

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

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO**

**1.1 MISIÓN DEL CARGO**

Al/la Jefe/a de Departamento 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 las 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.*

**1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en derecho administrativo, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia y/o conocimiento en:

Derecho Constitucional

Gestión de finanzas públicas y/o compras públicas

Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos de trabajo en cargos de similar envergadura.

**1.4 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen del cargo	15
Presupuesto que administra	\$17.007.452-.

## II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

### 2.1 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 Director/a Nacional en la aplicación de la normativa vigente en los actos administrativos relativos a las funciones del Servicio, proporcionándole soluciones oportunas, que agreguen valor a la institución.
2. Proponer normativas internas y/o modificaciones legales 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.
4. Resolver problemáticas y asuntos de carácter jurídico que se presenten en el Servicio con la premura del caso en particular.
5. Representar judicialmente al Servicio y asumir la defensa de este, en los tribunales de justicia.

### 2.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

- **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 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 la 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.
- **Unidad de Empleo Directo:** a cargo de la ejecución del programa de inversión a la comunidad a nivel nacional.

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

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

1. La Dirección Nacional, de la cual existe dependencia directa en materias 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, y en lo concerniente a los aspectos presupuestarios y administrativos.
4. Subdirección, en cuanto a servir de fuente de información para atender los requerimientos ciudadanos y Ley de Transparencia.
5. Unidad de Desarrollo Estratégico y subunidad de Control de Gestión, en cuanto al cumplimiento de metas presupuestarias y de gestión interna (PMG, CDC) y compromisos gubernamentales.
6. Unidad de Tecnologías de Información, en lo concerniente a los sistemas informáticos de soporte para los procesos operativos de las distintas unidades.
7. Direcciones regionales, en la asistencia técnica jurídica en los diferentes programas.

Los principales clientes externos son los usuarios del servicio; es decir aquellos beneficiarios directos del servicio.

Institucionales del mundo público.

Entre otros:

1. Ministerio del Trabajo y Previsión Social
2. Chile Valora
3. Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
4. Agencia de Cooperación Internacional, AGCI, del Ministerio de Relaciones Exteriores
5. Ministerio de Educación
6. Servicio de Impuestos Internos
7. Congreso Nacional

Clientes externos del mundo privado:

1. Organismos capacitadores (OTEC) y otros proveedores de capacitación
2. Organismos técnicos intermedios para capacitación
3. Gremios y representantes de sectores empresariales
4. Universidades y centros de estudio

**2.4  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS DEL  
CARGO PARA EL  
PERIODO<sup>1</sup>**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Mejorar el proceso de gestión interna del departamento jurídico que permita el control, seguimiento y mejora de la labor de sus unidades.</p>	<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>
<p>2. Implementar estrategias que permitan mejorar el servicio a los usuarios internos/externos y su satisfacción, revelando fuertemente la oportunidad en su actuar.</p>	<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 y entes externos comprometidos al servicio.</p>

<sup>1</sup> 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 PÚBLICA<sup>2</sup>

##### 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.

<sup>2</sup> 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\*

	<b>CRÍTICOA / COMPLEMENTARIA<sup>3</sup></b>
<p><b>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b> 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.</p>	<b>Crítica</b>
<p><b>C2. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> 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.</p>	<b>Complementaria</b>
<p><b>C3. GESTIÓN Y LOGRO</b> 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.</p>	<b>Crítica</b>
<p><b>C4. GESTIÓN DE REDES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.</p>	<b>Complementaria</b>
<p><b>C5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b> 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.</p>	<b>Crítica</b>
<p><b>C6. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b> 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.</p>	<b>Complementaria</b>
<p><b>C7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> 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.</p>	<b>Complementaria</b>

\* De las 7 competencias requeridas, se definen 3 competencias críticas y 4 competencias complementarias que impactarán en las ponderaciones de la evaluación del candidato. En algunos casos se podrán definir 2 competencias críticas y 5 complementarios según se defina para cada concurso.

<sup>3</sup> **Competencias Críticas:** Son aquellas capacidades o competencias clave para el desempeño exitoso del cargo, y que no son susceptibles de desarrollar en el corto plazo.

**Competencias Complementarias:** Son aquellas capacidades o competencias que aun siendo esenciales para el desempeño del cargo, estas podrían alcanzar el nivel de desarrollo deseado en el ejercicio de sus funciones en el corto-mediano plazo.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 4.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	661
<b>Dotación de Planta</b>	14
<b>Dotación a Contrata</b>	621
<b>Personal a Honorarios</b>	40
<b>Presupuesto Anual</b>	\$255.303.663.000-.

### 4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### Misión Institucional

Mejorar la empleabilidad de los trabajadores/as 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 desde sus regiones.

#### Objetivos Estratégicos Institucionales

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.

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.

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 que consideran tanto horas teóricas como prácticas (fundamentales para la formación en oficios), entregadas a través de los Programas de Formación en Oficios: Capacitación en Oficios, Transferencia al Sector Público y Formación en el Puesto de Trabajo. Dependiendo de los objetivos de cada Programa, planes formativos, público objetivo, requisitos de ingreso y componentes de cada Programa, los cursos de capacitación contemplan tanto el acceso a subsidios complementarios (tales como de transporte, herramientas, alimentación, como diferente cantidad de horas de capacitación, con posibilidad de salida dependiente o independiente. Ello en todo el territorio nacional asegurando un estándar de calidad y adecuando la oferta en función de los objetivos de cada Programa y público objetivo.

**Servicios de Empleo:** Acciones destinadas a mejorar las condiciones de accesibilidad y permanencia al mercado laboral de las personas, a través de diversas herramientas programáticas. En el caso del Programa de Intermediación Laboral se busca aumentar el acceso a servicios e instrumentos

de intermediación laboral para la población económicamente activa. Los subsidios al empleo, corresponden a herramientas que aumentan la empleabilidad de jóvenes y mujeres vulnerables, mejoran sus condiciones laborales e incentivan su contratación, a través de un incentivo monetario para quienes los contratan.

**Actualización, mejora y reconocimiento de competencias:** La actualización y mejoras de las competencias de las personas se realiza por medio de la capacitación laboral pertinente y de calidad, para desarrollar el capital humano al interior de las empresas y contribuir a la productividad de las personas. El reconocimiento de competencias corresponde a procesos de evaluación y 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.

### **4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

Los desafíos gubernamentales actuales para el Servicio son:

Impulsar decididamente un nuevo y moderno sistema de capacitación y reconversión laboral, que fortalezca las capacidades de los trabajadores, facilite la búsqueda de empleo y reduzca el desempleo de larga duración, garantizando que se capaciten no sólo para lo que hay sino para los desafíos laborales que vienen.

Junto a lo anterior, articular un sistema moderno, integrado y diferenciado de intermediación y orientación laboral para todos los trabajadores que lo requieran. Ante un episodio de desempleo las personas podrán recurrir a una red de apoyo que incluye la elaboración de una ficha de diagnóstico para la búsqueda de empleo o adquisición de competencias, canales de búsqueda de empleo, sistemas de vinculación con el sector privado, entre otros.

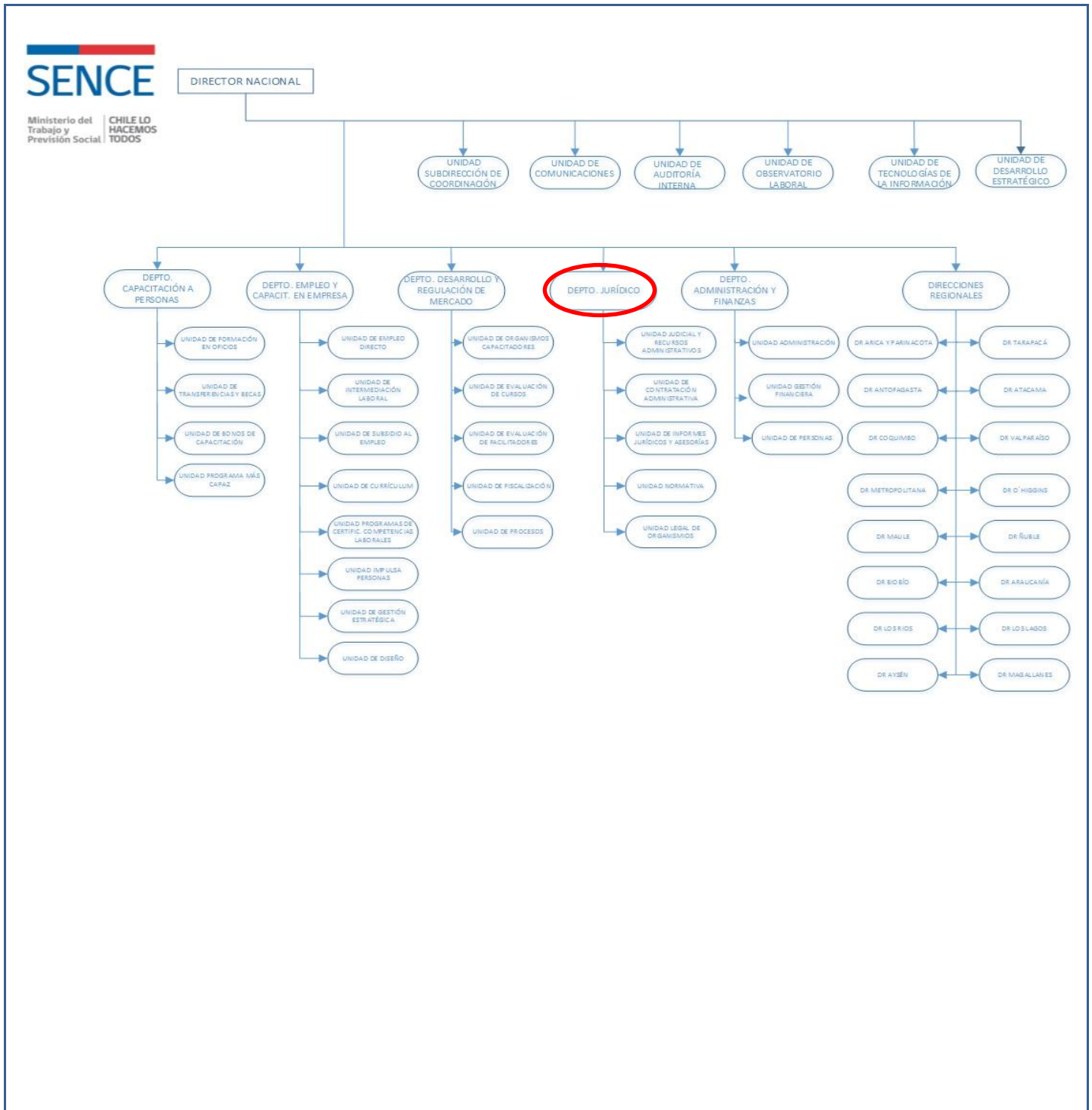
### **4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP**

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

- Director/a Nacional.
- Jefe/a Departamento Empleo y Capacitación en Empresas.
- Jefe/a Departamento de Capacitación a Personas
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- Jefe/a Departamento Desarrollo y Regulación de Mercado.
- 16 Directores/as Regionales.



5. ORGANIGRAMA



## 6. 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 **\$3.772.000.-** 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.	\$2.909.147.-	\$960.019.-	\$3.869.166.-	\$3.210.778.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.192.191.-	\$1.713.423.-	\$6.905.614.-	\$5.519.834.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.980.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.895.332.-	\$955.460.-	\$3.850.792.-	\$3.196.630.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.581.502.-	\$1.511.896.-	\$6.093.398.-	\$4.923.436.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.772.000.-</b>

\***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.