

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO OCCIDENTE
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana, Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al/ a la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San Juan de Dios le corresponderá liderar la gestión administrativa del establecimiento, en relación al adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia, en concordancia con la gestión de la Red Asistencial con el fin de contribuir en el logro de los objetivos y metas del hospital y la implementación de las políticas estratégicas de la institución, asegurando acciones de calidad y la ejecución de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

1.2 REQUISITOS LEGALES

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

Fuente: Artículo N°2 del DFL. N° 29 del 24 de agosto de 2017 del Ministerio de Salud.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

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

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

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

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-09-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Rodríguez

*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 | 6 |
| Nº Personas que dependen indirectamente del cargo | 210 |
| Presupuesto que administra | M\$77.698.137.- |

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

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

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos Sanitarios y de Gestión Clínica desde la ejecución de los procesos propios de las áreas de su dependencia.
2. Liderar la gestión administrativa de los recursos físicos y financieros, permitiendo su adecuada gestión en beneficio de los usuarios.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas a materias de su competencia, asegurando la probidad administrativa y el buen uso de los recursos públicos.
4. Desarrollar eficientemente el proceso de formulación presupuestaria, así como la programación financiera, su ejecución y monitoreo, formulando el plan anual de compra y su licitación a través de la plataforma de mercado público, monitoreando el cumplimiento de los convenios suscritos.
5. Analizar periódicamente la información financiera incluyendo el gasto en personas, estableciendo los mecanismos de control pertinentes acorde a las necesidades hospitalarias.
6. Participar en la elaboración del plan anual de inversiones de acuerdo a la planificación vigente, controlando su ejecución.
7. Elaborar y proponer programas relacionados con la adquisición, administración, conservación y mantención de los recursos físicos, equipamientos, bienes y servicios del hospital.
8. Asesorar administrativamente al equipo directivo (Dirección y Subdirecciones) del establecimiento en las distintas áreas de su competencia, proporcionando información para el proceso de toma de decisiones, en el marco de la legalidad vigente.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

Los cargos que se relacionan directamente con el/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital son los siguientes:

Jefe/a Departamento de Finanzas: Ordenar, coordinar, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables y presupuestarias del Hospital, ejecutando los procesos anuales de formulación del presupuesto y mejorando los procedimientos administrativos asociados a Contabilidad, Finanzas, Abastecimiento e Inventario.

Jefe/a Unidad de Abastecimiento: Planificar, organizar, controlar y evaluar el proceso de compras de bienes y servicios para el Establecimiento, asegurando

que este sea oportuno y eficiente en relación al uso de recursos y presupuestos.

Jefe/a Departamento de Recursos Físicos: Responsable de gestionar todas las actividades de mantenimiento y control de las áreas bajo su dependencia, que permitan un óptimo funcionamiento de la infraestructura y los equipos hospitalarios.

Jefe/a Unidad de Administración de Servicios: Responsable de gestionar todas las actividades operacionales del hospital y el control de los Centros de Costos dependientes, con el objetivo de asegurar un óptimo funcionamiento de las áreas a cargo (Alimentación, Ropería, Administración de Contratos y Central Telefónica).

Jefe/a Unidad de Archivo: Asegurar la administración de los recursos humanos y físicos de la Unidad, así como el monitoreo constante de los procesos relacionados con la trazabilidad de las Fichas Clínicas al interior del Hospital San Juan de Dios y garantizar la privacidad de la información clínica contenida en las Fichas Clínicas.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos:

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital debe interactuar fluidamente con:

- Los funcionarios y sus estamentos en variadas actividades relacionándose con toda la comunidad hospitalaria.
- El equipo directivo para coordinar acciones tendientes a cumplir con el programa de trabajo del establecimiento, así como las metas de gestión dispuestas por los niveles ministeriales y del Servicio, con base en el presupuesto asignado y en la producción hospitalaria.
- La Dirección del Servicio, en sus áreas de gestión financiera para coordinar, implementar y evaluar la gestión financiera y las inversiones.
- Las organizaciones gremiales existentes en los temas propios de esta subdirección y en coordinación con la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Los comités de trabajo existentes al interior de establecimiento y que requieran su participación o asesoramiento, instancias relevantes que cumplen un rol asesor en la toma de decisiones.

Clientes Externos

- Equipo Directivo del Hospital, Equipo Directivo de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Occidente y la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- Usuarios de la Red Asistencial, donde el Hospital participa de los Consejos Consultivos o de Desarrollo Local, además de diálogos ciudadanos, colaboración con los voluntariados y trabajo intersectorial.
- Gobierno regional y autoridades regionales, provinciales y comunales.
- Fondo Nacional de Salud: el Hospital se relaciona en todas las materias relativas al financiamiento de las prestaciones sanitarias valoradas y Garantías

Explícitas en Salud (GES).

- Contraloría General de la República: en los procesos de fiscalizaciones periódicas y extraordinarias.

Actores Claves:

| Asociaciones Gremiales | N° de afiliados |
|---|------------------------|
| Asociación Funcionarios | 406 |
| ASENF (Asoc. De Enfermeras.) | 268 |
| Asociación Técnicos Paramédicos | 356 |
| Asociación Funcionarios Médicos | 203 |
| FENATS | 302 |
| APRUS | 290 |
| Total | 1825 |
| Fuente: Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas | |

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

| DESAFÍOS | LINEAMIENTOS |
|---|--|
| 1. Fortalecer la gestión de los recursos físicos y financieros disponibles en el hospital, propendiendo al equilibrio financiero y facilitando la actividad clínica productiva, en el mejoramiento de la calidad de la atención de los usuarios del hospital. | 1.1 Mejorar el sistema de control presupuestario y financiero que permita entregar información oportuna y fidedigna al equipo directivo. 1.2 Desarrollar programas de administración y control de bienes y servicios, y de mantenimiento de equipamiento y recursos físicos. 1.3 Generar un plan de trabajo que permita el aumento de los ingresos propios, pago oportuno de proveedores, los copagos de prestaciones y los subsidios por las licencias médicas. 1.4 Formular un plan estratégico, que asegure un estricto cumplimiento de las normativas asociadas a las compras públicas. |
| 2. Contribuir a la mejora continua del proceso de atención, en los ámbitos de su competencia con el fin de aportar a mantener y mejorar los niveles de satisfacción | 2.1 Optimizar el proceso de admisión, ingreso y acogida y alta administrativa de los pacientes del establecimiento. 2.2 Aumentar los niveles de satisfacción |

| | |
|---|---|
| de los usuarios. | usuaria del Hospital. |
| 3. Colaborar en los procesos de mantención de la acreditación de calidad, autogestión, y otros compromisos institucionales, permitiendo una gestión eficiente y oportuna, centrada en el usuario. | 3.1 Implementar un plan de trabajo participativo orientado al cumplimiento de indicadores de gestión, en el ámbito de su competencia. 3.2 Participar en instancias de trabajo con usuarios internos y externos, que permitan identificar áreas deficitarias en el ámbito de la satisfacción usuaria. |
| 4. Fortalecer el desempeño de su equipo de trabajo, con el fin de potenciar sus talentos, habilidades y competencias. | 4.1 Desarrollar e implementar líneas de acción para fortalecer los ambientes laborales y el cumplimiento de las normas de gestión y desarrollo de personas. |

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

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

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

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que

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

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.

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

C2. GESTIÓN Y LOGRO

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

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

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

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

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

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

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

IV. CARACTERÍSTICAS DEL HOSPITAL

4.1 DOTACIÓN

| | |
|--|-----------------------|
| Dotación Total (planta y contrata) | 2.809 |
| Dotación de Planta | 613 |
| Dotación a Contrata | 2.196 |
| Personal a Honorarios | 69 |
| Presupuesto Anual | MS77.698.137.- |

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL HOSPITAL

MISIÓN

La misión del Hospital San Juan de Dios – CDT (Centro Diagnóstico Terapéutico) es: "Otorgar atención integral a pacientes complejos de la red, cumpliendo sus expectativas, en función de las obligaciones y recursos que le compete a la institución, para lo cual se utilizan sistemas de apoyo clínico, equipamiento, infraestructura y profesionales especializados en alta complejidad; siendo a su vez centro de formación docente".

VISION DEL HOSPITAL

Ser un referente nacional en atención, tratamiento y cuidado de pacientes adultos y niños de alta complejidad, a través del compromiso y trabajo humano multidisciplinario de todo el personal.

VALORES

- Trabajo en equipo
- Vocación de servicio
- Respeto mutuo
- Respeto a la dignidad de derechos del paciente
- Compromiso con el buen clima laboral
- Probidad y responsabilidad

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA HSJD 2016-2019:

Planificación Estratégica del Hospital San Juan de Dios 2016 – 2019, aprobada mediante Res. Ex. N° 2527 del año 2016:

| OBJETIVO ESTRATÉGICO | ESTRATEGIA |
|---|--|
| Visión | Líderes en atención adultos y niños de alta complejidad. |
| Misión | Compromiso interno hacia la atención de pacientes complejos. |
| | Satisfacción de los usuarios de alta complejidad. |
| | Profesionales formados en el Hospital. |
| Foco Prioritario en Alta Complejidad. | Optimización Ciclo del Paciente Complejo. |
| | Uso de camas críticas. |
| | Utilización de Pabellones Centrales. |
| Influencia en el Servicio de Salud Occidente. | Flujo de pacientes Hospital – Red. |
| | Autocuidado de la Comunidad. |
| Desarrollo y Cuidado del Capital Humano. | Capacitación de funcionarios |
| | Compromiso |
| | Clima laboral en las áreas del core. |
| Fuente de Diferenciación Docente-Asistencial | Cierre de brechas especialidades médicas. |
| | Difusión de estudios docentes realizados en el HSJD |
| Incorporación sostenida de las TIC's | Sistemas de control de gestión institucional |
| | Ficha Clínica Electrónica. |

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios):

| Actividad | Año 2016 | Año 2017 | Año 2018 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Consultas de Urgencia | 50.311 | 45.976 | 60.424 |
| Consultas de Especialidad | 198.790 | 214.441 | 233.252 |
| Indicadores de hospitalización: | | | |
| Egresos Hospitalarios | 23.869 | 20.095 | 23.550 |
| Índice Ocupacional | 87.7 | 85.0 | 84.4 |
| Promedio Días Estada | 7.9 | 7.6 | 7.5 |
| Intervenciones Quirúrgicas | 20.923 | 22.063 | 20.963 |
| Exámenes Laboratorio Clínico | 3.480.460 | 3.658.537 | 4.013.122 |
| Exámenes de Imagenología | 109.101 | 117.631 | 126.155 |
| Exámenes Anatomía Patológica | 70.865 | 73.941 | 75.288 |

La deuda del Hospital al 31.03.19 asciende a: \$11.314.980.553.- en el Subtítulo 22 y \$5.038.235.311.- en el Subtítulo 34.

Cobertura territorial

El Hospital San Juan de Dios-CDT es parte de la Red de Salud Metropolitana Occidente, por lo cual recibe a los pacientes pertenecientes a las comunas de Pudahuel, Renca, Cerro Navia, Quinta Normal, Lo Prado. También corresponde a su área la Provincia de Melipilla, con las comunas de Melipilla, Alhué, Curacaví, María Pinto y San Pedro; y la Provincia de Talagante, con las comunas de Isla de Maipo, El Monte, Padre Hurtado, Peñaflores y Talagante.

El Hospital posee la mayoría de las especialidades, además recibe las derivaciones de otros siete hospitales de la Red de Salud que son de mediana y menor complejidad. Para entregar atención de salud, cuenta con cuatro edificios que en total suman más de 50 mil metros cuadrados. Los edificios son: Torre Hospitalaria, Edificio Helen Lee Lassen, Centro de Diagnóstico Terapéutico (CDT) y la Ex Posta 3, como parte de un barrio que mezcla la tradición con la modernidad.

El establecimiento cuenta con 601 camas -de las cuales 83 son para pacientes críticos- y 17 pabellones para dar atenciones hospitalarias, ambulatorias a niños y adultos, además de atenciones de urgencia a adultos.

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL HOSPITAL

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

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

Se debe avanzar en la formación de más profesionales de la salud, modernizar la infraestructura hospitalaria, incluyendo el equipamiento y las tecnologías, acortar las brechas en cuanto a la disponibilidad de camas, contener la deuda hospitalaria y buscar nuevas estrategias que permitan emplear de manera más

eficiente las capacidades actuales, reducir el precio de los medicamentos y promover hábitos de vida más saludable.

Para alcanzar el Programa de Salud 2018-2020, se han planteado cinco ejes fundamentales:

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

De los desafíos gubernamentales definidos, el Subdirector/a Administrativo del Hospital San Juan de Dios, debe centrar sus esfuerzos en la implementación de políticas y estrategias en el ámbito administrativo para maximizar los recursos disponibles.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Junto al Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San Juan de Dios, los siguientes cargos del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

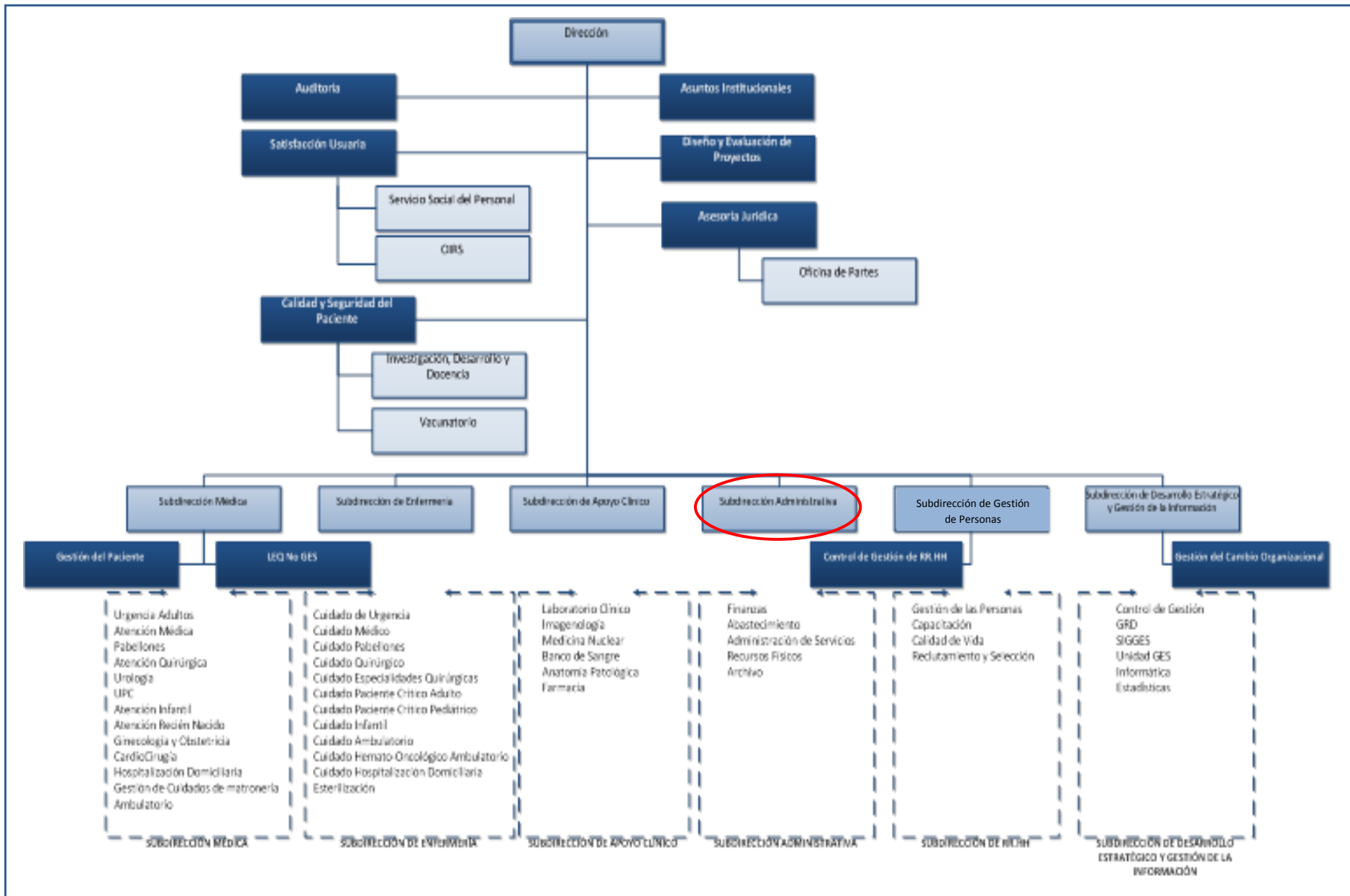
Primer nivel jerárquico:

- Director/a Servicio de Salud

Segundo nivel jerárquico:

- Subdirector/a Administrativo/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico/a Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento de Auditoría
- Director/a Atención Primaria
- Director/a Hospital San Juan de Dios
- Subdirector/a Médico/a Hospital San Juan de Dios
- Director/a Hospital Félix Bulnes Cerda
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital Félix Bulnes Cerda
- Subdirector/a Médico/a Hospital Félix Bulnes Cerda
- Director/a Instituto Traumatológico
- Subdirector/a Administrativo/a Instituto Traumatológico
- Subdirector/a Médico/a Instituto Traumatológico
- Director/a Hospital de Melipilla
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Melipilla
- Director/a Hospital de Peñaflo
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Peñaflo
- Director/a Hospital de Talagante
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Talagante
- Director/a Hospital Curacaví
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Curacaví

5. ORGANIGRAMA



6. RENTA

El cargo corresponde a un grado 4° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Incluye las asignaciones de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.017.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

| Procedencia | Detalle Meses | Sub Total Renta Bruta | Asignación Alta Dirección Pública 70% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio* | Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.909.147.- | \$2.036.403.- | \$4.945.550.- | \$4.032.948.- |
| | Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$3.879.068.- | \$2.715.347.- | \$6.594.415.- | \$5.180.558.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio | | | | | \$4.415.000.- |
| No Funcionarios ** | Todos los meses | \$2.895.332.- | \$2.026.733.- | \$4.922.065.- | \$4.016.602.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio | | | | | \$4.017.000.- |

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

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

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

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

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

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

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

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

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

El convenio de desempeño refleja:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

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

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

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

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

7.2 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

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

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.