

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A
HOSPITAL DR. CÉSAR GARAVAGNO BUROTTO DE TALCA
SERVICIO DE SALUD MAULE
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

VII Región del Maule, Talca

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Regional Talca, le corresponde liderar la gestión administrativa y de recursos financieros y físicos del establecimiento en todos los ámbitos de acción, a nivel de procesos de planificación, ejecución, revisión, control de gestión, estudios y desarrollo tecnológico, con el propósito de garantizar el óptimo funcionamiento de la atención asistencial del Hospital en el contexto de Red Asistencial.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado.

Fuente: Artículo N° 2 del D.F.L. N° 11 del 24 de agosto de 2017 del Ministerio de Salud.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión financiera y presupuestaria en organizaciones públicas y/o privadas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en el área de salud.

Es altamente deseable poseer 3 años de experiencia en cargos gerenciales de dirección, o jefaturas, en materias afines en instituciones públicas o privadas.

1.4 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	10
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	177
Presupuesto que administra	M\$ 85.382.328

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-12-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Manuel Inostroza

*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.

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de Talca, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Colaborar con el cumplimiento de los objetivos sanitarios desde el proceso de ejecución de recursos, tanto financieros, físicos como tecnológicos. Planificando, organizando, coordinando, gestionando y evaluando la utilización de los mismos con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos sanitarios.
2. Elaborar la propuesta presupuestaria anual con las orientaciones e indicadores que garanticen una gestión eficiente de los recursos disponibles, en materias relacionadas con presupuesto, disciplina financiera, desarrollo de proyectos de inversión e indicadores de gestión.
3. Analizar periódicamente la información financiera estableciendo los mecanismos de control y evaluación de la gestión acorde a las necesidades de la Red, determinando situaciones críticas, planes de intervención y emitiendo reportes para la toma de decisión
4. Asesorar a la Dirección en materias de su competencia y en especial aquellas relacionadas con inversiones en equipamiento médico e industrial, proyectos, obras civiles y gestión presupuestaria financiera.
5. Elaborar y proponer anualmente el programa de inversiones en recursos físicos del establecimiento, evaluando su cumplimiento, la aplicación de las normas correspondientes, cronograma y presupuesto establecido.
6. Aportar a los procesos de modernización permanente del Estado elaborando y proponiendo políticas y programas internos relacionados con la adquisición, administración, conservación, mantención y enajenación de recursos físicos, equipamiento sanitario y demás elementos e insumos que requiera el establecimiento, y que sirvan al mejoramiento de la calidad de atención y la satisfacción usuaria.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

Los cargos que se relacionan directamente con la Sub Dirección Administrativa del Hospital, son:

- **Jefe/a Departamento Atención Usuarios:** es el responsable de generar las políticas y procedimientos que permitan orientar, acoger y asistir a los usuarios y sus familias.
Dependen de este cargo los Sub departamentos de Admisión y Traslado, apoyo social y Participación ciudadana.
- **Jefe/a Departamento Gestión Financiera:** Encargado del desarrollo de procesos de control interno, generación de información financiero-contable oportuna y de calidad, bajo la normativa contable y presupuestaria vigente.

Dependen de este cargo los siguientes Subdepartamentos o Unidades: Contabilidad y presupuesto, Tesorería, Recaudación y cobranzas, revisión y Pago y la Unidad de Control de Inventario.

- **Jefe/a Departamento Abastecimiento:** Responsable de gestionar y controlar las acciones que permitan proveer bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del hospital de forma oportuna y de acorde a la

normativa vigente de compras públicas.

Dependen de este cargo los Subdepartamentos de: Adquisiciones, compras Generales, Compras Clínicas, Almacenamiento y Distribución.

- **Jefe/a Departamento Estadísticas e Información de la Producción:** Responsable de optimizar los registros para mantener un control adecuado de la información para la producción hospitalaria. Además deberá resguardar y administrar adecuadamente las fichas clínicas de los pacientes.
Dependen de este cargo las siguientes Unidades: Archivo Clínico, Validación y Consolidación Pago Prestaciones Institucionales y Validación y Consolidación Pago Prestaciones Valoradas.
- **Jefe/a Subdepartamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** Responsable de brindar soporte tecnológico tanto a nivel de manejo de datos, equipamiento y comunicaciones para el quehacer de las unidades clínicas y administrativas del hospital.
- **Jefe/a Subdepartamento Gestión Documental:** Unidad encargada de generar las políticas y estrategias que permitan asegurar el ciclo de vida de los documentos, así como el archivo central de documentación, incorporándose las funciones que actualmente oficina de partes.

Existen además dos unidades que son de apoyo directo al Subdirector Administrativos. Estas unidades son: Unidad de Control y Eficiencia Operacional que apoya en la planificación, análisis y monitoreo e informes de gestión para asesorar la toma de decisiones y el uso eficiente de los recursos; y la Unidad de análisis económico y asignación de recursos, quienes asisten en el análisis financiero de nuevas prestaciones y actividades, así como en la asignación y reasignación de recursos en función del Plan estratégico institucional.

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

Clientes Internos:

El/la Sub Directora/a Administrativo del Hospital Regional de Talca se relaciona con toda la dotación del establecimiento y preferentemente se vincula con:

- El Director y los/as Subdirectores/as del establecimiento en sus áreas de competencia correspondientes a: gestión de las personas, de la información, gestión financiera, recursos físicos y operaciones y gestión del cuidado.
- **Director/a Hospital Talca:** Al/a la Director/a Hospital de Talca le corresponde dirigir la gestión técnico – asistencial y administrativa del establecimiento con eficiencia, ajustándose a las normas técnicas que el Ministerio de Salud imparta y a los recursos disponibles, procurando la entrega de una atención de salud integral, oportuna y de calidad para sus beneficiarios, en coordinación con los otros establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Maule.
- **Subdirector/a de Gestión del Cuidado:** Encargado de gestionar, coordinar, organizar y dirigir la gestión de cuidados de pacientes en el Hospital.
- **Subdirector/a de Gestión Asistencial:** Encargado de gestionar, coordinar, organizar y dirigir la gestión clínica del establecimiento para la atención de los pacientes del establecimiento
- **Subdirector/a de Gestión de las Personas:** Encargado de proveer, integrar, mantener, desarrollar y conservar el potencial humano en un ambiente sano y seguro, promoviendo permanentemente los principios y valores del Establecimiento.
- **Subdirector/a de Operaciones:** Encargado de gestionar, coordinar, organizar y dirigir las diferentes acciones tendientes a mantener la infraestructura y equipos médicos en forma adecuada. Así como, proveer los servicios industriales necesarios para mantener funcionando el Hospital y administrar y ejecutar la cartera de proyectos de inversión del establecimiento.
- Se relaciona con los directivos de los Hospital de la Red, para la coordinación de las acciones de salud, para la población beneficiaria.
- Se relaciona con asociaciones gremiales del establecimiento

Además, se relaciona y participa con los diferentes comités de trabajo existentes al interior del establecimiento y que requieran su participación o asesoramiento en orden a las temáticas que dichos comités abordan.

Clientes Externos:

El/la Subdirector/a Administrativo en su rol de gestor administrativo, interactúa en relación a la coordinación de los recursos para resolver las situaciones que se presentan en la Red Asistencial, con los siguientes clientes externos:

- Director/a Servicio Salud Maule
- Hospitales y establecimientos de salud de la Región (públicos y privados) y otros Servicios de Salud.
- Fondo Nacional de Salud, Secretaría Regional Ministerial de Salud,

Superintendencia de Salud,

- Intendencia Regional, Gobernación de Talca, Municipalidades, agrupaciones comunitarias, medios de comunicación.
- Ministerio de Salud
- Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (Cenabast)
- El/la Subdirector/a Administrativo/a tiene como clientes externos a los usuarios del sistema, quienes se constituyen en sus principales clientes
- También debe interactuar con proveedores del sistema público de salud para efectos de cobranzas y materialización de convenios de suministros y de la banca privada respecto a pagos por convenio y otros.

Actores Claves:

Asociaciones Funcionarios	Nº Afiliados
Col. Tec. Médico A.G.	6
Asoc. Tec. Paramédicos	65
Fenats	774
Atyp	2
Asoc. Prof. Universitarios	254
Asoc. De enfermeros	332
Col. Tec. Paramédicos A.G.	36
Col. Medico	41
Asoc. Grem. Pediatría	11
Col. Odont. A.G.	12
Col. Farmacéutico	12
Soc. Medica de Pediatría	9
Asoc. Prof. Universitarios (Ley 19.664)	4
Total	1.558

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Mejorar la gestión de las áreas de recursos físicos y financieros del establecimiento, contribuyendo y facilitando la actividad asistencial en la red, la calidad de atención y la satisfacción usuaria.</p>	<p>1.1 Liderar la implementación de procesos, estrategias y planes de acción que favorezcan la mejora de infraestructura, equipamiento e insumos para asegurar calidad y acceso de la atención al usuario, generando alianzas con las Subdirecciones de Gestión Asistencial y de las Personas.</p> <p>1.2 Revisar periódicamente procesos administrativos claves que aportan a la entrega de atención de salud</p>
<p>2. Gestionar en forma oportuna y eficiente los recursos físicos y financieros del establecimiento, contribuyendo al equilibrio financiero y la ejecución eficiente del presupuesto en bien de la atención de salud que está en la en su cartera de servicios del establecimiento</p>	<p>2.1 Desarrollar un sistema de control y ajuste presupuestario, que permita mantener el equilibrio financiero y disminuir la deuda hospitalaria, implementando estrategias que aseguren el cumplimiento de las metas.</p> <p>2.2 Asegurar el cumplimiento de la normativa de compras públicas, que garantice el pago oportuno a los proveedores, la recuperación de los copagos de prestaciones y los subsidios por las licencias médicas.</p> <p>2.3 Coordinar con la subdirección de desarrollo de la gestión de las personas la correcta ejecución del presupuesto del subtítulo 21 y sus glosas, implementado los ajustes administrativos y tecnológicos que permitan migrar del financiamiento Pago Prestaciones Valoradas- Pago Prestaciones Institucionales a Grupos Relacionados por el Diagnóstico en un 100%.</p> <p>2.4 Hacer más eficiente el gasto en compras de servicios del subtítulo N°22, acorde a la normativa vigente</p>
<p>3. Fortalecer el desempeño de los equipos bajo su dependencia con el fin de potenciar las competencias</p>	<p>3.1 Implementar acciones para fortalecer el desempeño de su equipo de trabajo promoviendo un buen ambiente laboral.</p> <p>3.2 Implementar mecanismos de monitoreo y control respecto de todas las operaciones de la Subdirección.</p>
<p>4. Participar activamente en la mantención de la acreditación de calidad y autogestión, en el ámbito de su competencia</p>	<p>4.1 Implementar un plan de trabajo participativo, orientado al eficiente cumplimiento de los indicadores de gestión.</p> <p>4.2 Desarrollar un trabajo conjunto con las demás subdirecciones y equipos de trabajo, con la finalidad de mantener la</p>

	acreditación del establecimiento, y fortalecer el proceso de autogestión hospitalaria.
--	--

*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

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>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. 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.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandando 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.

C3. 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.

C4. 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.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL HOSPITAL

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	3.037
Dotación de Planta	703
Dotación a Contrata	2.334
Personal a Honorarios	57
Presupuesto Anual	M\$ 85.382.328

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL HOSPITAL

El Hospital de Talca es uno de los 3 centros asistenciales de Alta complejidad del Servicio de Salud Maule que se inserta en la Macro zona Centro Sur, dentro de la Red Nacional de Salud

VISIÓN:

“Ser un hospital de excelencia, que integra la innovación y la humanización en la atención a sus usuarios y comunidad”

MISIÓN:

“Somos el hospital de mayor complejidad de la Región del Maule, Asistencial-Docente, Autogestionado en Red, que brinda atención con altos estándares de calidad y seguridad en un ambiente que promueve el desarrollo, la excelencia y el respeto entre las personas”

VALORES INSTITUCIONALES:

- ✓ **Compromiso** con nuestros usuarios y comunidad.
- ✓ Proporcionar a los usuarios una atención **cálida y de buen trato**.
- ✓ Brindar **confianza** y seguridad a través de nuestras acciones.
- ✓ Fomentar el **respeto** entre funcionarios y hacia nuestros usuarios.
- ✓ Buscar constantemente la **excelencia** en nuestro accionar.

BIENES Y SERVICIOS

Actividad	2017	2018	2019 (Septiembre)
Consultas Médicas en Unidad de Emergencia Hospitalaria (Rem A08)	99.715	115.592	84.753
Consultas Médicas de Especialidades (Rem A07)	232.637	293.181	221.755
Consultas Médicas de Atención Primaria (Rem A04)	0	0	0
Partos Normales (Rem A24)	1.741	1.955	1.709
Partos Cesáreas (Rem A24)	1.140	1.389	927
Exámenes de Imagenología (Rem BS17)	167.482	187.114	148.758
Exámenes de laboratorio (Rem BS17)	2.563.175	2.969.762	2.340.289
Intervenciones Quirúrgicas Mayores (Rem BS17)	15.050	18.284	13.720
Intervenciones Quirúrgicas Menores (Rem BS17)	4.323	4.303	4.254

Fuente: Resumen estadístico Mensual (REM)

Cobertura Territorial

Su área de cobertura integra la comuna de Talca y la derivación de todos los pacientes de Hospitales de la región, con una población beneficiaria de 919.556 personas.

El Hospital Regional de Talca, Dr. es parte de la Red del Servicio de Salud del Maule, por lo cual recibe a los pacientes pertenecientes a las 4 Provincias de la Región: Cauquenes, Curicó, Linares y Talca.

El terreno ubicado en calle 1 norte N° 1951, Talca, tiene una superficie de 104.000 mts.² construidos.

La deuda financiera del Hospital Dr. Cesar Garavagno Burotto, a Octubre 2019 asciende a M\$ 6.867.619

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL HOSPITAL

El desafío Ministerial está en avanzar hacia un sistema de salud que otorgue protección y seguridad ante eventos que afectan la salud y el bienestar general de los ciudadanos, poniendo el foco en los más vulnerables.

Los principios que inspiran este desafío son cuatro: asegurar un acceso oportuno, respetar la dignidad de los pacientes, otorgar una atención de calidad y avanzar hacia un sistema más solidario.

Se debe avanzar en la formación de más profesionales de la salud, modernizar la infraestructura hospitalaria, incluyendo el equipamiento y las tecnologías, acortar las brechas en cuanto a la disponibilidad de camas, contener la deuda hospitalaria y buscar nuevas estrategias que permitan emplear de manera más eficiente las capacidades actuales, reducir el precio de los medicamentos y promover hábitos de vida más saludable.

Para alcanzar estos objetivos se han planteado cinco los ejes fundamentales:

1. Reducción de listas de espera.
2. Consultorios y CESFAM modernos y resolutivos.
3. Salud digna y oportuna.
4. Más competencia y transparencia en el mercado de fármacos e insumos médicos.
5. Bienestar y cultura de vida sana.

Los principales desafíos del Hospital Regional de Talca son:

- Lograr el equilibrio financiero, respondiendo a las deudas y obligaciones en los plazos estipulados.
- Prestar un soporte eficiente y eficaz desde el área de Finanzas y Presupuesto a las prestaciones sanitarias del Establecimiento.
- Mejorar la confianza, trabajar en equipo, aprovechar la oportunidad de resolver los problemas de gestión en la atención de salud.
- Lograr una mirada más integral hacia el usuario y su relación con otras instancias organizativas del HRT.
- Avanzar en una gestión por procesos que determine los mapas de procesos, responsabilidades, funciones y objetivos.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Junto al Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de Talca, los siguientes cargos del Servicio de Salud Maule se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

I Nivel jerárquico:

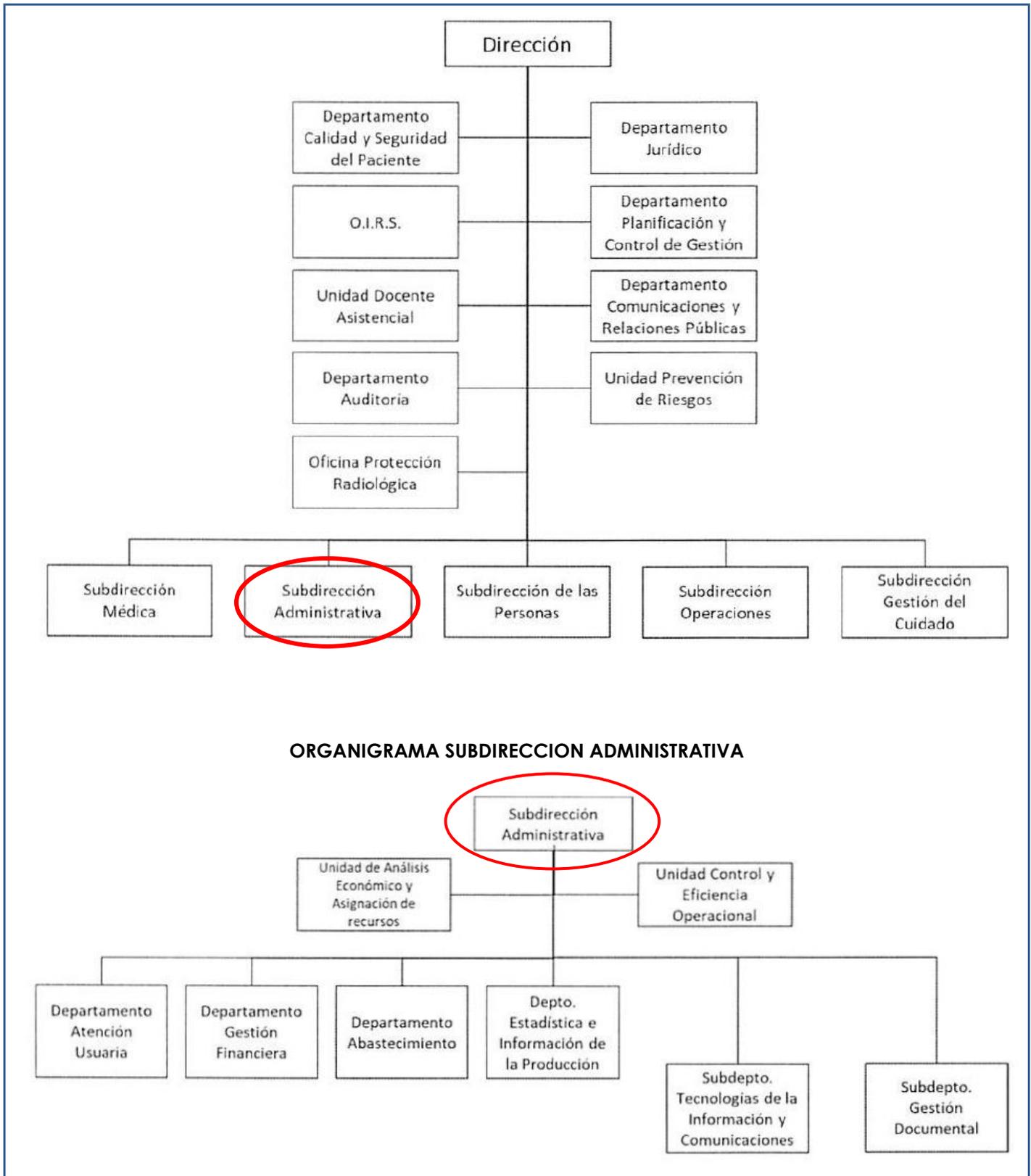
- Director/a Servicio de Salud

II Nivel jerárquico:

- Subdirector/a Administrativo Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico Servicio de Salud
- Director/a Hospital de Talca
- Subdirector/a Médico Hospital de Talca
- Director/a Hospital de Curicó

- Sub Director/a Administrativo Hospital de Curicó
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Curicó
- Director/a Hospital de Linares
- Subdirector/a Médico Hospital de Linares
- Director/a Hospital de Constitución
- Director/a Hospital de Cauquenes
- Director/a Hospital de Parral

5. ORGANIGRAMA



6. RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Incluye las asignaciones de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.021.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 70%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.909.147.-	\$2.036.403.-	\$4.945.550.-	\$4.037.678.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.879.068.-	\$2.715.347.-	\$6.594.415.-	\$5.185.288.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.420.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.895.332.-	\$2.026.733.-	\$4.922.065.-	\$4.021.332.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.021.000.-

*Funcionarios del Servicio: Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo hasta por un máximo de 13% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, respecto de los otros meses.

**No Funcionario: Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas, a partir del año siguiente de su permanencia en el cargo, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo por Experiencia y Desempeño Funcionario hasta por un máximo de 2% mensual por su participación efectiva en la junta calificadora central sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva.

Asimismo, después de cumplir 1 año calendario completo de servicio, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo a la Función Directiva que pueden alcanzar un 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, en conformidad a un proceso de evaluación de metas. 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.