

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al/A la Jefe/a División Legal, le corresponde asesorar jurídicamente al/a la Jefe/a Superior de la Dirección General de Aguas en la formulación de políticas de agua y la correcta aplicación de las normas vinculadas a los recursos hídricos del país; asimismo, dirigir la división de manera eficiente hacia el cumplimiento de las metas institucionales, asegurando que los actos administrativos se ajusten a la normativa vigente.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración y experiencia profesional mínima de cinco años o título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración y experiencia profesional mínima de siete años.

F
Fuente: Artículo Único del DFL N° 280, de 10 de noviembre de 2009, del Ministerio de Obras Públicas.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

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

Adicionalmente se valorará contar con experiencia y/o conocimiento en derecho de aguas y/o ambiental.

Se valorará poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de jefatura y/o coordinación de equipos.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 18-12-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Miguel Ángel Nacur

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**1.4
ÁMBITO DE
RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	5
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	19
Presupuesto que administra	No administra presupuesto

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

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

1. Proponer y definir los criterios jurídicos en materias concernientes a la aplicación del Código de Aguas y demás normas nacionales vinculadas a recursos hídricos, alineando a las direcciones regionales, divisiones y departamentos del servicio.
2. Dirigir y asumir la defensa de los juicios en que el servicio sea parte o tenga interés, sin perjuicio de las facultades del Consejo de Defensa del Estado.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente respecto a todos los actos administrativos de la Dirección General de Aguas.
4. Otorgar certeza jurídica a las situaciones o controversias legales que surjan, implementando estrategias, políticas, procedimientos y acciones en diferentes aspectos del quehacer de la Dirección General de Aguas.
5. Emitir y proponer al/a la Director/a General de Aguas, los informes hacia la Contraloría General de la República, Tribunales, Congreso Nacional y peticiones de consultas jurídicas por parte de usuarios externos.
6. Liderar la preparación y/o revisión de propuestas y proyectos de ley que incidan en el aprovechamiento de los recursos hídricos nacionales.
7. Definir los procedimientos de investigación interna y de responsabilidad de la Institución a entidades externas cuando se requiera y en caso de actos fuera de la normativa.
8. Liderar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas de la Institución en un buen clima organizacional.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/de la Jefe/a División Legal está compuesto por:

- 12 Abogados que realizan tareas como la elaboración de informes para la aplicación del Código de Aguas, y las funciones vinculadas con Tribunales y Contraloría General de la República. Ven las áreas de pronunciamientos legales, recursos de reconsideración, defensa legal, apoyo legal dentro de la Dirección General de Aguas.
- 1 Coordinador de Gestión, a cargo del seguimiento y control de metas internas.
- 1 Asistente Técnico Jurídico, quien controla a nivel operativo el registro de organizaciones de usuarios de aguas.
- 2 secretarías que realizan funciones relacionados a su cargo.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El/La Jefe/a División Legal tiene los siguientes clientes:

Clientes Internos

- Funcionarios/as de la Dirección General de Aguas: Como demandantes de apoyo jurídico.
- Jefes/as de División y/o Departamentos: Administración de Recursos Hídricos, Hidrología, Estudios y Planificación, Conservación y Protección de Recursos Hídricos, Administración y Secretaría General, Glaciología y Nieves, Fiscalización; que requieren de la labor de asesoría jurídica en los actos administrativos que les son propios.
- Centros de responsabilidad del Servicio: Centro de información de recursos hídricos, ISO – Programa de mejoramiento de la gestión, que requieren de la labor de asesoría jurídica en los actos administrativos que les son propios.

Clientes Externos

- El/La Jefe/a División Legal se relaciona con la Ciudadanía beneficiada por el desarrollo de la División.
- Contraloría General de la República: Ante requerimientos al servicio y para los actos administrativos que requieren toma de razón.
- Congreso Nacional: Requerimientos de parlamentarios.
Tribunales.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS
DEL CARGO
PARA EL
PERIODO ***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Coordinar las acciones necesarias para lograr una gestión interna eficaz de los actos administrativos institucionales emitidos por la División, asegurando que estos se lleven a cabo en oportunidad y la forma de los contenidos comprometidos.</p>	<p>1.1 Desarrollar un diagnóstico y plan de trabajo que permita dar cumplimiento a las directrices que se establezcan por parte del/de la Director/a.</p> <p>1.2 Unificar y ordenar criterios jurídicos en la resolución de los actos administrativos del Servicio.</p> <p>1.3 Crear una base de datos y conocimientos con los criterios legales utilizados por el Servicio, Contraloría General de la República y Tribunales Superiores de Justicia para sistematizarlos.</p>
<p>2. Asegurar una respuesta oportuna y efectiva en la resolución de actos administrativos institucionales.</p>	<p>2.1 Disminuir los plazos de tramitación de los actos administrativos institucionales proporcionando información sobre la tramitación de los mismos cada vez que se requiera.</p>
<p>3. Liderar y coordinar al equipo jurídico a su cargo y presentar al/la Directora/a la redacción de las propuestas de modificaciones al Código de Aguas.</p>	<p>3.1 Proponer modificaciones legales al Código de Aguas y sus reglamentos, ajustando los mismos a los desafíos gubernamentales en materias de aguas.</p> <p>3.2 Proponer y otorgar asesoría jurídica al/a la Director/a General de Aguas en la elaboración del proyecto de modificación del Código de Aguas y la discusión legislativa.</p>
<p>4. Incentivar la Política de Gestión de Personas al interior del equipo de trabajo, acorde a los lineamientos ministeriales en la materia.</p>	<p>4.1 Promover, liderar y fomentar la participación del equipo de trabajo de la División en la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas.</p>

*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
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>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.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>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.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>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.</p>

¹ Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

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

C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

C3. GESTIÓN Y LOGRO

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

C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

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

C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

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

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	487
Dotación de Planta	42
Dotación a Contrata	445
Personal a Honorarios	68

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Dirección General de Aguas se creó con la Ley N° 16.640 de 1967, (Ley de Reforma Agraria), como institución dependiente del Ministerio de Obras Públicas. El 10 de octubre de 1969, por decreto N° 1.897, se aprobó el texto oficial de un nuevo Código de Aguas que, finalmente, fue sustituido en octubre de 1981, por el actual Código de Aguas, que contempló cambios sustantivos al marco regulatorio del agua, disponiendo un Título referido a la Dirección General de Aguas, como un Servicio dependiente del Ministerio de Obras Públicas, cuyo jefe superior se denomina Director General de Aguas y es de la confianza exclusiva de la Presidencia de la República.

La Dirección General de Aguas es el órgano rector del Estado en materia de aguas terrestres y tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por el desarrollo del recurso hídrico en las fuentes naturales, con el fin de formular recomendaciones para su mejor aprovechamiento.
- Constituir derechos de aprovechamiento de aguas.
- Investigar y medir el recurso.
- Mantener y operar el servicio hidrométrico nacional, proporcionar y publicar la información correspondiente.
- Propender a la coordinación de los programas de investigación que corresponda a las entidades del sector público, así como de las privadas que realicen esos trabajos con financiamiento parcial del Estado.
- Ejercer la labor de vigilancia de las aguas en los cauces naturales de uso público e impedir que en éstos se construyan, modifiquen o destruyan obras sin la autorización del Servicio o autoridad a quien corresponda aprobar su construcción o autorizar su demolición o modificación.
- Supervigilar el funcionamiento de las organizaciones de usuarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Aguas.

En relación al actual periodo, se han establecido una serie de compromisos de gobierno que relevan la importancia del recurso hídrico para la actual administración, entre ellos:

- El desarrollo de una Gestión Integral, que permita dar garantía a las personas a un acceso equitativo al uso del agua, y a los sectores productivos el derecho de aprovechamiento a esta, desarrollando una Gestión Integral que promueva un trabajo mancomunado entre las Organizaciones de Usuarios del agua y las autoridades rectoras del recurso.

- La participación en las reformas legales en materia de aguas, con el objeto de reestablecer la certeza jurídica de la propiedad de los derechos de agua, y potenciar el buen funcionamiento del mercado de aguas.
- Preparar y ejecutar iniciativas y proyectos que permitan, a corto plazo, modernizar y fortalecer el Catastro Público de Aguas, a fin de contar con información pública relacionada a la asignación y uso de los derechos de aprovechamientos de aguas en Chile, de manera transparente.

La Dirección General de Aguas (DGA) es el organismo del Estado que se encarga de promover la gestión y administración del recurso hídrico en un marco de sustentabilidad, interés público y asignación eficiente, como también de proporcionar y difundir la información generada por su red hidrométrica y la contenida en el Catastro Público de Aguas con el objeto de contribuir a la competitividad del país y mejorar la calidad de vida de las personas.

Sus funciones están indicadas en el D.F.L. N° 850 de 1997 del Ministerio de Obras Públicas y referidas a las que le confiere el Código de Aguas, D.F.L. N° 1.122 de 1981 y el D.F.L. MOP N° 1.115 de 1969.

Los bienes y servicios que la Dirección General de Aguas administra y/o gestionar se asocian al siguiente detalle:

- **Expedientes resueltos de derechos de aprovechamiento de aguas:**
Expedientes resueltos.
Áreas de restricción declaradas.
- **Información hidrométrica nacional:**
Estadística Hidrológica nacional.
Funcionamiento de la red hidrometeorológica.
- **Fiscalizaciones de denuncias:**
Fiscalizaciones.
Listado de derechos afectos a pago de patente.
Inspecciones.
- **Pronunciamientos ambientales:**
Pronunciamiento respecto de estudios de declaración de impacto ambiental.
- **Investigaciones y evaluaciones del recurso hídrico:**
Inventarios de Glaciares blancos.
Monitoreo de Glaciares Blancos.

**4.3
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

En materia de conocimiento, gestión y administración del recurso hídrico:

- Mejorar significativamente los tiempos de resolución de expedientes.
- Se actualizarán y mejorarán los sistemas y servicios de información, adaptándolos a las nuevas exigencias normativas y demandas ciudadanas.
- Se fomentará el perfeccionamiento y gestión de nuestras Organizaciones de Usuarios de Aguas.

En materias regulatorias:

- Se avanzará en las indicaciones al proyecto de reforma al Código de Aguas para restablecer la certeza jurídica de la propiedad de los derechos de agua, de cualquier tipo, nuevos o antiguos y potenciar el buen funcionamiento del mercado de aguas.
- Así mismo, se busca dar garantías a las personas de acceso equitativo al uso del agua y a los sectores productivos de sus derechos de aprovechamiento, desarrollando una Gestión Integral que promueva un trabajo mancomunado entre las Organizaciones de Usuarios del agua y las autoridades rectoras del recurso.

En materias de conocimiento, gestión y administración del recurso hídrico:

- Avanzar en la cuantificación de acuíferos subterráneos, la incorporación de tecnología de punta en control y gestión de caudales.
- Generar una cartera de planes de cuencas que permita abordar la escasez y los requerimientos de nuevas fuentes de agua, cautelando la sustentabilidad ambiental del recurso.
- Desarrollar planes estratégicos de recursos hídricos en cuencas, considerando la recarga e interacción de aguas superficiales y subterráneas.
- Mejorar la coordinación de los organismos públicos con competencia en materia de aguas y su relación con las organizaciones de usuarios.

En materia de la red hidrométrica, calidad de aguas y glaciares:

- Mejorar la red de diagnóstico y monitoreo hidrológico e hidrogeológico.

En materia de acceso a la información y transparencia:

Crear un sistema único, abierto y transparente de información, indispensable para la administración de los derechos de agua y la gestión integrada de recursos hídricos en la cuenca.

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

Los cargos de la Dirección General de Aguas, que son parte del Sistema de Alta Dirección Pública son:

- Director/a General
- Subdirector/a
- Jefe/a División Hidrología
- Jefe/a División Estudios y Planificación
- Jefe/a División Legal

5. ORGANIGRAMA



6. RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **50%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.496.000.-** 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 50%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.138.910.-	\$1.569.455.-	\$4.708.365.-	\$3.859.710.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.624.735.-	\$2.812.367.-	\$8.437.102.-	\$6.492.958.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.737.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.123.856.-	\$1.561.928.-	\$4.685.784.-	\$3.842.324.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.959.793.-	\$2.479.896.-	\$7.439.689.-	\$5.802.101.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.496.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

- a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
- b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
- c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

7.2 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundamentalmente, 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.