizados o no.

De igual modo, en el contexto internacional, el Servicio se relaciona con distintos organismos que trabajan tanto en el fomento de los derechos y generación de estrategias y políticas públicas orientadas a fortalecer los sistemas de protección y la articulación de redes que favorezcan la problemática del envejecimiento en la región.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Es un servicio público creado por medio de la promulgación de la Ley N°19.828, el 17 de septiembre de 2002. Comenzó sus funciones en enero de 2003.

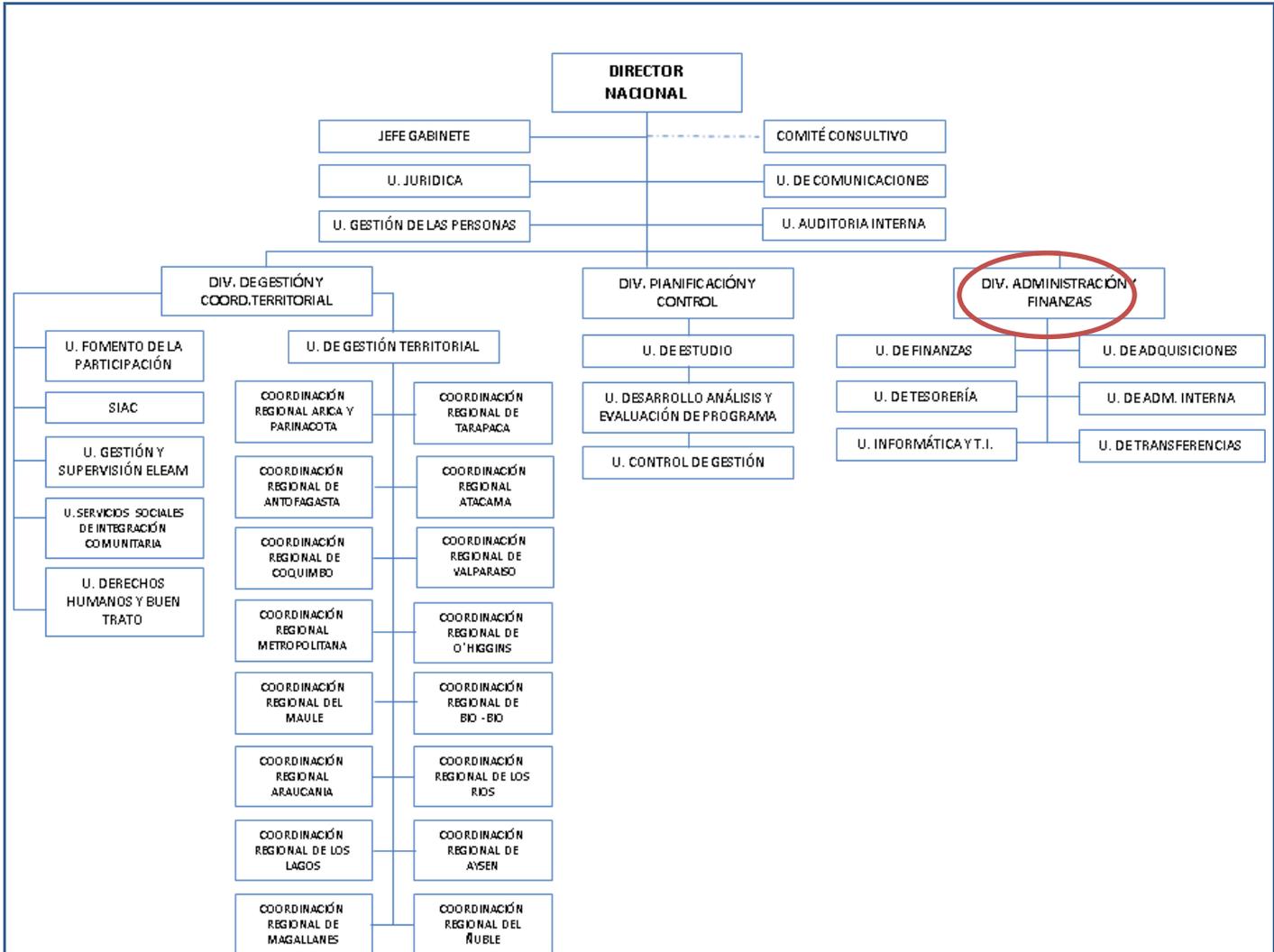
SENAMA se crea como un servicio público, funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se encuentra sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Desarrollo Social.

La Ley N° 19.828 que crea el Servicio define como adulto mayor a toda persona que ha cumplido los 60 años, sin diferencia entre hombres y mujeres. La principal tarea, que compromete a todo el equipo SENAMA, es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas mayores del país. Para lograr dicho objetivo, se generan al interior del Servicio, una vinculación directa con diversas instancias:

- **Coordinaciones Regionales:** Son la representación del servicio en cada una de las regiones del país. Tienen como principal función el despliegue y ejecución de los programas del Servicio.
- **Consejos Asesores Regionales de Adultos Mayores:** Los Consejos Asesores Regionales de Adultos Mayores fueron creados mediante el decreto N° 8 de enero de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Los Consejos representan a las diversas organizaciones de su región, y colaboran con el Servicio Nacional del Adulto Mayor, proponiendo políticas, medidas o instancias destinadas a fortalecer la participación de las personas mayores en cada región, la protección de sus derechos, y el ejercicio de su ciudadanía activa, entre otras.
En la actualidad hay 15 Consejos Asesores Regionales a nivel nacional con un mínimo de 11 y un máximo de 15 consejeros participando en ellos.
- **Comité Consultivo:** Se encarga de asesorar al Director Nacional del Servicio en temas referidos a planes y programas para las personas mayores. Sus acuerdos no son obligatorios, pero constituyen recomendaciones para la Dirección Nacional.
- **Otros aspectos relevantes:** El Servicio Nacional del Adulto mayor se encuentra en un proceso de revisión y actualización de los perfiles de cargo, esto a razón del crecimiento que ha tenido la cantidad de programas que se han creado para el cumplimiento de su objetivo central que es contribuir a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

En este mismo sentido, se ha relevado la necesidad de fortalecer la gestión de personas para generar un marco institucional que pueda sostener y abordar apropiadamente el crecimiento de la población adulta mayor del país, y por tanto de las necesidades que de ello se generarán.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a de División Administración y Finanzas, son los siguientes:

- **Director/a Nacional:** Proponer, coordinar, implementar y promover políticas públicas orientadas a fortalecer la inclusión, oportunidades y derechos de los/las adultos mayores chilenos/as, a través de la generación de conocimiento, diseño, evaluación y coordinación de dichas políticas y la ejecución de programas que permitan fortalecer y generar un nivel de desarrollo en distintas materias del ámbito de vejez, de acuerdo a la legislación vigente.
- **Jefe/a División de Planificación, Desarrollo y Control:** Asegurar la comprensión e inclusión de las declaraciones sustantivas del Servicio, en las definiciones estratégicas u operativas de todas las Divisiones, Unidades y Equipos de Trabajo. Procurar el cumplimiento de las orientaciones estratégicas, los compromisos externos y las metas institucionales, a través del monitoreo constante de indicadores y resultados, generando los sistemas de soporte adecuados.
- **Jefe/a División de Gestión y Coordinación Territorial:** Coordinar la implementación de la oferta programática en las distintas regiones del país. Además, debe coordinar, gestionar y monitorear el trabajo de las coordinaciones y en particular de los coordinadores regionales.
- **Encargado/a Auditoría Interna:** Asesorar y participar en la implantación y mejora de nuevos procesos y procedimientos, así como del control interno en todas las áreas del Servicio.
- **Encargado/a Jurídica y Derechos Humanos:** Asistir y asesorar a la Dirección Nacional, Jefes de División o cualquier dependencia del SENAMA, respecto de todo tipo de materias de índole legal o reglamentaria, que digan relación con los objetivos del Servicio. Realizar convenios, contratos y actos administrativos requeridos para un adecuado ejercicio de los mandatos y funciones del Servicio Nacional del Adulto Mayor. Velar y asegurar la juridicidad de los actos administrativos del Servicio.
- **Coordinadores/as Regionales:** Coordinar las políticas de vejez en las distintas instancias del Gobierno y administración regional, provincial y comunal, manteniendo una permanente y preferente vinculación con los municipios y otros organismos y entidades que actúen en la atención de asuntos de envejecimiento para prestarles el apoyo técnico que requieran y evaluar su gestión, particularmente en cuanto a cumplimiento de programas y proyectos que patrocine, financie o desarrolle.

- **Encargado/a Unidad de Estudios:** Gestionar y supervisar la producción de conocimiento para asegurar una amplia difusión y socialización de la información sobre envejecimiento y vejez, así como su disponibilidad para la toma de decisiones programática y de política pública.
- **Encargado/a Unidad Control de Gestión:** Supervisar el proceso de monitoreo y seguimiento de los compromisos institucionales correspondientes a los instrumentos de gestión gubernamental para asegurar la obtención de información oportuna que permita la toma de decisión respecto de mejoras en los procesos de SENAMA.
- **Encargado/a Unidad de Desarrollo Análisis y Evaluación de Programas (UDAE):** Liderar y ejecutar el desarrollo, análisis y evaluación de programas de SENAMA para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y la satisfacción de las necesidades de los usuarios finales.
- **Encargado de Unidad de Gestión de Personas:** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las tareas, procesos y subprocesos de Gestión y Desarrollo de las Personas, mediante los procedimientos técnicos y administrativos de dicha unidad en Servicio, procurando una gestión eficiente tanto con los clientes internos en todo su ciclo de vida laboral como externos, velando por el correcto funcionamiento de la Unidad. Asistir a la Dirección en la toma de decisiones sobre la materia de personas.

2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	223
Dotación de Planta	43 (21 ocupados)
Dotación a Contrata	180
Personal a Honorarios	87

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$36.044.404.000.-
Presupuesto de Inversión	\$3.488.637.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, está compuesto por el Nivel Central con sede en la ciudad de Santiago, en el que se encuentra la Dirección Nacional y las tres Divisiones, además de las Unidades.

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, está compuesto por el Nivel Central con sede en la ciudad de Santiago, en el que se encuentra la Dirección Nacional y las tres Divisiones, además de las Unidades.

Existen también 16 Coordinaciones Regionales, ubicadas en cada una de las capitales regionales respectivas, siendo estas las siguientes:

Coordinación Regional de Tarapacá
 Coordinación Regional de Antofagasta
 Coordinación Regional de Atacama
 Coordinación Regional de Coquimbo
 Coordinación Regional de Valparaíso

Coordinación Regional de Libertador Bernardo O'Higgins
Coordinación Regional de Maule
Coordinación Regional de Bío Bío
Coordinación Regional de Araucanía
Coordinación Regional de Los Lagos
Coordinación Regional de Aysén
Coordinación Regional de Magallanes
Coordinación Regional Metropolitana
Coordinación Regional de Los Ríos
Coordinación Regional de Arica y Parinacota
Coordinación Regional de Ñuble (entra en vigencia el 05 de septiembre de 2018, según Ley N°21.033, que Crea la nueva región de Ñuble)

También se encuentra bajo la supervisión del Servicio seis (6) Casas de Encuentro del adulto mayor.

Por otra parte, se encuentran vinculadas a la gestión del Servicio 13 Establecimientos de Larga Estadía y 50 Condominios de Viviendas Tuteladas, distribuidos a lo largo del país.

2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

I Nivel Jerárquico

Director Nacional

II Nivel Jerárquico

- Jefe/a División de Gestión y Planificación Territorial
- Jefe/a División de Planificación, Desarrollo y Control
- Jefe/a División de Administración y Finanzas

Total: 4 cargos

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a de División de Administración y Finanzas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Planificar y controlar los recursos presupuestarios del servicio para asegurar su completa y adecuada ejecución durante el año.
2. Asesorar al Director del Servicio en la toma de decisiones en materias de reasignaciones de recursos, ejecución de recursos, reasignaciones de funciones y viabilidad de acuerdo a normativa legal vigente según Contraloría General de la República y Servicio Civil.
3. Decidir sobre la ejecución de los programas e iniciativas de la Unidad de Gestión de Personas en materias de Reclutamiento y Selección, Inducción, Evaluación del Desempeño, Promoción y Capacitación.
4. Controlar y Supervisar el mantenimiento y la incorporación de nuevas tecnologías al servicio.
5. Administrar Servicios Generales.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Elaborar el presupuesto y velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.</p>	<p>1.1 Generar e implementar estrategias para garantizar el equilibrio presupuestario del Servicio.</p> <p>1.2 Generar estrategias para mantener la sustentabilidad financiera del Servicio.</p> <p>1.3 Evaluación y factibilidad técnica sobre las inversiones que pueda realizar la Dirección y/o Divisiones, analizando costos alternativos sobre la toma de decisiones.</p>
<p>2. Fomentar y promover buenas practicas que fortalezcan la gestión de personas, en su ámbito de acción.</p>	<p>2.1 Promover buenas prácticas en materias de gestión y desarrollo de personas en concordancia con la Política de Gestión de Personas, con énfasis en el fortalecimiento del clima organizacional de su equipo de trabajo.</p>
<p>3. Redefinir los procesos administrativos en todas las áreas de la división, con el propósito de mejorar la eficiencia administrativa.</p>	<p>3.1 Generar una estrategia con los encargados de Unidades, sobre la mejora continua de todos los procesos administrativos, de manera de que sean oportunos y apegados a la Normativa vigente.</p> <p>3.2 Establecer métodos de monitoreo interno sobre cumplimiento de plazos en la entrega de reportes internos como externos, sobre materias de su competencia.</p> <p>3.3 Asegurar el cumplimiento de los distintos convenios de desempeño colectivo del área de su competencia.</p>
<p>4. Garantizar la seguridad de la información institucional.</p>	<p>4.1 Generar un plan para la incorporación de sistemas seguros y confiables para resguardar la información de los distintos programas del Servicio.</p>

4 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 <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

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.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>15%</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en gestión financiera en organizaciones de similar complejidad, en un nivel requerido para el cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en gestión financiera del Estado o en recursos físicos y/o en recursos humanos, en organizaciones de similar envergadura.</p> <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefaturas en instituciones públicas o privadas en materias relacionadas con el cargo.</p>	<p>15%</p>
<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, movilizando a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p>20%</p>
<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.</p> <p>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>	<p>10%</p>
<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>	<p>10%</p>
<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.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p>15%</p>
<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>	<p>15%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

5 CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

N° Personas que dependen del cargo	58
Presupuesto que administra	\$39.533.041.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de la División de Administración y Finanzas está constituido por:

- Encargado/a de Unidad Administración Interna
- Encargado/a de Unidad de Adquisiciones
- Encargado/a de Unidad de Contabilidad y Finanzas
- Encargado/a de Unidad de Gestión de Personas
- Encargado/a de Unidad de Tesorería
- Encargado/a de Unidad de Transferencias
- Encargado/a de Unidad Gestión Presupuestaria
- Encargado/a de Unidad Soporte Informático

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos:

El/la Jefe/a de División de Administración y Finanzas, se relaciona con todas las Divisiones y Unidades del Nivel Central, las Coordinaciones Regionales del Servicio y los Encargados de la ejecución de programas que se desarrollan en la institución, como parte de la implementación de las políticas públicas orientadas a los adultos mayores.

Clientes Externos:

Los principales clientes externos de la División de Administración y Finanzas son los diferentes clientes y proveedores de bienes y servicios que el Servicio requiere en el marco del desarrollo de las funciones y actividades realizadas en cumplimiento a los objetivos para los cuales fue mandatado.

También se relaciona con las instituciones relacionadas con la definición y controles presupuestarios, dependientes del Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos, la Contraloría General de la República, el Servicio Civil, el Ministerio de Desarrollo Social, la Subsecretaría de Desarrollo Social, y otras carteras públicas.

Otros actores claves:

- Medios de comunicación.
- Asociación de funcionarios y funcionarias del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **35%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.003.000.-** 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 35%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.053.414.-	\$1.068.695.-	\$4.122.109.-	\$3.405.732.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.471.531.-	\$1.915.036.-	\$7.386.567.-	\$5.833.046.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.215.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.038.770.-	\$1.063.570.-	\$4.102.340.-	\$3.390.510.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.824.700.-	\$1.688.645.-	\$6.513.345.-	\$5.228.209.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.003.000.-

***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 cumplir un año calendario completo 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.

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.

7.2 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.