

**JEFE/A DIVISIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CAJA DE PREVISIÓN DE LA DEFENSA NACIONAL - CAPREDENA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SEGUNDO NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

A el/la Jefe/a División Tecnologías de la Información, le corresponde diseñar, administrar y gestionar la implementación y utilización de tecnologías de la información y comunicaciones de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, de acuerdo a las políticas emanadas por la Vicepresidencia Ejecutiva, en conformidad a las normas e instrucciones que la rigen, para el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Para ejercer un cargo de alta dirección pública se requerirá estar en posesión de un 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 legal: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 18-10-2016
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Gloria Carranza

*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

La misión de Capredena es satisfacer a nuestros/as clientes/as y cumplir con sus requisitos mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones del sistema de seguridad social de las Fuerzas Armadas, mejorando continuamente el sistema de gestión de la calidad y del pago de pensiones y sus servicios asociados, bonificaciones y prestaciones de salud, servicios sociales y financieros.

Al comenzar el nuevo siglo de vida institucional, buscamos ser un organismo público de excelencia en la provisión de servicios de seguridad social, incluyendo prestaciones de salud, propiciando ambientes laborales adecuados, que permitan el desarrollo y compromiso de sus funcionarios.

Dentro de los Objetivos Estratégicos, se encuentran:

1. Fortalecer, en la provisión de nuestros servicios, la orientación al usuario para satisfacer sus necesidades, valiéndonos del conocimiento que tenemos de nuestro quehacer, del desarrollo de procesos de mejora continua y de la articulación con otros actores.
2. Alcanzar resultados de excelencia mediante la descentralización de la gestión y sus procesos en el ámbito de la seguridad social, fomentando mejores canales de coordinación y comunicación.
3. Mejorar la entrega de servicios al usuario, mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información que acompañen una cultura de innovación.
4. Implementar un modelo de gestión, orientado a establecer condiciones de perdurabilidad, sustentabilidad y desarrollo de los Centros de Salud y Rehabilitación, que posibiliten ampliar la provisión de prestaciones de salud a la comunidad.
5. Desarrollar políticas y prácticas orientadas a mejorar la calidad de vida laboral y la generación de ambientes laborales adecuados al interior de la Institución, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
6. Fortalecer el compromiso de los funcionarios para mantener un servicio de excelencia y garantizar su sentido de pertenencia a la Institución.
7. Precaver la existencia de una estructura organizacional concordante con el servicio de excelencia institucional. Dentro de ella, reducir el nivel de centralismo y desarrollar las condiciones para garantizar el empoderamiento de los distintos niveles de toma de decisiones.

Sus principales Clientes/Beneficiarios/Usuarios son:

- Personal activo de las Fuerzas Armadas y demás imponentes señalados en el DFL. N° 31 de 1953, Ley N° 18.458 de 1985 y sus cargas familiares.
- Personal pasivo de las Fuerzas Armadas y sus cargas familiares, los cuales son objeto de pensiones de retiro, pensiones de montepíos y retenciones judiciales.

**2.2
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

Si bien no existen desafíos asociados directamente a las funciones de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, esta Institución aporta a los objetivos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a través de lo siguiente:

- Mejorar el Sistema Previsional, que permita a todas las chilenas y chilenos el acceso a pensiones más dignas, en el marco de un sistema de protección social.
- Relevar el rol público de los organismos vinculados y dependientes

**2.3
CONTEXTO EXTERNO
DEL SERVICIO**

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional, Capredena creada el 9 de septiembre de 1915, es un servicio público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya dirección y administración radica en el Honorable Consejo y en el Vicepresidente Ejecutivo. Es el Ministro de Defensa quien preside dicho Consejo por derecho propio.

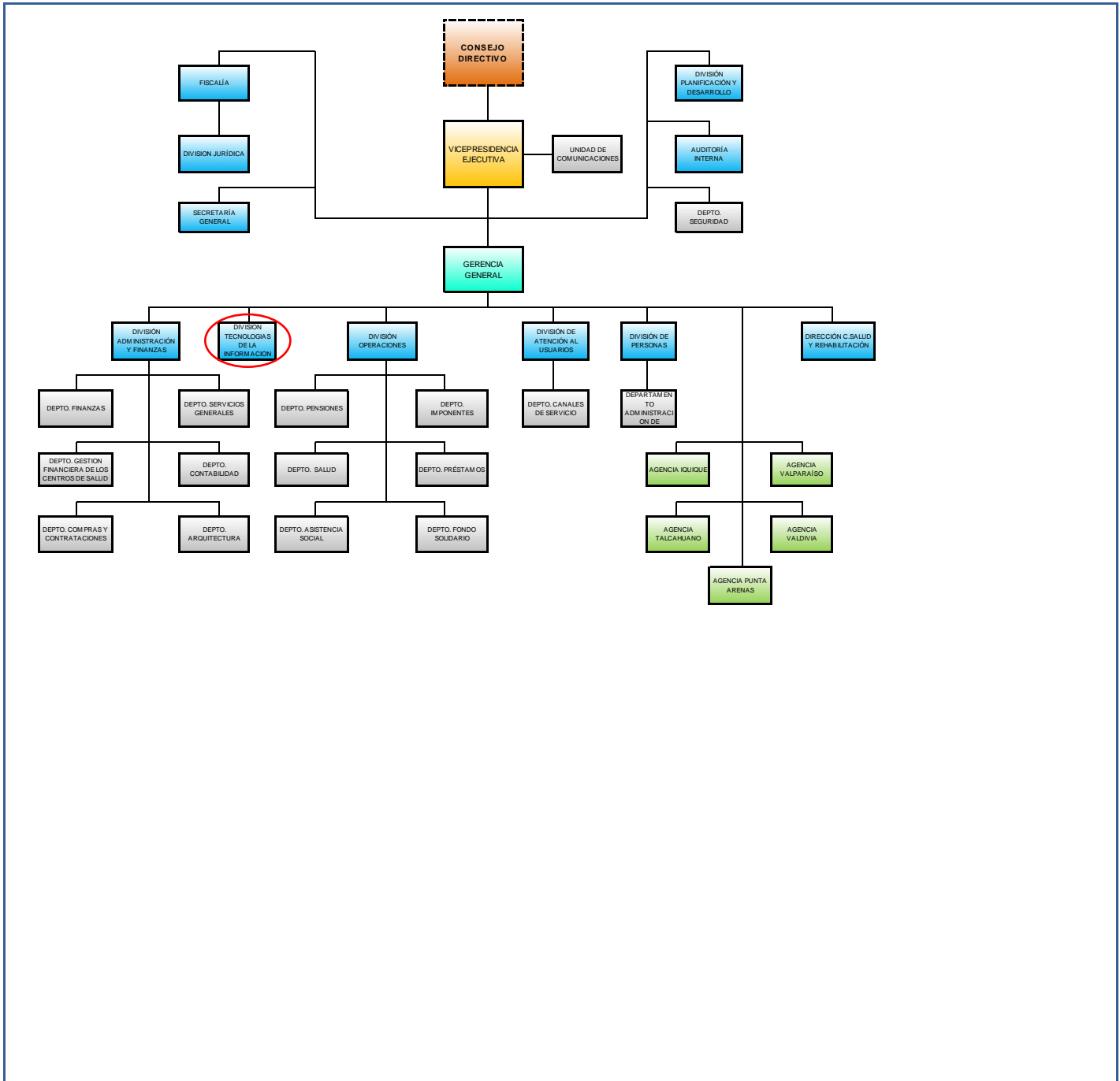
Se encuentra sujeta a la supervigilancia del Ministerio de Defensa Nacional, y desde un punto de vista presupuestario y en razón a su carácter previsional, depende del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO**

A continuación se detallan los principales desafíos asumidos por la Institución, para ser implementados durante el año 2016:

1. Fortalecer el Call Center Institucional, concluir el proceso de integración de los call center salud y previsión, incrementar los niveles de servicio y satisfacción de los/as usuarios/as:
 - a) Integración Técnica de plataforma de Call Center Capredena Previsión y Capredena Centros de Salud
 - b) Incrementar los niveles de satisfacción con respecto al año 2015.
 - c) Incrementar los niveles de servicio respecto de llamados contestados, aumentar la resolución de casos y disminuir las derivaciones con respecto al año 2015.
 - d) Automatizar trámites realizados a través de la plataforma telefónica.
2. Profundizar el vínculo con los usuarios/as y contar con la retroalimentación necesaria para cumplir la misión institucional, mediante la ejecución de estudios de satisfacción.
 - a) Alcanzar un 91.02% de satisfacción considerando atenciones presenciales, telefónicas y web.
 - b) Dar autonomía a Oficinas Regionales, de forma de dar independencia en la entrega de productos y servicios institucionales.
 - c) Estandarizar las rutinas y protocolos de los procesos de atención ciudadana, tanto en el área previsional como en los espacios no clínicos de los Centros de Salud y Rehabilitación institucionales.
3. Continuar con el mejoramiento de los Servicios en Línea disponibles para los/as usuarios/as con clave web básica y avanzada.
 - a) Poner a disposición más trámites en los Servicios en Línea para usuarios/as.
 - b) Aumentar la satisfacción de los Servicios en Línea con respecto al año 2015.
4. Diseñar y realizar un proceso de consulta ciudadana según lo establecido en la Ley N° 20.500, respecto de los servicios y beneficios institucionales.
5. En materias de género durante el año 2016 se diseñara una metodología que permita medir directamente inequidades, brechas y barreras de género. Como asimismo, se incorporara la variable sexo en el sistema corporativos que, a la fecha, no cuentan con ella.

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6
DIMENSIONES
DE
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total* (planta y contrata)	448
Dotación de Planta	66
Dotación a Contrata	382
Personal a Honorarios	7

*Adicionalmente, la Caja cuenta con los Centros de Salud y Rehabilitación, con una planta aprobada de 728 personas.

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 1.140.702.964.000
Presupuesto de Inversión	\$ 284.412.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional se despliega en ocho regiones, en las que cuenta con infraestructura de calidad para la atención de los beneficiarios. Sus 5 Agencias y 5 Oficinas han sido remodeladas, implementando el nuevo modelo de atención integral. Los 4 Centros de Salud han implementado un proceso de mejora continua, habiendo obtenido todos ellos la Acreditación de Calidad de la Superintendencia de Salud.

Las Agencias Regionales se ubican en Iquique, Valparaíso, Talcahuano, Valdivia y Punta Arenas.

Las Oficinas se ubican en Arica, Antofagasta, Talca, Temuco y Puerto Montt.

Las Instalaciones de Salud se encuentran en Santiago, Valparaíso y Limache.

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

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública de CAPREDENA, además del Jefe/a División Tecnologías de la Información, son los siguientes:

- Vicepresidente Ejecutivo (Primer Nivel Jerárquico)
- Fiscal (Segundo Nivel Jerárquico)
- Gerente General (Segundo Nivel Jerárquico)
- División Operaciones (Segundo Nivel Jerárquico)
- División Planificación y Desarrollo (Segundo Nivel Jerárquico)
- División Atención a Usuarios (Segundo Nivel Jerárquico)
- División Jurídica (Segundo Nivel Jerárquico)
- División Administración y Finanzas (Segundo Nivel Jerárquico)
- División Personas (Segundo Nivel Jerárquico)
- Dirección Nacional Centros de Salud y Rehabilitación (Segundo Nivel Jerárquico)

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a División Tecnologías de la Información, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al/a la Gerente/a General y al/a la Vicepresidente/a Ejecutivo/a, en su caso, en aquellas materias relacionadas con la gestión de tecnologías de la información y comunicaciones institucionales (TIC).
2. Proponer políticas y planes para el desarrollo tecnológico y gestión de tecnologías de la información y comunicaciones de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, controlando su implementación.
3. Garantizar la entrega de un servicio de calidad continuo a los usuarios de la organización en los ámbitos propios de su competencia, gestionando el soporte del recurso tecnológico informático necesario para el normal funcionamiento de la organización.
4. Controlar los proyectos relacionados con la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones para la institución, incluyendo software, hardware y redes.
5. Planificar y liderar los procesos de licitaciones de bienes y servicios del área, controlando tanto el cumplimiento de los contratos como la correcta prestación de los servicios.
6. Evaluar y proponer soluciones operativas adecuadas a las necesidades y requerimientos institucionales, respecto de materias referidas a tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).
7. Coordinar, supervisar y apoyar el cumplimiento de los compromisos asociados a los convenios de desempeño colectivo y objetivos departamentales del área bajo su dependencia.

3.2 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO PARA EL PERIODO *

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Velar por la provisión eficiente y oportuna de las tecnologías de la información que la operación de la Institución requiera, a objeto de asegurar la calidad y oportunidad de los servicios que brinda Capredena a sus usuarios y usuarias.	1.1 Proponer y ejecutar un plan de desarrollo de la plataforma tecnológica que garantice la continuidad operacional y de calidad de los servicios que brinda la Institución.
2. Gestionar eficaz, eficiente y oportunamente los recursos asociados a la provisión, mantención y desarrollo de tecnologías de la información.	2.1 Gestionar eficazmente los contratos de servicios administrados por la División Tecnologías de la Información. 2.2 Ejecutar oportunamente los recursos presupuestarios asignados a la División Tecnologías de la Información.

<p>3. Fortalecer el Sistema de Seguridad de la Información de la Institución, a través de la gestión de los riesgos de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, a objeto de garantizar la calidad de los mismos (conforme a Norma NCh ISO 27001).</p>	<p>3.1 Formular e implementar un plan para el fortalecimiento del Sistema de Seguridad de la Información.</p>
<p>4. Fortalecer la estructura de la División Tecnologías de la Información y velar por el cumplimiento de la normativa gubernamental que se dicte en materia de TIC's, de modo de constituir una contraparte sólida frente a los proyectos tecnológicos que se desarrollen.</p>	<p>4.1 Formular e implementar un plan de Fortalecimiento de la División de Tecnologías de Información para garantizar el eficaz desempeño de las funciones de la División, especialmente en el seguimiento de proyectos y el aseguramiento de la calidad de los servicios.</p>

*Para mayor profundidad consultar la *“Guía práctica: Incorporación de lineamientos para el convenio de desempeño en el perfil de selección ADP”*.

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.</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>10%</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en desarrollo e implementación de tecnologías de información y gestión de contratos en instituciones de envergadura y complejidad similar.</p> <p>Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en alguna de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y reingeniería de procesos. - Implementación de Sistema de Seguridad de la Información - Licitaciones públicas <p>Se valorará, además, poseer al menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura.</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, movilizand o 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, de manera de lograr que la tecnología de información de Capredena se constituya en un soporte de alta eficiencia y eficacia para sus usuarios.</p>	<p>15%</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 en relación a la generación de una cultura de servicio al usuario, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegurar que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p>20%</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>10%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	32 personas*
Presupuesto que administra	\$ 1.409.662.000

*De ellos, 21 son externos.

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de el/la Jefe/a División Tecnologías de la Información está conformado por:

- **Unidad de Continuidad Operacional**, cuyo objetivo principal es apoyar la gestión de la Jefatura en el ámbito técnico de soporte al usuario por medio de la Mesa de Servicio y técnicos.
- **Unidad de Administración de Data Center**, cuyo objetivo principal es apoyar la gestión de la Jefatura en el ámbito de la administración de las plataformas informáticas residentes en el Data Center propio de la Institución.
- **Unidad de Desarrollo y Mantención de Aplicaciones**, cuyo objetivo principal es apoyar la gestión de la Jefatura en el ámbito de los desarrollos y mantención de las aplicaciones propias de la Institución.
- **Encargado Compras y Licitaciones**, cuyo objetivo principal es apoyar la gestión de la Jefatura en el ámbito de las compras y licitación relacionadas con tecnologías de la información.
- **Encargado Procedimientos**, cuyo objetivo principal es apoyar la gestión de la Jefatura en el ámbito de la elaboración de procedimientos (de control, proceso, seguridad, etc.) y seguimiento de indicadores relacionados con los procesos propios de la división.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El/La Jefe/a División Tecnologías de la Información se relaciona internamente con:

- **Vicepresidente/a Ejecutivo/a:** Fija las políticas generales dentro de las cuales debe actuar la División.
- **Fiscal:** Visa contratos y compras que realice la División con empresas externas.
- **Gerente/a General:** Jefatura de quien depende el cargo de Jefe/a de División, por lo que debe reportarle los avances en su gestión.
- **Agentes Regionales, Director/a de los Centros de Salud o Rehabilitación, Jefes/as de División y Jefes/as de Departamento:** Son los usuarios de los Servicios que provee la División.
- **Comité de Informática:** El Jefe/a de la División Tecnologías de la Información le presenta los temas relacionados con la compra de hardware y la planificación de los servicios informáticos (soporte tecnológico y desarrollo de sistemas) a objeto de que sean validados y priorizados por dicho Comité, para finalmente ser sancionados por el Vicepresidente/a Ejecutivo/a.

Los organismos públicos y privados que tienen vinculación con el/la Jefe/a División Tecnologías de la Información, son:

- **Ministerio Secretaría General de la Presidencia:** Dicta las políticas generales en materia de Gobierno Electrónico y plantea los desafíos frente a los cuales la Caja de Previsión de la Defensa Nacional debe dar respuesta.
- **Comunidad Tecnológica Gubernamental:** Se establece una relación de intercambio de experiencias implementadas en los Servicios, referente a procedimientos, software y tecnologías, entre otros.
- **Organismos, Servicios, Instituciones y empresas públicas, nacionales y extranjeras:** Con las que CAPREDENA convenga acuerdos de cooperación y de interoperabilidad.
- **Empresas externas:** Que provean servicios informáticos, suministros, servicios de apoyo, equipamiento o servicios conexos.

5.4 RENTA DETALLADA

El cargo corresponde a un grado 5° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **31%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.020.000.-** 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 31%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.321.092.-	\$719.539.-	\$3.040.631.-	\$ 2.523.761.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.155.628.-	\$1.288.245.-	\$5.443.873.-	\$ 4.528.458.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.192.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.310.562.-	\$716.274.-	\$3.026.836.-	\$2.511.828.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.665.481.-	\$1.136.299.-	\$4.801.780.-	\$4.036.667.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.020.000.-

***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.

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

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, deberán 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.