

**JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN: TÉCNICO
CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD
(CENABAST)
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Metropolitana, Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

A el/la Jefe/a del departamento Técnico le corresponde aportar elementos técnicos sanitarios para una gestión de abastecimiento eficiente y velar para que los productos adquiridos y distribuidos a través de CENABAST sean de calidad y cumplan con la normativa vigente impartida por el ISP u otros organismos regulatorios; así como apoyar la ejecución de las políticas y programas sanitarios que impulse el Ministerio de Salud.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional universitario cuya formación académica sea de 10 o más semestres y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.¹

Fuentes legales: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 2° del DFL N° 5, de fecha 30 de enero de 1993, del Ministerio de Salud

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en fiscalización y/o certificación de calidad de productos farmacéuticos.

Es altamente deseable poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura o coordinación de equipos en instituciones públicas o privadas.

1.4 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	17
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	No aplica

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

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Manuel Inostroza.

¹ Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato.

Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

A asumir el cargo de Jefe/a del departamento Técnico le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Resguardar la calidad de los productos que se adquieren, almacenan y distribuyen a través de CENABAST para toda la red de salud y velar por ella durante su uso en los ámbitos de competencia de la institución.
2. Entregar soporte técnico a la Dirección para la toma de decisiones y para el desarrollo de políticas de calidad institucionales.
3. Proporcionar elementos técnico-sanitarios para la toma de decisiones y gestión de los departamentos de operaciones y compras, relacionados con todos los ámbitos de calidad de los medicamentos, dispositivos médicos, alimentos o insumos que se utilizan en la red de salud, con una visión integral y coherente con los objetivos institucionales y ministeriales.
4. Controlar que los procesos de negocio que sean pertinentes sean realizados según las disposiciones reglamentarias que le sean aplicables.
5. Dar soporte técnico en el proceso de compra a través de especificaciones de productos, definición de criterios de admisibilidad y evaluación técnica en bases o términos de referencia; validación y evaluación técnica de ofertas, entre otros.
6. Velar porque los procesos logísticos realizados en sus droguerías, sean realizados de acuerdo a las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución (Norma 147/13 del Ministerio de Salud)
7. Participar activamente en el proyecto institucional de certificación ISO 9001.
8. Apoyar y desarrollar actividades dirigidas al mejoramiento de los procesos y su integración a la organización, que contribuya con eficiencia económica y calidad de los servicios.
9. Reforzar las actividades de capacitación institucional para mayor conocimiento de los productos existentes, especialmente en los ámbitos relacionados con sus procesos adquisición, almacenamiento, distribución y venta.
10. Apoyar las iniciativas de difusión y servicio a clientes internos y externos, dando cumplimiento a las políticas y normas orientadas a la plena satisfacción de éstos en el ámbito de la calidad de los productos adquiridos.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo directo del Jefe/a Departamento Técnico está compuesto por las siguientes unidades y/o Subdepartamentos:

Secretaría: Tiene por objetivo apoyar administrativamente al jefe del Departamento Técnico y a los profesionales del área en tareas específicas, contribuyendo al correcto desarrollo de las actividades del área.

Dirección técnica droguería: Su objetivo es velar por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias sanitarias vigentes, de acuerdo al D.S. N°466/1984 Art. N° 46 y D.S. N°3/2010 del Ministerio de Salud, gestionando el sistema de aseguramiento de calidad de la Droguería de acuerdo a la normativa legal vigente.

Subdepartamento de asuntos regulatorios: Su objetivo es liderar y gestionar los asuntos regulatorios del Subdepartamento, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Químico Farmacéutico Asuntos Regulatorios: Dependiente del Subdepartamento de asuntos regulatorios, tiene como objetivo Obtener y mantener vigentes registros sanitarios de CENABAST y gestionar técnicamente importaciones directas de CENABAST, dando cumplimiento a las disposiciones que se establecen en el código sanitario o lo que establezca la normativa sanitaria vigente.

Químico Farmacéutico Farmacovigilancia: Dependiente de Subdepartamento Asuntos Regulatorios, tiene como objetivo, detectar, evaluar, comprender y notificar efectos adversos asociado al uso de medicamentos importados y/o registrados por CENABAST, dando cumplimiento a la Res. Ex. N°515/2004 MINSAL y al marco regulatorio de farmacovigilancia.

Subdepartamento de gestión técnica: Su objetivo es liderar y gestionar el Subdepartamento, resguardando los requerimientos técnicos solicitados.

Gestor Técnico: Depende directamente del Jefe del Subdepartamento Gestión Técnica y su objetivo es validar que las ofertas de productos cumplan con los requerimientos técnicos solicitados en el proceso de compra correspondiente, incluidas las validaciones de ofertas de alternativas y verificaciones en Convenio Marco.

Asistente de Gestión Técnica: Depende directamente del Jefe de Departamento Gestión Técnica y su objetivo es Apoyar, asistir o asesorar desde el punto de vista administrativo y operativo a los procesos del área, según corresponda.

Subdepartamento de aseguramiento de la calidad: Su objetivo es Liderar y gestionar el Subdepartamento, para contribuir al logro de los objetivos desde el aseguramiento de calidad.

Coordinador de Calidad: Dependiente del Subdepartamento Aseguramiento de Calidad, tiene como objetivo procurar que los productos intermediados por CENABAST, cumplan con lo requerido por nuestros usuarios.

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

El/la Jefe/a Departamento de Técnico, al ser un área clave, se relaciona principalmente con los Jefes/as de los departamentos de Operaciones Comerciales; Compras; Control de Gestión; Asesoría Jurídica; Auditoría Interna y Finanzas, Administración y Servicios Internos.

Externamente el/la Jefe/a Departamento Técnico tiene directa relación con:

- Ministerio y Subsecretaría de Salud Pública y Redes Asistenciales; para definir las necesidades asociadas al arsenal farmacológico, programas sanitarios nacionales y de alimentación.
- Directores de Servicios de Salud; para definir la agregación de la demanda y el cumplimiento de la programación definida.
- Proveedores de la industria farmacéutica, laboratorios entre otros; para coordinar la certificación y validación técnica de los productos.
- Instituto de Salud Pública, ISP; principalmente en el cumplimiento de la normativa en materia de medicamentos, vacunas e insumos médicos.
- Seremi de Salud.
- Operadores Logísticos de distribución de productos.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Fortalecer los mecanismos para el correcto resguardo técnico y de calidad en los contratos con los proveedores, para posicionar técnicamente a la institución en el sistema de salud y en el medio de los proveedores de medicamentos y dispositivos médicos.</p>	<p>1.1 Generar estrategias de ajuste y rediseño de los procesos del departamento, que contribuyan técnicamente a fortalecer, facilitar y agilizar todos los modelos de negocio de la Institución.</p> <p>1.2 Implementar y mantener el sistema de control de gestión y calidad para los procesos del área.</p> <p>1.3 Gestionar la reestructuración iniciada en la institución ajustando y rediseñando procesos y organización funcional interna del departamento.</p>
<p>2. Aumentar la competitividad en los procesos licitatorios con resguardo de la eficacia y calidad de los productos, de forma que cada vez sean más eficientes, a objeto de asegurar el abastecimiento.</p>	<p>2.1 Generar un plan de asesoría técnica, en el ámbito internacional, participando de iniciativas y negociaciones o compras conjuntas con otros países de la región, con énfasis en medicamentos de alto costo.</p> <p>2.2 Proponer e implementar herramientas técnicas en el fomento de las políticas de bioequivalencia que permitan la adquisición de productos que cumplan con este requisito.</p> <p>2.3 Generar estudios que garanticen la</p>

	<p>calidad para realizar propuestas de compras vía OPS u a través de otras agencias internacionales de productos sin patentes o cuyos precios sean más ventajosos.</p>
<p>3. Asesor técnicamente al Director del establecimiento para la toma de decisiones y el desarrollo de políticas de calidad institucional.</p>	<p>3.1 Proponer activamente la incorporación de productos innovadores a la canasta o catálogo de programación web en el caso de los medicamentos que se encuentren con patentes vigentes o que cuenten con un único proveedor nacional.</p> <p>3.2 Apoyar en la actualización de las guías clínicas, en lo que se refiere a los tratamientos farmacológicos, principalmente mediante propuestas de eliminación o solicitudes de reemplazo de productos que ya no se comercializan en el mercado nacional.</p>
<p>4. Liderar los equipos bajo su cargo para dar respuesta a los desafíos institucionales.</p>	<p>4.1 Potenciar la gestión de personas de sus equipos para asegurar calidad de vida a los funcionarios.</p> <p>4.2 Liderar e implementar los lineamientos generales de gestión y desarrollo de personas en su ámbito de acción.</p>

"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 PÚBLICA²

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.

² 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. GESTIÓN Y LOGRO

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

C2. GESTIÓN DE REDES

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.

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 SERVICIO

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	225
Dotación de Planta	41
Dotación a Contrata	184
Personal a Honorarios	5
Presupuesto Anual	\$11.043.419.000.-

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), es una institución pública, descentralizada dependiente del Ministerio de Salud, cuya **misión Institucional** se define como "Contribuir al bienestar de la población, asegurando la disponibilidad de medicamentos, alimentos, insumos y equipamiento a la Red de Salud, mediante la gestión de un servicio de abastecimiento de excelencia, eficiente y de calidad, para mejorar la salud de todas las personas que habitan en Chile".

Los **principios institucionales** son abastecer al Sistema Público de Salud generando ahorro mediante la agregación de demanda y aumentando el poder de negociación para la obtención de mejores precios. El mecanismo que permite obtener estos logros es la compra consolidada de la red de salud e instituciones adscritas al DFL 36, para asegurar el acceso y financiamiento de productos farmacéuticos a la población que accede a través de los sistemas públicos de salud. Esto incluye los medicamentos definidos como esenciales, como así también el abastecimiento de aquellos que registran poca demanda y/o alto costo.

Los **Objetivos Estratégicos institucionales** de CENABAST son los siguientes:

1. Generar ahorro al Sistema Público de Salud mediante la agregación de demanda, aumentando el poder de negociación, para obtener mejores precios.
2. Gestionar la adquisición de productos no presentes en el mercado, debido a su baja demanda, a través de mecanismos eficientes de compra como importaciones o para vía OPS para asegurar su abastecimiento.
3. Conseguir fuentes alternativas de abastecimiento para medicamentos de alto costo en el país para garantizar el acceso de quienes lo requieran.

Sus **Productos Estratégicos** son:

Los servicios que CENABAST ofrece incluye la intermediación para la compra de fármacos, dispositivos médicos, alimentos, en específico provee servicios de:

- Intermediación para la compra de medicamentos, dispositivos de uso médico, insumos y alimentos. El modelo y la reformulación se basa en programas de compra con agregación de demanda como mecanismo de gran utilidad para asegurar la reducción de precios en las compras y ello depende de forma importante de la asociación eficaz con los organismos públicos de salud; las compras con sistema de distribución y facturación directa de proveedor a cliente, permitiendo mejor control de inventarios, rotación y disminución de capital retenido en stock a través

de pago contra entrega y la desintermediación financiera en CENABAST; y un eficiente control logístico a través de la gestión de contratos.

- Gestión de Abastecimiento para los Programas Ministeriales. Corresponde a la consolidación de los requerimientos de los Programas del Ministerio de Salud (Subsecretaría de Redes Asistenciales y Subsecretaría de Salud Pública) mediante convenios para que CENABAST realice la compra de los productos requeridos
- Importación de medicamentos no disponibles en plaza, como también medicamentos de alto costo adquiridos a precios preferenciales. Se refiere a todos los mecanismos de compra para productos no disponibles en plaza, como adquisiciones vía OPS y Convenios directos con fabricantes extranjeros, previo registro sanitario de productos en Chile

Los **Cientes** de CENABAST son:

En relación a los clientes, la Institución está orientada al sector público de la salud, integrado por los servicios de salud y hospitales que componen el Sistema Nacional de Servicios de Salud (S.N.S.S.), los centros de salud secundarios y terciaria, el propio Ministerio y sus organismos relacionados, además de los centros de Atención Primaria en Salud.

Su ámbito de acción también comprende organismos o personas adscritas al S.N.S.S. DFL36 y que ejecuten acciones de salud, tales como las Fuerzas Armadas, Carabineros, universidades u otras organizaciones no gubernamentales.

El detalle de sus clientes es el siguiente:

Cantidad de Clientes por Tipo

Tipo de cliente²	Cantidad
Sistema	230
Municipal	244
Extrasistema	25
Total	499

CENABAST gestiona los procesos de compra mandatados por el Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes Asistenciales, Subsecretaría de Salud Pública, Fondo Nacional de Salud, Servicios de Salud, Municipalidades y Corporaciones Municipales, y en general por las entidades que se adscriban al Sistema Nacional de Servicios de Salud (SNSS) para el ejercicio de acciones de salud. El servicio de intermediación corresponde a la consolidación de demanda de los clientes que pertenecen al SNSS, Atención Primaria de Salud (APS) y extra-sistema, con el objeto de obtener un volumen de compra que permita acceder a descuentos en el precio, atendiendo a los requerimientos de los Programas del Ministerio de Salud (Subsecretaría de Redes Asistenciales y Subsecretaría de Salud Pública). En este caso, la "consolidación de la demanda" es realizada por el Programa Ministerial, quien mediante convenio solicita a CENABAST la compra los productos requeridos.

Los clientes son aquellos que mandatan a la Institución, vía portal web o por oficio, para la compra de un producto determinado, y son quienes deben efectuar

² Las categorías o Tipos de Clientes responden a una clasificación interna, en donde Sistema son fundamentalmente los Servicios de Salud, Hospitales y Subsecretarías; Municipal corresponde a los establecimientos dependientes de los municipios del país, ya sea Consultorios, CESFAM y Corporaciones Municipales. Por último, en Extrasistema corresponden a aquellos establecimientos que realizan algún tipo de convenios especiales adscritos al DFL36, tales como Fuerza Armadas, Gendarmería u otros organismos públicos o privados.

directamente el pago a los proveedores. En este sentido, se debe precisar que, en la mayor parte de los casos, quien mandata la compra y está autorizado para efectuar el pago, es la Subsecretaría de Salud Pública, el Servicio de Salud o las Municipalidades, a través de la correspondiente División Financiera, Departamento de Salud o Corporación Municipal según corresponda.

Los **servicios** que la Central de Abastecimiento asociados al Departamento técnico son:

- Validaciones Técnicas en proceso de compras.
- Certificaciones de disponibilidad bodega proveedor.
- Validación técnica en procesos de importación de medicamentos.
- Elaboración de glosa técnica de medicamentos e insumos médicos.
- Certificación técnica de la normativa vigente para distribución de medicamentos e insumos médicos.
- Tramitación de autorizaciones y solicitudes ISP.
- Preparación y Despacho de productos sujeto a control legal.
- Modificación de maestro de productos.
- Respuesta a reclamos de calidad.

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desafío gubernamental 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 e inclusivo.

En este contexto, la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), cuyo rol protagónico es gestionar los procesos de compra mandatados por el Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes Asistenciales, Subsecretaría de Salud Pública, Fondo Nacional de Salud, Servicios de Salud, Municipalidades y Corporaciones Municipales, y en general por las entidades que se adscriban al Sistema Nacional de Servicios de Salud, asume los siguientes desafíos:

1. Generar ahorro y eficiencia en salud mediante la agregación de demanda aumentando el poder de negociación para obtener mejores precios.
2. Proveer de medicamentos e insumos de calidad a toda la red pública de salud en cantidad suficiente a precios más bajos, en el momento y lugar en que sean requeridos.
3. Poner a disposición de la red de salud pública, productos no existentes en el mercado chileno a través de compras internacionales o vía organismos multilaterales.
4. Aumentar el número de productos Bioequivalentes en Chile, mediante el registro de productos propios.
5. Diseñar, implementar y monitorear la operación de los procesos de

abastecimiento de manera que aseguren, en forma permanente y oportuna, la existencia de productos de intermediación y aquellos considerados en los programas ministeriales.

6. Ampliar las fuentes de abastecimiento para medicamentos de alto costo.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública del servicio.

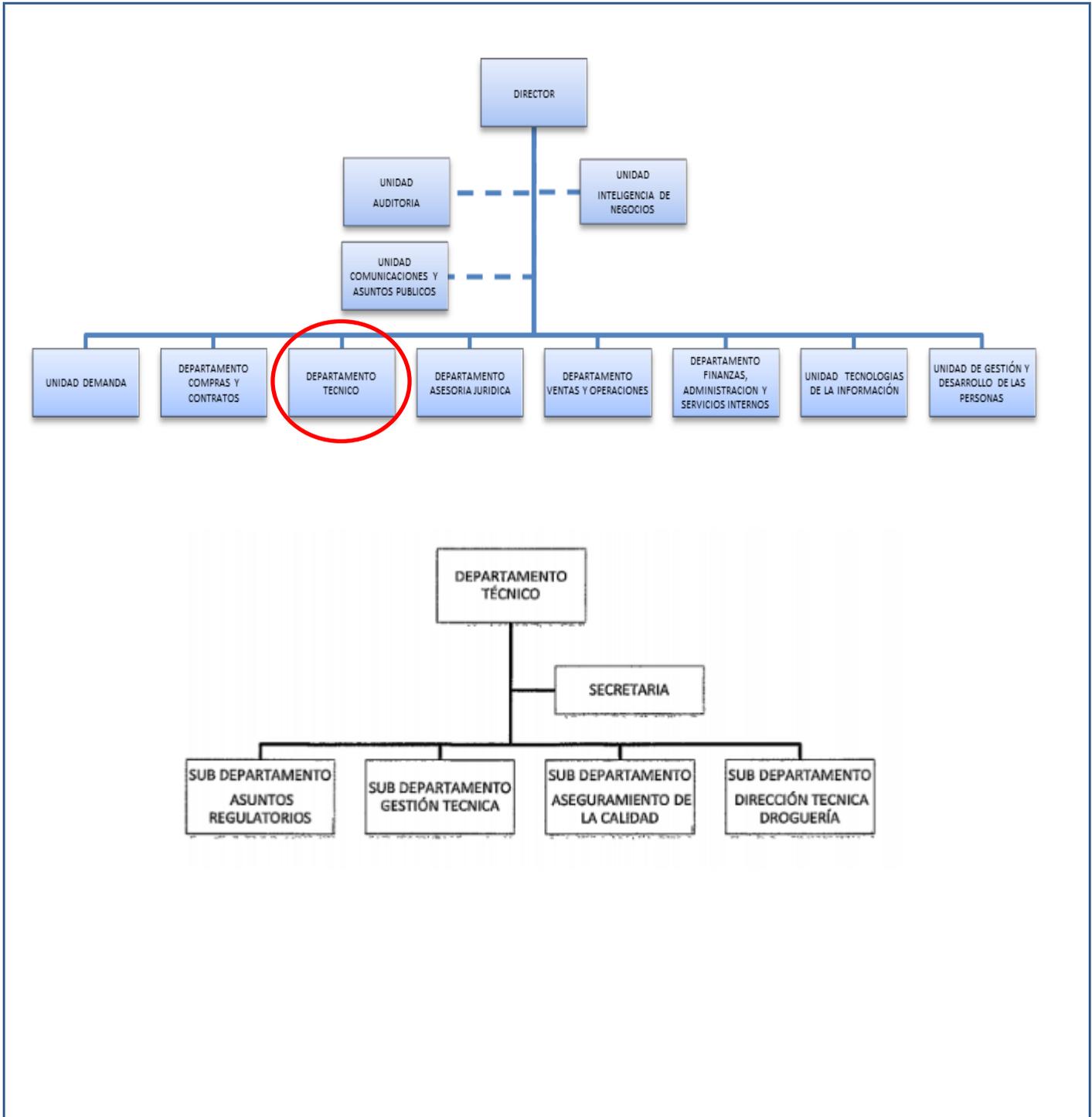
Primer nivel jerárquico:

1. Director/a Nacional,

Segundo nivel Jerárquico:

2. Jefe/a Departamento Operaciones Comerciales.
3. Jefe/a Departamento Finanzas, Administración y Servicios Internos
4. Jefe/a Departamento Asesoría Jurídica
5. Jefe/a Departamento Compras
6. Jefe/a Departamento Técnico

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 **40%**. Incluye un monto de asignación especial. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.353.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 40%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación especial: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.909.147.-	\$1.163.659.-	\$4.072.806.-	\$ 3.368.232.-
	Meses con asignación especial: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.102.895.-	\$1.641.158.-	\$5.744.053.-	\$ 4.655.092.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 3.797.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.895.332.-	\$1.158.133.-	\$4.053.465.-	\$3.353.339.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.353.000.-

***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.

***Según el Artículo 4° de la ley 19.490 en el mes de marzo de cada año se paga una bonificación por cumplimiento de metas del PMG que puede alcanzar hasta un 15.5% del sueldo base, asignación profesional, asignación sustitutiva y asignación de responsabilidad superior de todo el año anterior.

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

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

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.