

**JEFE/A DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO ELECTORAL - SERVEL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana de
Santiago, Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

La misión del Jefe/a de División de Administración y Finanzas es velar por la disponibilidad y el buen resguardo de los activos de la Institución, tanto físico como financiero y garantizar una administración eficiente, proba y transparente de los recursos financieros de la misma, basándose en un manejo de las finanzas acorde al marco normativo vigente.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

Fuente legal: Artículo 1 A de la Ley N° 18.583

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 05-03-2019

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Torres

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

Fuente: Inciso final, del artículo cuadragésimo, de la ley N° 19.882.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Contribuir con la democracia mediante la promoción de la participación ciudadana informada; el apoyo al rol de los partidos políticos y el ejercicio de los derechos de los independientes; la conformación del Registro y padrón Electoral; la organización de los procesos electorales; el control del financiamiento y de los ingresos y gastos de las campañas electorales y de los Partidos Políticos, sancionando sus infracciones; la publicación de resultados preliminares y la preservación de la memoria electoral del país a través de procesos eficientes que resguarden la probidad, aseguren la transparencia y el cumplimiento a la Constitución y las leyes.

Objetivos Estratégicos Institucionales

- Contribuir a la democracia garantizando el ejercicio de los derechos políticos de la ciudadanía y facilitando el buen funcionamiento de los partidos políticos.
- Procurar la mejora continua en la regulación del funcionamiento de los partidos políticos, la equidad en las campañas políticas y la transparencia de unos y otros.
- Consolidar la tradición de confiabilidad, certeza y oportunidad de los procesos electorales.
- Potenciar nuestro rol en formación ciudadana y educación cívica electoral.
- Mejorar constantemente la efectividad en la fiscalización del funcionamiento y el financiamiento a los partidos políticos.
- Mejorar constantemente la efectividad en la fiscalización de la propaganda, gasto y financiamiento de campañas políticas.
- Fortalecer nuestros procesos críticos en eficiencia e innovación.
- Mejorar la gestión de la información en la Institución.
- Lograr un ambiente de trabajo colaborativo y una cultura de planificación, control de gestión y gestión de riesgos.
- Promover el desarrollo de las competencias de nuestros funcionarios en la Institución.

Procesos y Productos Estratégicos

Proceso de Inscripción Electoral	Dirigido a todas aquellas personas que al cumplir los 18 años de edad se encuentran legalmente habilitados para ser ciudadanos con derecho a sufragio.
Proceso de Cambios de Domicilio	Orientado a actualizar los datos de todos aquellos ciudadanos inscritos que han cambiado de domicilio, defunciones, rectificaciones de partidas de nacimiento, procesos judiciales.
Proceso de Registro y Contabilidad de Partidos Políticos	Destinado a aquellos movimientos que solicitan ser inscritos como Partidos Políticos, así como también incluye la revisión de los aspectos contables de los Partidos Políticos legalmente vigentes.
Consulta de Afiliaciones Políticas y Desafiliaciones Partidarias	Corresponde al servicio prestado a todos aquellos ciudadanos que requieran conocer acerca de su incorporación al Duplicado del Registro General de Afiliados a Partidos Políticos, o bien deseen presentar su renuncia a la colectividad que correspondiere.
Información Electoral	Consiste en la entrega de datos existentes en nuestras bases a los distintos usuarios del Servicio. Se divide en dos subproductos, Información Electoral Permanente e Información Electoral a Evento. La primera consiste en la entrega de datos existentes en nuestras bases a diversos organismos públicos, Tribunales de Justicia, etc.; mientras que la segunda consiste en que en cada proceso eleccionario se genera un conjunto de información que requiere ser conocida por el ciudadano, por lo que esta Institución entrega servicios tales como la publicación de vocales de mesa, locales de votación, venta de CDs con información electoral a municipios, etc.; a fin de asegurar la difusión de estos temas de la manera más óptima posible.
Proceso de Inscripción de Candidaturas	Actividad desarrollada en cada proceso eleccionario consistente en la revisión de los antecedentes de cada postulante a fin de aceptar o rechazar su inscripción como candidato.
Teléfono Electoral	Consiste en el funcionamiento de sistemas de callcenter y redes sociales para gestionar las consultas de los ciudadanos asociadas a cada proceso electoral y a las tareas permanentes de la Institución.
Proceso de Control de Gasto de Campañas Electorales	Consiste en la administración y control de los mecanismos para transparentar el financiamiento de campañas electorales, en años eleccionarios, y el control permanente de la información que mantiene el Servicio en su deber de resguardo de ésta.

Clientes Institucionales

1. Partidos Políticos
2. Ciudadanos y extranjeros que ejercen su derecho a votación
3. Juntas Electorales
4. Otros Organismos que solicitan Información electoral.

**2.2
DESAFÍOS
INSTITUCIONALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

Los principales desafíos del Servicio Electoral dicen relación con el desarrollo de los procesos electorarios y plebiscitarios; la fiscalización del funcionamiento y financiamiento de los partidos políticos; la fiscalización de la transparencia, límites y financiamiento de la propaganda electoral; la formación ciudadana y el fortalecimiento y modernización institucional.

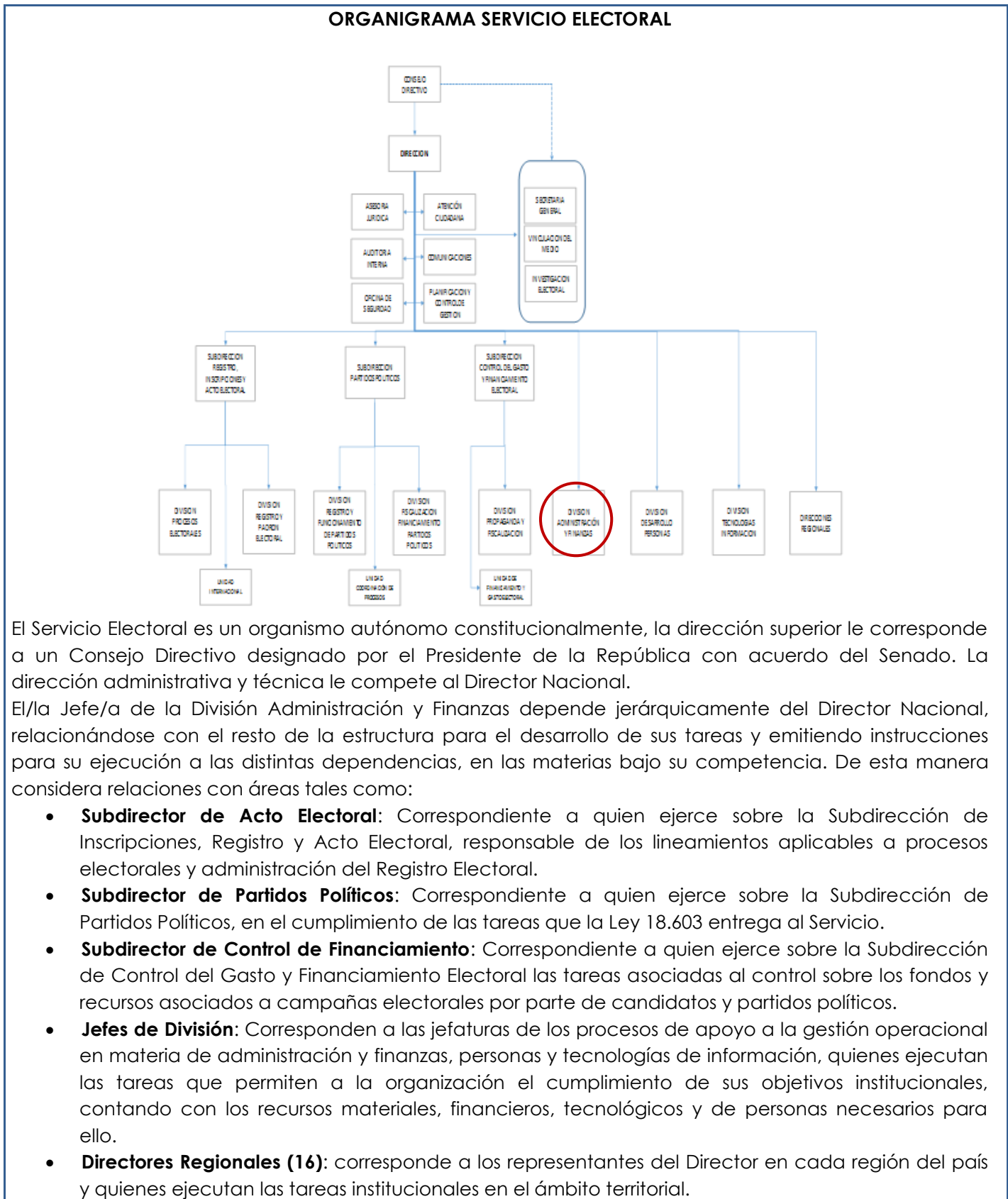
**2.3
CONTEXTO EXTERNO
DEL SERVICIO**

El Servicio Electoral, en su calidad de órgano autónomo constitucional, es el garante del correcto desarrollo de los procesos electorales y plebiscitarios que el ordenamiento jurídico ordena periódicamente; del cumplimiento de las normas sobre partidos políticos y de aquellas sobre transparencia, límite y control de gasto electoral, debiendo velar en todo ello por el uso eficiente de los recursos fiscales. También cumple un rol de asistencia técnica y como observadores de misiones electorales en los países asociados a UNASUR, UNIORE, IDEA y OEA.

**2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO**

El Servicio Electoral se encuentra abocado a las etapas finales del proceso electoral 2017 y a su planificación estratégica de cara al ciclo electoral 2020-2021; sobre la base de 4 grandes desafíos: 1) asegurar la impecabilidad y confiabilidad de los procesos electorarios y plebiscitarios; 2) consolidar su rol o función fiscalizadora; 3) fomentar la formación ciudadana y 4) propender al fortalecimiento y modernización institucional.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	410
Dotación de Planta	158
Dotación a Contrata	252
Personal a Honorarios	4

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$15.772.078.000
Presupuesto de Inversión	0

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio Electoral mantiene presencia en las 16 regiones a través de sus direcciones regionales, las cuales son coordinadas a nivel nacional desde el Nivel Central.

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

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

- Director/a Nacional
- Subdirector/a de Control de Gasto y Financiamiento Electoral
- Subdirector/a de Partidos Políticos
- Jefe/a División Fiscalización del Gasto y Propaganda Electoral
- Jefe/a División Registros y Funcionamiento de Partidos Políticos
- Jefe/a División Fiscalización Financiamiento de Partidos Políticos
- Jefe/a División Registros y Padrón Electoral
- Jefe/a División de Administración y Finanzas
- Jefe/a División Desarrollo de Personas
- Jefe/a División Tecnologías de Información
- Director/a Regional de Tarapacá
- Director/a Regional de Antofagasta
- Director/a Regional de Valparaíso

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Jefe/a de la División de Administración y Finanzas:

1. Velar por el resguardo, conservación y disponibilidad de los activos de la Institución, tanto físicos como financieros.
2. Elaborar y proponer el presupuesto anual de la Institución, controlando su ejecución mensual de acuerdo a lo planificado.
3. Ejecutar las actividades financieras del Servicio, tanto en lo referente a sus ingresos como gastos.
4. Asegurar la correcta y oportuna contabilización de todos los hechos que tengan incidencia económica para la Institución de conformidad a las normas contables que le sean aplicables.
5. Velar por la correcta adquisición de todo tipo de bienes y servicios, de conformidad a las leyes y normas que regulen la materia.
6. Gestionar la documentación que recibe y genera la Institución, asegurando su disponibilidad y custodia.
7. Cumplir con las demás funciones que encomienden la Ley, Consejo Directivo o la Dirección del Servicio.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Asegurar la disponibilidad de los bienes y servicios que requiera la Institución para el cumplimiento de sus funciones y tareas, dentro de los marcos presupuestario y legal.</p>	<p>1.1 Contar con un plan de compras anual para la Institución que asegure la disponibilidad oportuna de los bienes y servicios que ésta requiera.</p> <p>1.2 Proveer a las distintas áreas de la Institución de los bienes y servicios que éstas requieran para el cumplimiento de sus funciones, velando por una eficiente ejecución presupuestaria.</p> <p>1.3 Velar por el buen resguardo de los activos de la Institución, tanto físicos como financieros.</p>
<p>2. Ejercer un liderazgo inclusivo, que potencie las competencias del grupo humano a su cargo y promueva una convivencia positiva entre los miembros de su equipo y con el resto de la organización.</p>	<p>2.1 Elaborar y aplicar un plan de manejo de clima organizacional que permita el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas divisionales.</p>
<p>3. Llevar a cabo el proceso de planificación, elaboración y control presupuestario de la Institución.</p>	<p>3.1 Supervisar y dirigir el proceso de elaboración presupuestaria y velar por una eficiente ejecución del mismo.</p> <p>3.2 Vincularse proactivamente con el Poder Ejecutivo en todos los temas relacionados con la elaboración del presupuesto y la ejecución del mismo.</p>
<p>4. Garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos físicos y financieros del Servicio.</p>	<p>4.1 Elaborar y ejecutar políticas, procesos y procedimientos que optimicen el uso de los recursos institucionales.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO¹

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para identificar, analizar e interpretar los cambios sociales, motivacionales, culturales y tecnológicos, e incorporarlos de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo de las tareas de su área.</p>	15%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer conocimientos y/o experiencia en materias de gestión financiera y/o presupuestaria en instituciones de similar envergadura.</p> <p>Adicionalmente se valorará tener experiencia en diseño, implementación y evaluación de políticas de gestión de recursos en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	20%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para elaborar y aplicar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizándolo a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	20%
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	10%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	10%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados institucionales. Capacidad para transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	15%
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	10%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	55
Presupuesto que administra	\$15.772.078.000

Fuente: Servicio Electoral y Ley de Presupuesto 2018 Dipres.

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de la División está compuesto por profesionales y técnicos para la asesoría y gestión de los procesos que permitan el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles que el servicio utiliza. Así como la eficiente administración de los recursos financieros de la institución y un correcto proceso de obtención y suministro de los recursos materiales y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Las áreas de trabajo de la División consideran las Unidades de Finanzas, Administración y Adquisiciones.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales clientes internos de la División Administración y Finanzas son:

- Director/a y Consejo Directivo, según requerimientos que se le formulen.
- Subdirectores/as y Jefes/as de las otras Divisiones, según requerimientos que se le formulen.
- Funcionarios y colaboradores en general.
- Las Direcciones Regionales.

A nivel de clientes externos, se relaciona directamente con otros organismos públicos y privados, en la coordinación de las políticas en materia financiera, y en la provisión de servicios en materia de adquisiciones.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **30%**. Incluye las asignaciones de modernización y asignación electoral. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.124.000.-** 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 30%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.420.325.-	\$916.024.-	\$4.336.349.-	\$3.567.484.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.838.443.-	\$1.641.459.-	\$7.479.902.-	\$5.848.242.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.328.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.405.682.-	\$911.631.-	\$4.317.313.-	\$3.552.826.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.191.612.-	\$1.447.410.-	\$6.639.022.-	\$5.265.807.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.124.000.-

***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.

5.5 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.

5.6 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.
- El directivo nombrado tendrá prohibición de encontrarse afiliado a algún partido político, según lo establecido en el Art. 18 de la Ley 18.603. Asimismo de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.556 en su Art. 71; el personal del Servicio Electoral, no podrán militar en partidos políticos, ni participar en o adherir a reuniones, manifestaciones, asambleas, publicaciones o cualquier otro acto que revista un carácter político-partidista o de apoyo a candidatos a cargos de representación popular. Tampoco podrán participar de modo similar con ocasión de los actos plebiscitarios.

- El directivo nombrado estará obligado a mantener reserva acerca de los antecedentes, informaciones o documentos que conozcan en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las publicaciones que deban efectuarse y de las informaciones que pueda proporcionar dicho Servicio en conformidad a la ley.
- 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.