

**JEFE/A DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL CRÉDITO PRENDARIO
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

El/la Jefe/a del Departamento Jurídico de la Dirección General del Crédito Prendario deberá velar por la legalidad de los actos administrativos de la Institución, asesorando al Jefe/a Superior de la institución y demás jefaturas internas, tomando las decisiones que correspondan de forma de garantizar y asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas que contribuyan a la excelencia técnica y al cumplimiento de la misión de la institución.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente Legal: Artículo N° 40, Ley N° 19.882.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en derecho administrativo en un nivel apropiado a las necesidades del cargo.

Adicionalmente, se valorará poseer experiencia en materias de representación judicial en causas laborales, civiles y recursos de protección.

Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos en instituciones públicas o privadas.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 20-08-2019
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	0
Presupuesto que administra	No administra

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

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

1. Asesorar al/la Director/a General en el estudio y aplicación de la legislación relativa a las funciones del Servicio, proporcionándoles soluciones oportunas y ajustadas a derecho.
2. Orientar, supervigilar y asesorar respecto a la legalidad de las políticas públicas y actos administrativos, implementados por el/ la Director/a del Servicio, apoyando la discusión de leyes, reglamentos, convenios y demás documentos legales y jurídicos, fortaleciendo una visión y criterio jurídico para éste.
3. Velar por la defensa jurídica de la Institución ante los organismos correspondientes.
4. Supervisar la legalidad del sistema de remates a entidades públicas, de los decomisos derivados de los artículos 469 y 470 del Código Procesal Penal, Ley de Alcoholes y Ley de Drogas.
5. Subrogar al/ a la Director/a General del Servicio.

**2.2
EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo del/la Jefe/a del Departamento Jurídico se encuentra compuesto por 3 profesionales abogados/as, un técnico jurídico y un apoyo administrativo (secretaría). Es un equipo relativamente nuevo que se encarga de todas las materias jurídicas de la institución, conforme lo disponga la respectiva jefatura, de acuerdo al trabajo que demanden los distintos departamentos y unidades del servicio.

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

Además, se relaciona con las jefaturas de los departamentos de Crédito, Administrativo, Contabilidad, Tasaciones y Auditoría, oficinas (Subdirección, Planificación y Control de Gestión, y Seguridad y Prevención de Riesgos) y administradores de las unidades de crédito a lo largo del país.

La interacción que se produce con dichos clientes internos, se presenta en los siguientes procesos: solicitud de confección de contratos; solicitud de instrucción de sumario administrativo o investigación sumaria; absolución de consultas jurídicas y en general visaciones de todo tipo de resoluciones del Servicio.

Dentro de los actores claves es importante mencionar las tres asociaciones de

funcionarios existentes en el servicio (APRECH, ATACREP y ANECREP).

En el desempeño de sus funciones, la Jefatura del Departamento Jurídico de la DICREP debe vincularse con las siguientes autoridades e instancias:

- Ciudadanía.
- Subsecretario/a del Trabajo.
- Jefe/a de la División Jurídica del Ministerio del Trabajo.
- Fiscales del Ministerio Público.
- Autoridades del Consejo de Defensa del Estado.
- SENDA, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Contraloría General de la República.
- Jueces de Garantía, Policía Local.
- Autoridades del Servicio Nacional de Aduanas, autoridades municipales y otros.

Además debe participar como integrante en mesas de trabajo en representación del Servicio.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Establecer un modelo de gestión jurídico administrativo, que apoye la estructura organizacional, fortaleciendo la gestión operativa del Servicio.</p>	<p>1.1 Diseñar y aplicar un plan de mejora de los procedimientos del departamento, orientado a lograr mayor eficiencia en el cumplimiento de los fines institucionales.</p> <p>1.2 Desarrollar los indicadores de gestión necesarios para el oportuno y adecuado cumplimiento de los fines institucionales.</p> <p>1.3 Diseñar un plan de atención jurídica a las unidades regionales.</p>
<p>2. Asesorar desde la perspectiva jurídica, en el proceso de modernización institucional, contribuyendo a fortalecer el rol de la institución en el país.</p>	<p>2.1 Elaborar un diagnóstico de las posibilidades y limitaciones de la normativa aplicable, con miras a un eventual ajuste organizacional.</p>
<p>3. Incentivar la Política de Gestión de Personas al interior del equipo de trabajo, acorde a los lineamientos institucionales en la materia.</p>	<p>3.1. Implementar las acciones de Gestión y Desarrollo de Personas al interior del equipo de trabajo a su cargo.</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

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.

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. 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, 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.

C3. 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.

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)	417
Dotación de Planta	19
Dotación a Contrata	370
Códigos del Trabajo	38
Honorarios	16
Presupuesto Anual	\$ 55.742.301.000.-

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Dirección General del Crédito Prendario - DICREP debe vincularse con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social a través del Subsecretario/a del Trabajo y Jefatura de la División Jurídica del Ministerio del Trabajo.

En relación a otras Instituciones, este debe relacionarse con:

Fiscales del Ministerio Público.

Autoridades del Consejo de Defensa del Estado.

SENDA, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Contraloría General de la República.

Jueces de Garantía, Policía Local.

Autoridades de Aduanas, autoridades municipales y otros.

La Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, es una Institución autónoma del Estado, con personalidad jurídica de Derecho Público y patrimonio propio, que se relaciona con el Ejecutivo a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría del Trabajo.

El 14 de febrero de 1920 se crea la Caja de Crédito Popular otorgando pequeños créditos, sin pretensión de lucro, a los sectores de menores recursos económicos funcionando como una fuente de crédito alternativa a las agencias privadas, entregando mayor amplitud de servicios y menores tasas de interés para los usuarios, con una clara finalidad social. Fortaleciendo esta labor, en el año 1935 se estableció el monopolio fiscal del crédito prendario o pignoraticio, y eliminar de raíz los abusos y actividades usureras que aún se mantenían.

En la actualidad, corresponde a la Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, el desarrollo del Crédito en los sectores medios, mediante el otorgamiento de préstamos en dinero con garantía de prenda civil o créditos pignoraticios, la subasta de los bienes muebles dados de baja por entidades públicas, así como el resguardo y remate de los decomisos derivados de la aplicación de la Ley de alcoholes y ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, esto último, a partir de la vigencia de la reforma procesal penal.

La Dirección General del Crédito Prendario - DICREP, proyecta su gestión hacia el establecimiento de procesos modernos, eficientes, y ligados a la captación

de nuevos segmentos de usuarios, estableciendo nuevos productos y servicios que permitan asegurar su sostenibilidad en el mediano y largo plazo; y junto con ello, mejorar el producto central, es decir, entregar un crédito mucho más económico, de fácil acceso, y que cumpla con los desafíos de Gobierno en materia de calidad de atención: servicios con cero fila y cero papel.

Misión Institucional.

La DICREP es una institución del Estado, de carácter social y económico que tiene por finalidad otorgar crédito prendario en forma simple y oportuna, resguardando debidamente las especies entregadas en garantía. Asimismo, actúa en apoyo del Estado en remates fiscales y como órgano auxiliar de la administración de Justicia en la implementación de las acciones que le son demandadas. Todo lo anterior, en el marco de procesos de gestión modernos, eficientes, transparentes y de clara orientación al usuario.

Objetivos Estratégicos institucionales.

- 1.- Mejorar permanentemente nuestro crédito de prenda civil, con especial atención en las personas con dificultad para acceder al crédito tradicional que pertenecen a los quintiles II, III y IV y enfatizando el rol social de DICREP a través de una relación transparente, cercana y de confianza con la ciudadanía.
- 2.- Posicionar a DICREP como el referente en los procesos de remates fiscales, judiciales y municipales, con la finalidad de gestionar eficientemente la enajenación de los bienes públicos y decomisados para los fines previstos por el Estado, con altos estándares de transparencia y probidad, generando una relación de confianza con la ciudadanía y los organismos públicos.
- 3.- Mejorar la calidad de atención a la ciudadanía, convirtiéndola en un pilar de excelencia en la cultura institucional, como resultado de un proceso de capacitación funcionaria que permita la formación de competencias, la revisión continua de los protocolos de atención y la mejora de la infraestructura en las Unidades de Crédito.
- 4.- Garantizar una adecuada tasación y resguardo de las especies pignoradas, y de las entregadas para su enajenación por subasta pública, para así contribuir a consolidar la confianza de la ciudadanía y de los organismos públicos en la gestión de DICREP.
- 5.- Prevenir la pérdida de patrimonio de nuestros/as usuarios/as a través de acciones orientadas a evitar el remate de prenda civil, y de un proceso de comunicación educativo, oportuno y directo.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios).

Crédito de prenda civil: Consiste en un crédito destinado a toda persona mayor de 18 años que lo solicite, garantizado mediante una prenda, que puede ser una alhaja u objetos diversos.

Remates a entidades públicas y judiciales: Consiste en la realización de remates por encargo de organismos públicos, que enajenan bienes y remates de especies incautadas o decomisadas, en conformidad al D.F.L.16, a la ley N° 19.925 y a la ley N° 20.000.

**4.3
DESAÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

La Dirección General del Crédito Prendario para el cumplimiento de los lineamientos gubernamentales ha identificado 2 ejes iniciales que guiarán el quehacer institucional:

1. Ser una institución social para la clase media (personas de los quintiles II, III y IV), que otorgue créditos sociales convenientes.

2. Consolidar su rol de órgano auxiliar de la administración de justicia, enajenando en forma transparente los bienes decomisados en conformidad a la Ley N° 20.000, aportando con ello a la disminución del Narcotráfico y a la prevención de la Delincuencia.

Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades actuales de los sectores vulnerables económicamente, focalizando sus recursos eficientemente para mejorar la calidad de vida de las personas.

Las sucursales de la Dirección General del Crédito Prendario están establecidas en:

- Arica.
- Iquique.
- Antofagasta.
- Copiapó.
- La Serena.
- Quillota.
- Quilpué.
- Valparaíso.
- Viña del Mar.
- Los Andes.
- Rancagua.
- Talca.
- Chillán.
- Concepción.
- Temuco.
- Valdivia.
- Puerto Montt.
- Punta Arenas.
- Santiago Matriz.
- Santiago Matucana.
- Santiago San Diego.
- Santiago Puente Alto.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos de la Dirección General de Crédito Prendario adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

I Nivel Jerárquico.

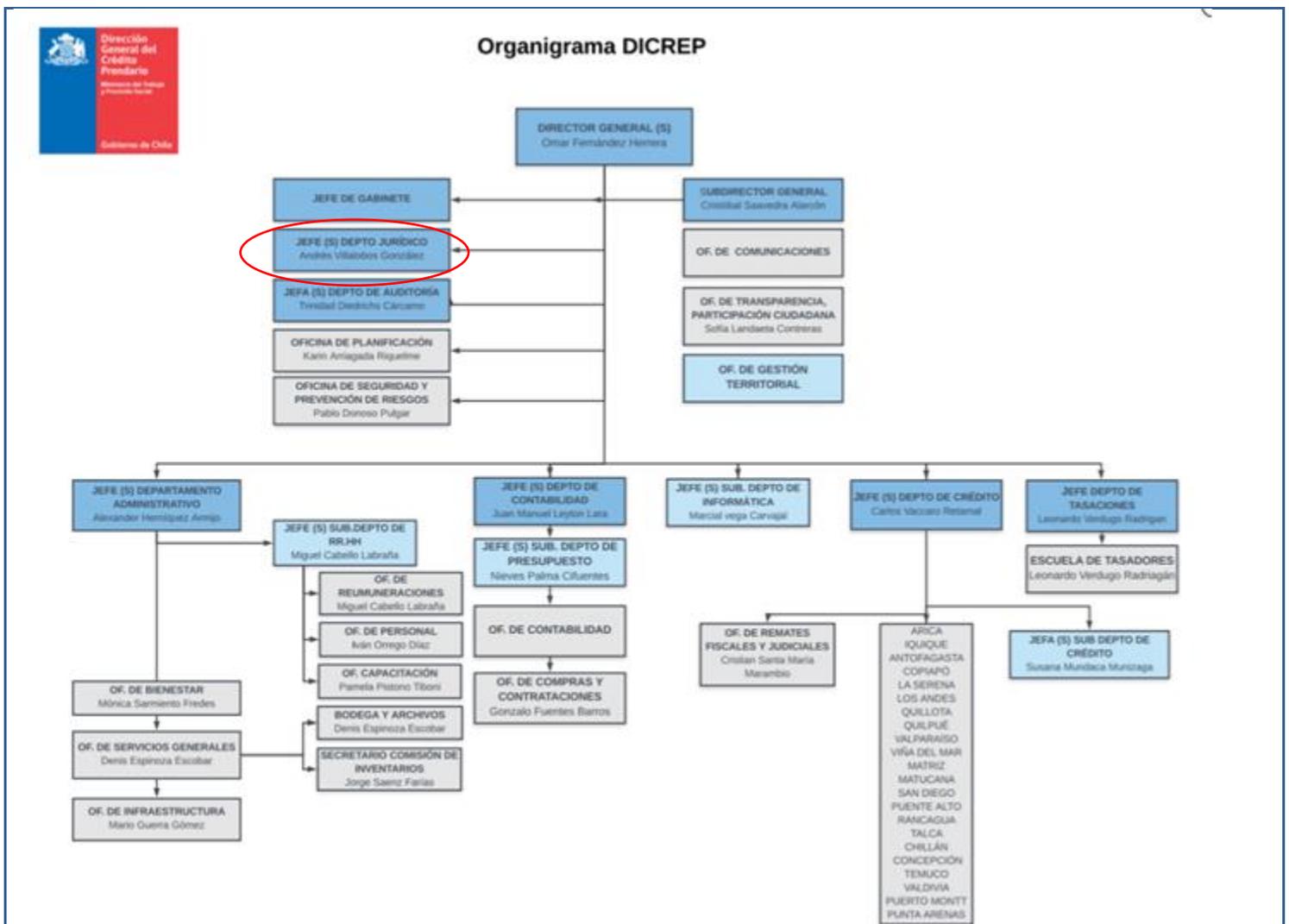
Director General.

II Nivel Jerárquico

Jefe/a Departamento Jurídico.

Jefe/a Departamento de Crédito.

5. ORGANIGRAMA



Los cargos directivos que se relacionan directamente con él, son las jefaturas de los Departamentos Administrativo, de Crédito, de Contabilidad, de Tasaciones, y Auditoría, así como también las oficinas que cumplen roles de asesoría del Director/a General (Subdirección, Seguridad y Prevención de Riesgos y

Planificación y Control de Gestión)

Jefe Departamento Administrativo, responsable de gestionar y desarrollar los recursos humanos del Servicio y mantener y resguardar los recursos físicos y bienes institucionales. Gestionar la adquisición de los bienes del Servicio conforme a la normativa vigente.

Jefe Departamento de Crédito, gestionar eficientemente el sistema crediticio para los sectores de menores recursos a través del crédito con prenda civil y los remates fiscales y judiciales que le corresponda realizar al Servicio, en conformidad a las políticas estratégicas institucionales.

Jefe Departamento de Contabilidad, responsable de dirigir, gestionar, administrar y monitorear la gestión financiera, la gestión de tesorería y de los procesos contables, presupuestarios y financieros de la Dirección General y de las 22 unidades de crédito distribuidas en el territorio nacional, generando información relevante para la toma de decisiones.

Jefe Departamento de Tasaciones, Dirigir, planificar, organizar, y controlar las actividades del Departamento, desarrollando estrategias que permitan la eficiente tasación de las especies que se reciben en garantía. Velar por la formación y perfeccionamiento de los Peritos Tasadores.

Jefe Departamento de Auditoría Interna, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento, desarrollando estrategias preventivas y proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control.

6. RENTA

El cargo corresponde a un grado 4° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **33%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.772.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 33%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.909.147.-	\$960.019.-	\$3.869.166.-	\$3.210.520.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.192.191.-	\$1.713.423.-	\$6.905.614.-	\$5.535.420.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.985.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.895.332.-	\$955.460.-	\$3.850.792.-	\$3.196.372.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.581.502.-	\$1.511.896.-	\$6.093.398.-	\$4.923.178.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.772.000.-

***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 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.