

**JEFE/A DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Nivel Central, Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al Jefe/a de la División de Administración, le corresponderá liderar y gestionar los procesos necesarios para apoyar y colaborar en el logro de los objetivos estratégicos institucionales, a través de una eficiente y oportuna administración de personas y de recursos financieros, presupuestarios y materiales puestos a disposición del Servicio, en conformidad a la misión de la Dirección General de Obras Públicas, las normas generales de la administración del Estado e instrucciones institucionales específicas, entregando un servicio de alta calidad a los clientes internos y externos.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Título Profesional 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: Artículo Único del DFL 271/2009, de 10 de noviembre de 2009, del Ministerio de Obras Públicas.

Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, de la ley N° 20.955.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable tener experiencia en materias de administración y finanzas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará poseer experiencia en:

- Prevención de Riesgos
- Gestión de Bienes y Servicios
- Gestión de Personas

Se valorará poseer, a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en materias afines en instituciones públicas o privadas.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 10-12-2019

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Cisternas

*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, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**1.4
ÁMBITO DE
RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	3
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	37
Presupuesto que administra	Gestión presupuestaria del Servicio se encuentra sometida directamente a la aprobación que maneja la División de Administración Interna de la Dirección General de Obras Públicas M\$6.329.554 anual. Indirectamente los recursos de capacitación del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que asciende a M\$27.092 anual.

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

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

- Coordinar la implementación de las directrices ministeriales y de la Dirección General de Obras Públicas en los departamentos y unidades bajo su dependencia.
- Proveer información relevante a la autoridad del Servicio para la toma de decisiones asociadas a los productos estratégicos del área.
- Colaborar en instancias de coordinación ministerial en las áreas de su campo de acción.
- Velar por el cumplimiento de las metas dispuestas por el Servicio en materia de Convenio de Desempeño Colectivo, Programas de Mejoramiento de la Gestión y Gestión de Riesgos.
- Supervisa, en coordinación con la jefatura del respectivo departamento, el desarrollo de las actividades y funciones de los Departamentos de Administración Interna, Prevención de Riesgos y Gestión y Desarrollo de Personas.
- Responsable sobre el equipo de trabajo que dirige, realizando su gestión a través de estilos y prácticas motivadoras, que contribuyan a la formación de los/as funcionarios/as y a generar ambientes laborales sanos.
- Gestionar el desempeño de sus funcionarios/as, realizando retroalimentaciones presenciales y periódicas, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos y errores, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados y/o comportamientos.

**2.2
EQUIPO DE TRABAJO**

El/la Jefe/a de División Administración tiene a su cargo la supervisión directa e indirecta del siguiente equipo de trabajo:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

Su objetivo principal impartir instrucciones de orden administrativo, en el área de administración de bodegas, gestión de pago de servicios, de mantención de las dependencias, coordinación y control de la ejecución presupuestaria, gestión de garantías de contratos, gestión de contratos, facturas, abastecimiento y gestión

documental.

El equipo de trabajo es el siguiente:

- Jefe departamento
- Jefatura Unidad de Gestión y Control de Contratos y Servicios Generales
 - Analista de gestión y control de contratos
 - Analistas de servicios generales (2)
 - Encargado de mantención
 - Conductores (2)
- Jefatura Unidad de Abastecimiento
 - Ejecutivo compras
- Jefatura Unidad de Gestión Financiera
 - Analista de gestión financiera
- Jefatura Oficina de Partes
 - Administrativos Oficina Partes (3)
- Coordinadora Pool de Auxiliares
 - Auxiliares (3)
- Secretaria

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Responsable de velar por el cumplimiento de las políticas y normas de prevención de riesgos de accidentes laborales de higiene y seguridad laboral en las obras públicas y en el Ministerio, tanto internamente como a nivel de Servicios Dependientes.

El equipo de trabajo es el siguiente:

- Jefe departamento
 - Analistas de Prevención de Riesgos (5)
 - Salud Ocupacional (1)

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Responsable de elaborar e implementar políticas y procedimientos en torno a la Gestión y Desarrollo de Personas que permitan facilitar, mantener y desarrollar funcionarios comprometidos con la organización, así como asegurar la gestión integral en todos los procesos del ciclo de vida laboral de los/as funcionarios /as y personas que laboran en la Dirección General de Obras Públicas.

El equipo de trabajo es el siguiente:

Jefe/a departamento

Coordinadora Departamento(1)

Jefatura Subdepartamento de Gestión de Personas (1)

– Analistas Gestión de Personas (2)

– Apoyo Administrativo (1)

Jefatura Subdepartamento de Desarrollo de Personas (1)

– Analistas de Desarrollo de Personas (3)

**2.3
CLIENTES INTERNOS,
EXTERNOS y OTROS
ACTORES CLAVES**

<p>Cientes Internos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefatura Superior del Servicio - Jefatura de Gabinete - Asesores de Gabinete - Todas las Unidades y Departamentos DGOP - Todos los Servicios MOP - Jefatura de Administración de Bienes y Servicios Subsecretaría de Obras Públicas - Todas las unidades similares de otros servicios MOP - Otras Instancias de coordinación ministerial - Asociaciones de Funcionarios (Anfudgop) con 129 socios. <p>Cientes Externos</p> <p>Actores externos relacionados con las funciones y roles desempeñados por los Departamentos bajo su dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio Civil - Contraloría General de la República - Dirección de Presupuesto / Ministerio de Hacienda - Superintendencia de Seguridad Social - Asociación Chilena de Seguridad - Cámara Chilena de la Construcción
--

**2.4
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO ***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Liderar y gestionar de manera efectiva los equipos de trabajo de la División de Administración, asegurando el desempeño y el trabajo colaborativo.	1.1 Desarrollar constantes acciones de coordinación a efectos de direccionar las áreas bajo su responsabilidad en el sentido de los objetivos del servicio.
2. Administrar eficientemente los recursos físicos y financieros del Servicio.	2.1 Definir estrategias para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, vinculados al uso correcto y eficiente de los recursos físicos y financieros de la Dirección General de Obras Públicas. 2.2 Identificar, definir e implementar mejoras a los procesos vinculados a la administración de los recursos físicos y financieros que permitan corregir errores o desviaciones

	identificadas.
3. Proponer mejoras a los procesos de medición y control, relacionados con Seguridad Ocupacional y de Obras de Infraestructura Pública.	<p>3.1 Implementar un plan de mejora administrativa que permita robustecer los procesos que respaldan la gestión institucional en materias de seguridad ocupacional y de obras de infraestructura pública.</p> <p>3.2 Generar e implementar medios de colaboración, que faciliten el acceso a información en materias de seguridad ocupacional y de obras de infraestructura pública</p>
4.- Fortalecer el cumplimiento de las políticas de Gestión y Desarrollo de Personas, acorde a los lineamientos ministeriales en la materia.	<p>4.1. Promover, liderar y fomentar la participación del equipo de trabajo de la División en la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas.</p> <p>4.2. 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.</p>

*Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento".

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al 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>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C3. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	249
Dotación de Planta	42
Dotación a Contrata	178
Personal a Honorarios	29
Presupuesto Anual	\$ 6.329.554.000

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión del Servicio

La Dirección General de Obras Públicas tiene la misión de dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios Ejecutores dependientes, disponiendo a las personas y territorio obras de infraestructura pública, mejorando la calidad de vida e igualdad de oportunidades e impulsando el desarrollo, a través del sistema de contratación de obras y consultoría, entrega de lineamientos medioambientales, de salud y seguridad y propiciando la participación de la

ciudadanía.

Objetivos Estratégicos Institucionales

- Fiscalizar las condiciones que permitan obtener resultados de calidad en las obras, bienes y servicios de infraestructura, mediante procesos de planificación, ejecución, explotación y evaluación de la Infraestructura oportunos.
- Asegurar la provisión de obras de infraestructura pública, que contribuyan al desarrollo económico, social, cultural y sustentable del país, a través de la entrega de lineamientos claros y coordinación en la gestión de los Servicios dependientes.

Productos Estratégicos

• **Fiscalización de la Gestión de la Contratación de Obras y Consultorías a nivel MOP:** Fiscalizar la correcta aplicación de técnicas y lineamientos, en relación a Contratos de Obra y Consultoría a nivel Ministerial, debiendo administrar y mantener actualizado el Registro General de Contratistas y el Registro de Consultores, certificando y fiscalizando que los inscritos cumplan con las exigencias de los Reglamentos establecidos, para apoyar a los Servicios MOP en la toma de decisiones respecto de la adjudicación de sus Licitaciones.

• **Asesoría en la incorporación de estándares de servicio en la gestión de infraestructura del MOP, considerando la evaluación de sus usuarios:** La identificación de servicios por tipo de obra se refiere a las prestaciones de servicio o condiciones de uso de la infraestructura, que resultan más relevantes para distintos usuarios. Mediante este producto se busca fomentar la incorporación de la perspectiva de servicios en la gestión de infraestructura del MOP, colocando a las personas y a la ciudadanía los territorios en el centro de la gestión de las obras de infraestructura.

• **Gestión de la Innovación en el MOP:** Incorporar el proceso de innovación en la gestión de los Servicios dependientes de la DGOP de modo que permita la excelencia en la entrega de mejores servicios de infraestructura y experiencias a los usuarios, en un contexto de economía circular.

• **Desarrollo de herramientas digitales para la mejora de la gestión:** Este producto se enfoca en la línea de la modernización ministerial, mejora continua, mediante la implementación de herramientas digitales que favorezcan la eficiencia, transparencia, trazabilidad en la gestión de las obras de infraestructura pública.

Fiscalización de Obras de Infraestructura Pública: A la DGOP le corresponde la función de Dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios dependientes, por lo que es este Servicio quien debe controlar que en las distintas etapas de las obras de infraestructura se cumpla con la normativa de prevención de riesgos, medioambiental; asuntos indígenas.

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

A la Dirección General de Obras Públicas, como parte del Ministerio de Obras Públicas, le corresponde dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios Ejecutores dependientes, disponiendo a las personas y territorio obras de infraestructura pública, mejorando la calidad de vida e igualdad de oportunidades e impulsando el desarrollo, a través del sistema de contratación de obras y consultoría, entrega de lineamientos medioambientales, de salud y seguridad y propiciando la participación de la ciudadanía.

4.4
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP

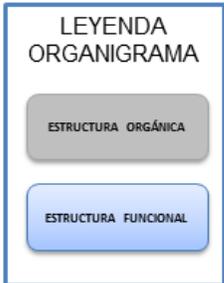
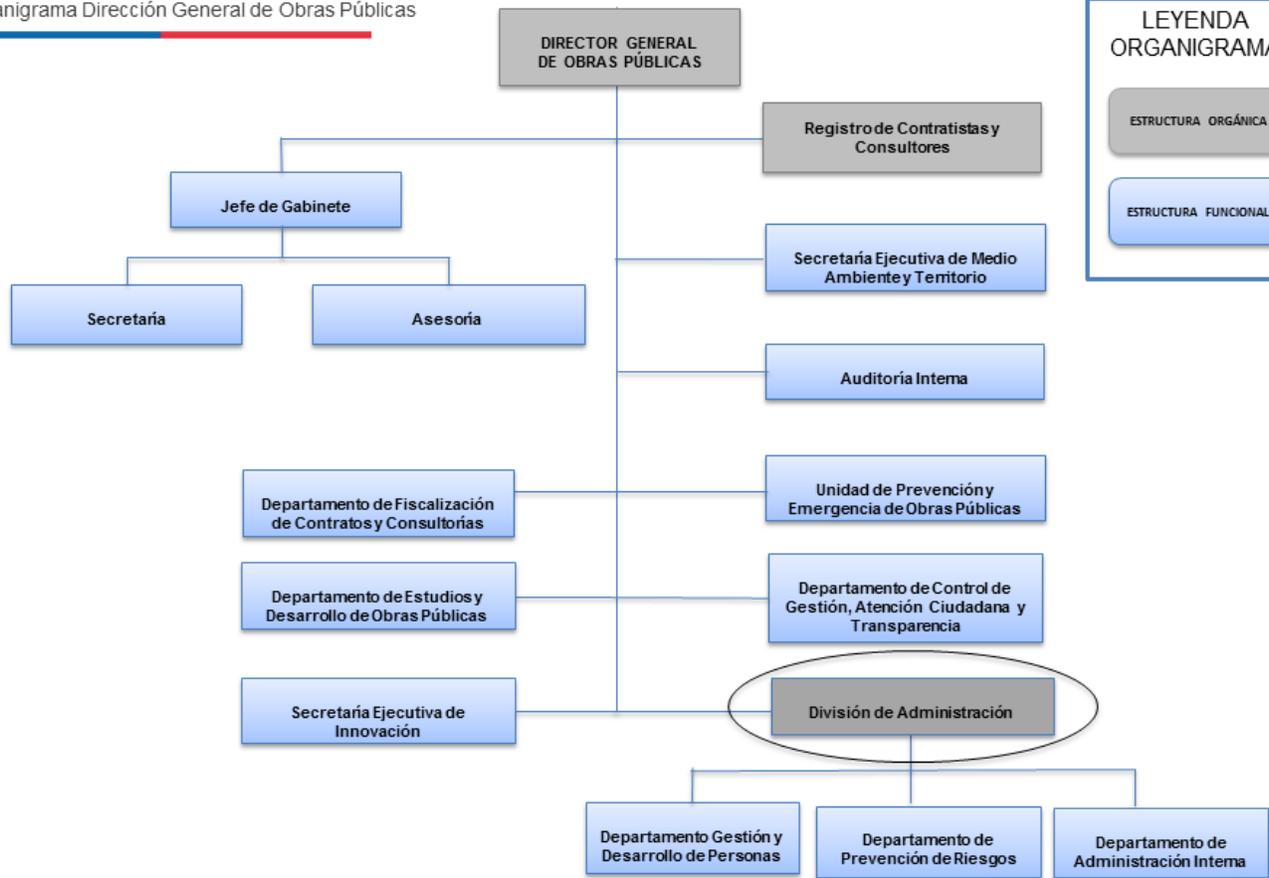
Los cargos de la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas pertenecientes al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a General
- Jefe/a División

5. ORGANIGRAMA

Organigrama del Servicio.

Organigrama Dirección General de Obras Públicas



6. 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 **15%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.452.000.-** 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 15%	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.-	\$458.012.-	\$3.511.426.-	\$2.902.361.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.471.531.-	\$820.730.-	\$6.292.261.-	\$5.150.724.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.652.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.038.770.-	\$455.816.-	\$3.494.586.-	\$2.887.794
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.824.700.-	\$723.705.-	\$5.548.405.-	\$4.581.155.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.452.000.-

****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.

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 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.