

**JEFE/A DEPARTAMENTO JURÍDICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Ciudad Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/la Jefe/a del Departamento de Jurídico le corresponde asesorar en materia jurídica y de control, las actuaciones de las distintas áreas del Servicio a fin de que se ajusten a la legalidad vigente, así como también, asumir la defensa en los tribunales de los intereses del Servicio, de manera de garantizar y asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas, contribuyendo a la excelencia técnica y al cumplimiento de la misión de la Institución.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Título profesional de abogado y experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 89° de la Ley N° 19.518.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

“Mejorar la empleabilidad de los trabajadores ocupados, personas desocupadas e inactivas, con especial foco en las más vulnerables, a lo largo de su vida laboral, a través de una gestión articulada y con calidad de la orientación, capacitación e intermediación laboral, para contribuir a la productividad de Chile y sus regiones”.

Objetivos Estratégicos institucionales

1- Mejorar la inserción y permanencia en el mercado laboral de las personas, contribuyendo a la disminución de sus brechas de competencias laborales, a través de una oferta integrada de servicios, adecuada a sus necesidades y a las del mercado laboral.

2- Mejorar el acceso y movilidad a puestos de trabajo de calidad a través de estrategias de acompañamiento a lo largo de la trayectoria laboral de las personas para contribuir a mejorar su productividad.

3- Desarrollar una gestión institucional orientada a los usuarios y la ciudadanía a través de estrategias y procesos que aseguren la entrega de productos pertinentes y de calidad.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

Formación en Oficios: Acciones de capacitación, entregadas a través de programas de formación en oficios, que contemplen hasta 300 horas de capacitación, de manera de asegurar un estándar de calidad, considerando tanto horas teóricas como prácticas, estas últimas fundamentales para la formación en oficios. Asimismo, se entregarán subsidios complementarios de transporte, alimentación y cuidado infantil para aquellos que tengan hijos menores de seis años. Este producto incluye los programas Más Capaz, Capacitación en Oficios, Transferencias Sector Público y Formación en el Puesto de Trabajo.

Servicios de Empleo: Acciones destinadas a mejorar y/o facilitar las condiciones de acceso al empleo y la permanencia en el puesto de trabajo. En el primer caso, considera un conjunto de mecanismos que tienen por objeto contactar a los oferentes de trabajo con los demandantes de empleo para su colocación en un puesto de trabajo. La segunda, corresponde a subsidios al empleo que incentivan la contratación de jóvenes y mujeres, así como también, permiten incrementar los ingresos de esta población objetivo.

Actualización, mejora y reconocimiento de competencias: Acciones de capacitación con una duración máxima de 100 horas, que permiten la actualización y/o mejoras de las competencias de los trabajadores o personas que se encuentran principalmente desocupadas o inactivas. Incluye también procesos de evaluación para la certificación de competencias adquiridas por los trabajadores a lo largo de su vida laboral y que no son reconocidas formalmente.

Clientes

- 1- Personas ocupadas.
- 2- Personas desocupadas.
- 3- Personas Inactivas (Iniciadores e Inactivos potencialmente activos).
- 4- Empresas que tributan en primera categoría.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Los desafíos gubernamentales actuales para el Servicio son:

Crear un programa de Capacitación para jóvenes, diseñando e implementando el programa, incorporando la entrega de capacitación y prácticas laborales a 150.000 jóvenes entre 19 y 29 años que pertenezcan a los tres primeros quintiles, en el periodo 2014-2018, junto con nivelación escolar y vinculación a la educación superior, incluyendo en esta cobertura a 20.000 jóvenes con discapacidad.

Establecer un programa de formación y capacitación para mujeres, diseñando e implementando el programa que está destinado a 300.000 mujeres en el periodo 2014-2018, de las cuales 40.000 recibirán capacitación para que desarrollen sus propios proyectos productivos.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE, es un organismo técnico del Estado, funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica de derecho público, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Actualmente tiene presencia a nivel nacional, con la Dirección Nacional ubicada en Santiago y representación en las 15 capitales regionales a través de las Direcciones Regionales.

Su misión es "Mejorar la empleabilidad de los trabajadores ocupados, personas desocupadas e inactivas, con especial foco en las más vulnerables, a lo largo de su vida laboral, a través de una gestión articulada y con calidad de la orientación, capacitación e intermediación laboral, para contribuir a la productividad de Chile y sus regiones."

En línea con lo establecido en su misión y el Programa de Gobierno, SENCE ha establecido los siguientes objetivos estratégicos: 1) Mejorar la inserción y permanencia en el mercado laboral de las personas, contribuyendo a la disminución de sus brechas de competencias laborales, a través de una oferta integrada de servicios, adecuada a sus necesidades y a las del mercado laboral. 2) Mejorar el acceso y movilidad a puestos de trabajo de calidad a través de estrategias de acompañamiento a lo largo de la trayectoria laboral de las personas para contribuir a mejorar su productividad. 3) Desarrollar una gestión institucional orientada a los usuarios y la ciudadanía a través de estrategias y procesos que aseguren la entrega de productos pertinentes y de calidad.

Asimismo, una serie de valores institucionales guían el actuar de los funcionarios del Servicio: Integridad, Colaboración, Inclusividad, Cercanía, Mejoramiento Continuo y Reconocimiento del valor de las Personas.

Los programas de capacitación y empleo de SENCE están dirigidos a distintos públicos objetivos, según su necesidad, entre ellos destacan: 1) Personas vulnerables socialmente que requieren disminuir brechas de competencias laborales. 2) Personas ocupadas que necesitan disminuir asimetrías de competencias. 3) Personas desocupadas, cuyas competencias laborales no permiten insertarse o reinsertarse al mercado laboral. 4) Personas que requieran emplearse, o que estando empleados busquen mejorar sus competencias para acceder a empleos de mejor calidad.

De esta forma y cumpliendo con su mandato, cerca un millón seiscientos treinta y dos mil personas, a lo largo de todo Chile, participaron de un programa durante el 2015. De ellos, 946.170 corresponden a participantes de programas de Capacitación. En este mismo ámbito, es importante destacar que el Programa de Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet señala la necesidad de que SENCE desarrollara un Programa de Capacitación para beneficiar a 150.000 jóvenes y 300.000 mujeres, que se encuentran fuera del mercado laboral, y es así como surge el Programa Más Capaz, que benefició durante el 2015 a más de 94.000 personas. En cuanto a los programas de Empleo, 666.123 participaron, recibiendo algún subsidio al empleo o siendo colocados en un puesto de trabajo.

Para lograr estas importantes cifras de cobertura, el Servicio cuenta con un valioso equipo de personas. En el nivel central se llevan a cabo las tareas de diseño y definición de lineamientos de ejecución programática y están centralizados los servicios de soporte. Las Direcciones Regionales son fundamentales en la cadena de operación, ya que ejecutan los programas y además son las que se encuentran con los usuarios, ya sea en las oficinas de atención a público o en las ceremonias de certificación de un curso. Son equipos diversos en que se desempeñan personas de diferentes edades, combinado experiencia y nuevos saberes, multidisciplinarios y poli funcionales, que con los recursos existentes desarrollan un trabajo que demuestra un alto compromiso con el Servicio y los usuarios.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Frente a los nuevos desafíos de la Institución, Sence contempló en trabajar en profundidad respecto a su planificación estratégica, realizando cambios en su Misión, Visión y Valores, posteriormente durante el proceso de Formulación Presupuestaria, se incorporan en las definiciones estratégicas las sugerencias efectuadas por la Dirección de Presupuesto, referidas principalmente a la especificación de la Población Objetivo en la Misión del Servicios, estableciendo la versión final de acuerdo a lo siguiente:

Misión 2015 - 2018

Mejorar la empleabilidad de los trabajadores ocupados, personas desocupadas e inactivas, con especial foco en las más vulnerables, a lo largo de su vida laboral, a través de la gestión articulada y con calidad de la orientación, capacitación e intermediación laboral, para contribuir a la productividad de Chile y sus regiones".

Visión 2015 -2018

"Ser la institución pública de excelencia a nivel nacional e internacional que lidere el desarrollo de políticas y programas que potencien el desarrollo de las

personas a lo largo de su trayectoria laboral, otorgando servicios altamente valorados por la ciudadanía, con el mejor equipo humano”.

Valores 2015 -2018

Integridad: Contar con valores y principios éticos.

Colaboración: Cooperar en un esfuerzo Colectivo.

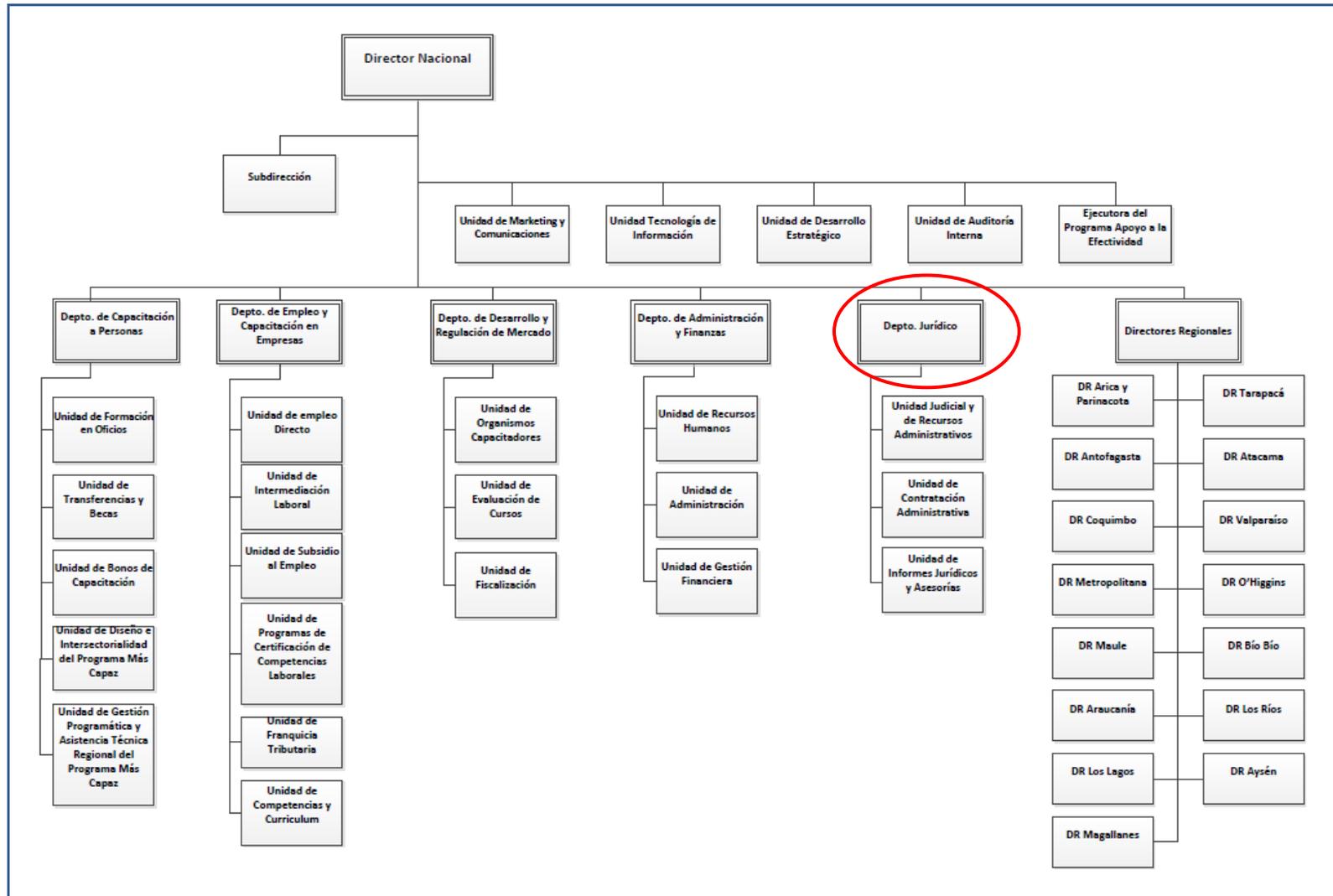
Inclusividad: Reconocimiento de las necesidades diferentes.

Cercanía: Orientación al usuario, información oportuna y pertinencia.

Mejoramiento Continuo

Reconocimiento del Valor de las personas.

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Este/a Alto/a Directivo/a depende directamente del Director Nacional, asesorándolo en el ámbito de su competencia y se relaciona regularmente con los siguientes Departamentos:

- Direcciones Regionales: Tiene delegada las atribuciones y facultades de ejecución, seguimiento, fiscalización y control de los programas.
- Administración y Finanzas: Provee sistemas de control financiero, presupuestario, administrativo y de recursos humanos
- Empleo y Capacitación a Empresas: Provee instrumentos de política activa de empleo, subsidios a la contratación, intermediación laboral, competencias laborales, certificación de competencias, empleo directo y administración de la franquicia tributaria para la capacitación.
- Capacitación a Personas: Se relaciona al gestionar la adquisición de los cursos de capacitación programa +Capaz y otros programas sociales.
- Desarrollo y Regulación de Mercado: Se relaciona en asesoría jurídica en la relación con los OTEC del registro institucional y la adquisición de cursos a través de franquicia.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	539
Dotación de Planta	30
Dotación a Contrata	509
Personal a Honorarios	241

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$22.308.231.000
Presupuesto de Inversión	\$242.183.207.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La presencia territorial de la Institución, se distribuye de la siguiente manera a través de Direcciones Regionales:

- Dirección Regional, Región de Arica y Parinacota
- Dirección Regional, Región de Tarapacá
- Dirección Regional, Región de Antofagasta
- Dirección Regional, Región de Atacama
- Dirección Regional, Región de Coquimbo
- Dirección Regional, Región de Valparaíso
- Dirección Regional, Región de O'Higgins
- Dirección Regional, Región del Maule
- Dirección Regional, Región del Bío Bío
- Dirección Regional, Región de la Araucanía
- Dirección Regional, Región de Los Ríos
- Dirección Regional, Región de Los Lagos
- Dirección Regional, Región de Aysén
- Dirección Regional, Región de Magallanes
- Dirección Regional, Región Metropolitana y Nivel Central

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

Los cargos de I y II nivel jerárquico adscrito al Sistema de Alta Dirección Pública del servicio correspondiente al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo son:

- Director/a Nacional
- Director/a Regional (15 regiones)
- Jefe/a Departamento Jurídico
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas
- Jefe/a Departamento Empleo y Capacitación en Empresas
- Jefe/a Departamento Capacitación a Personas
- Jefe/a Departamento Desarrollo y Regulación de Mercado

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a del Departamento de Jurídico, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al/a la Director/a Nacional en la aplicación de la normativa vigente en los actos administrativos relativas a las funciones del Servicio, proporcionándole soluciones oportunas, que agreguen valor a la institución.
2. Proponer normativas internas al Director/a Nacional para la mejora en la gestión de los productos estratégicos de la institución.
3. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos de su unidad, así como colaborar en la gestión institucional.

3.2 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO PARA EL PERIODO *

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Mejorar el proceso de gestión interna del departamento Jurídico que permita el control, seguimiento y mejora de la labor de sus unidades.	<p>1.1. Realizar un diagnóstico del proceso de gestión interna del departamento.</p> <p>1.2. Diseñar procesos de gestión interna respecto de las labores del departamento, velando por la eficiencia y oportunidad de las funciones que cumple cada una de sus unidades.</p> <p>1.3. Implementar procesos de gestión interna respecto de las labores del departamento, velando por la eficiencia y oportunidad de las funciones que cumple cada una de sus unidades.</p>
2. Implementar estrategias que permitan mejorar el servicio a los usuarios internos y su satisfacción, relevando fuertemente la oportunidad en su actuar.	<p>2.1. Diagnosticar la relación actual del departamento Jurídico con el resto de los departamentos del SENCE, detectando puntos críticos y áreas de mejora.</p> <p>2.2. Desarrollar e implementar una estrategia enfocada en la calidad, oportunidad y eficiencia de la labor del departamento Jurídico, en relación al resto de la Institución.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

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 PÚBLICO¹

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>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en derecho administrativo,</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación Laboral - Franquicia Tributaria, - Representación judicial ante tribunales de justicia. - Compras públicas. <p>Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o de coordinación en cargos de similar envergadura</p>	20%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizando a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	20%
<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>	10%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	15%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	15%
<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>	10%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	16
Presupuesto que administra	\$48.780.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo del Jefe/a del Departamento de Jurídico, está constituido por el:

Jefe/a de Unidad Judicial y de Recursos Administrativos:

La principal función de la Unidad es asegurar la defensa y resguardo de los intereses del Servicio ante las instancias judiciales y resolver los recursos administrativos que correspondan de acuerdo a las normas sobre procedimiento administrativo.

Jefe/a de Unidad de Contratación Administrativa:

La principal función de la Unidad es velar por el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos de contratación administrativa que realice el Servicio, en el marco de la Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, N° 19.886.

Jefe/a de Unidad de Informes Jurídicos y Asesorías

La principal función de la Unidad velar por la legalidad de las actuaciones del Servicio y el cumplimiento de las normas sobre probidad administrativa y transparencia pública.

**5.3
CLIENTES
INTERNOS ,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES**

El/la Jefe/a del Departamento de Jurídico se relaciona principalmente con:

1. La Dirección Nacional, con la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional.
2. Departamentos Operativos (Empleo y Capacitación en Empresas Capacitación a Personas y Desarrollo y Regulación de Mercado) en lo relacionado a asesoría jurídica en diseño, implementación y operación de los distintos programas e instrumentos del Servicio.
3. Departamento de Administración y Finanzas, en lo concerniente a los aspectos legales, presupuestarios y administrativos.
4. Direcciones regionales, en la asistencia técnico jurídica en los diferentes programas.

Los principales clientes externos del Departamento Jurídico son los diferentes Ministerios, Servicios o Instituciones Públicas que requieren la elaboración de convenios, contratos, reportes o informes en derecho, respecto de las actividades, programas o instrumentos del Servicio Nacional de Capacitación.

Así también, son clientes externos las entidades nacionales, regionales, provinciales y municipales, asociaciones gremiales y de trabajadores, beneficiarios directos del Servicio.

También están los tribunales de justicia en los cuales se debe defender los intereses del Servicio cuando sea requerido.

La Contraloría General de la República es también uno de los Servicios con los cuales se debe relacionar el Departamento cuando sea requerido y la Dirección de Presupuestos

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **33%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.573.000.-** 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 33%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.742.214.-	\$904.930.-	\$3.647.144.-	\$3.043.309.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.894.251.-	\$1.615.103.-	\$6.509.354.-	\$ 5.229.052.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.772.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.729.191.-	\$900.633.-	\$3.629.824.-	\$3.029.973.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.318.605.-	\$1.425.140.-	\$5.743.745.-	\$4.657.691.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.573.000.-

***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, 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.

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.