

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 11-08-2015  
Representante del CADP: Juan Enrique Vargas

### **JEFE/A DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**

#### **1. REQUISITOS LEGALES**

Alternativamente:

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años en el sector público o privado. En el caso de poseer el grado académico de Magíster o Doctor los años de experiencia requeridos serán, a lo menos, de cinco años.
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a siete años en el sector público o privado. En el caso de poseer el grado académico de Magíster o Doctor los años de experiencia requeridos serán, a lo menos, de seis años.

Fuente legal: Artículo 2° del DFL N° 3, de 13 de marzo de 2012, del Ministerio de Educación.

## 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

### FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión, e implementar métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	15 %
<b>A2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	20 %
<b>A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>	10 %
<b>A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	10 %
<b>A5. LIDERAZGO</b>	20 %
<b>A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>	10 %
<b>A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	15 %

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global, acerca del rol de la educación en el país, e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, que le permitan gestionar los recursos eficientemente.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Calidad de la Educación. De acuerdo a las directrices que dicte en estas materias el/la Secretario/a Ejecutivo/a.

Se valorará positivamente poseer a lo menos una experiencia de 2 años en funciones directivas o de jefaturas.

### **3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES**

Capacidad para identificar a los actores involucrados (*stakeholders*) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

### **4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **5. LIDERAZGO**

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución y credibilidad en la ciudadanía. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

Capacidad para que los funcionarios de su división se comprometan en el logro de los fines del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

## **6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD**

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporarlos en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

## **7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en el área de administración, presupuesto y gestión de personas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

Adicionalmente se valorará contar con experiencia en materias de:

- Normativa de compras públicas

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Agencia de Calidad de la Educación
Dependencia	Secretario/a Ejecutivo/a de la Agencia de Calidad de la Educación
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al/a Jefe/a de la División de Administración General le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, humanos, financieros, y tecnológicos de la Agencia de Calidad de la Educación, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes a su uso eficiente, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos responda a sus necesidades y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos, contribuyendo a la formulación e implementación de los planes estratégicos de la Organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Jefe/a de la División Administración General, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones estratégicas:

1. Planificar estratégica y participativamente las acciones y objetivos de la División de Administración General, estableciendo políticas, normas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación la proyección de nuevos requerimientos y servicios.
2. Implementar estrategias, políticas y procedimientos relativos a la efectiva puesta en marcha de los procesos de:
  - 2.1 Planificación y Finanzas: compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control de gestión y administración presupuestaria y contable.
  - 2.2 Recursos Humanos: ingreso, mantención, desarrollo y retiro del personal que se desempeña en la institución.
  - 2.3 Tecnologías de la Información y Comunicación, que brindan soporte, integran y automatizan los sistemas de información de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución, a través de la implementación

de herramientas tecnológicas diseñadas o adecuadas para estos propósitos.

3. Asesorar a la autoridad en el ámbito de su competencia.
4. Liderar la planificación y ejecución del presupuesto anual de la Agencia de Calidad de la Educación y controlar su ejecución, conforme a las actividades y compromisos de cada Unidad y/o Departamento, y a las directrices institucionales.
5. Implementar mecanismos de planificación, control, seguimiento, evaluación del personal y mejora del desempeño de la Agencia de la Calidad de la Educación, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas de las distintas áreas, en los plazos establecidos y conforme a la normativa y lineamientos institucionales en un buen clima laboral.
6. Liderar proceso de crecimiento organizacional, con foco en los desafíos institucionales.

**DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO**

<b>DESAFIOS DEL CARGO</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO</b>
<p>1. Contar con procesos internos alineados, ágiles y eficientes, velando por su mejora continua.</p>	<p>1.1 Diseñar y ejecutar un plan de mejora de los procesos administrativos internos, que defina metas, objetivos y procedimientos necesarios para la correcta articulación de las diferentes áreas de la División.</p>
<p>2. Promover el desarrollo de las personas fomentando sus competencias, fidelización y una estructura organizacional para cumplir con la estrategia institucional.</p>	<p>2.1 Implementar la nueva Política Institucional de Gestión de personas 2.2 Evaluar los resultados de esta política e introducir los ajustes que sean necesarios.</p>
<p>3. Definir e implementar mejoras Institucionales en los ámbitos de tecnologías de la información y presupuesto.</p>	<p>3.1 Generar e implementar estrategias TIC que permitan asegurar la correcta, oportuna y permanente programación, monitoreo e implementación de los procesos tecnológicos, de comunicación y sistemas de información que requiere la Agencia para el logro de sus objetivos estratégicos.</p> <p>3.2 Elaborar y ejecutar un plan de mejoramiento del proceso de formulación y ejecución presupuestaria, para racionalizar el uso de los recursos.</p>

#### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

##### CONTEXTO DEL CARGO

El programa de gobierno de la Presidenta Bachelet plantea que la gran deuda hoy es mejorar transversalmente la calidad de la educación, entendida integralmente y no sólo como el resultado de pruebas estandarizadas. Así también, se proyecta reposicionar a la educación pública en todos los niveles. Para entregar una mejor educación resulta imprescindible contar con un sistema más integrado y equitativo, que no deje, como hoy, rezagados y excluidos. Del mismo modo, señala que el Estado, a través de la educación pública, desarrollará un rol fundamental en cada nivel educacional. El Estado debe garantizar el ejercicio del derecho a una educación de calidad, fortaleciendo la educación pública, entregando garantías explícitas y exigibles a ciudadanos y ciudadanas.

En tal sentido, la definición de un concepto integral de calidad educativa, se constituye en un elemento esencial para el proceso de reforma estructural comprometido para el presente período presidencial, razón por la cual se plantea como un desafío de orden estratégico sintonizar el rol de las diferentes instituciones que operan en el sistema educativo y en particular, aquellas que forman parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad, cuyo objeto es precisamente generar las condiciones, los apoyos y controles necesarios para cautelar la provisión de educación de calidad, con independencia de origen socioeconómico de los estudiantes y de las familias de donde provienen.

Institucionalmente, el 27 de agosto de 2011 se publicó en el Diario Oficial, la ley N° 20.529, que aprueba la creación del **Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media**, cuyo objeto es propender a asegurar la equidad, entendida como el que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Este sistema está compuesto por los siguientes organismos, con sus respectivos roles:

1. **Ministerio de Educación:** su principal misión es asegurar un sistema educativo equitativo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación sectorial.
2. **Consejo Nacional de Educación:** su misión se orienta a cautelar y promover, de manera prioritaria, la calidad de la educación. En relación a la **educación escolar**, debe aprobar las propuestas del Ministerio de Educación referentes a las bases curriculares



para la educación parvularia, básica, media, y para las modalidades de educación de adultos y especial o diferencial, así como para las modalidades específicas que pudieran crearse. Debe, asimismo, aprobar los respectivos planes y programas de estudio; el plan de evaluación de los objetivos de aprendizaje; e informar acerca de las normas de calificación y promoción, y sobre los estándares de calidad. **En la educación superior**, este Consejo desarrolla las funciones de licenciamiento de nuevas instituciones; es la instancia de apelación de decisiones de acreditación adoptadas por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y apoya al Ministerio de Educación en las decisiones de cierre de instituciones de educación superior, tanto en licenciamiento como autónomas. Además, el Consejo Nacional de Educación entrega información a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema de educación terciaria y promueve la reflexión y la investigación en el ámbito educacional.

3. **Agencia de la Calidad de Educación:** Su principal misión es evaluar los logros de aprendizaje de los estudiantes y la gestión de los establecimientos educacionales y sus sostenedores, con el objetivo de orientar e informar para la toma de decisiones y la mejora continua. Todo ello para contribuir a que los estudiantes del sistema escolar accedan a una educación integral de calidad en cada establecimiento de nuestro país.

Son funciones de la Agencia:

- Evaluar logros de aprendizaje: evaluará los logros de aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al grado de cumplimiento de estándares. Estos son elaborados por el MINEDUC y aprobados por el Consejo Nacional de Educación.
- Ordenar los establecimientos según los resultados de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa: esta ordenación no solo considera el grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje de los alumnos y de los otros indicadores de calidad educativa, sino que también debe contemplar las características de los estudiantes, como su vulnerabilidad.
- Realizar evaluaciones de desempeño a los establecimientos educacionales, directores y sostenedores: las evaluaciones serán realizadas a través de requerimientos de información, visitas de evaluación y orientación u otros medios idóneos. La Agencia se basará en estándares indicativos de desempeño para fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación, orientar sus planes de mejoramiento educativo y promover una mejora continua de la calidad de la

educación. El resultado de la evaluación será un informe público que determinará las fortalezas y debilidades y dará sugerencias para mejorar.

- Proporcionar información a la comunidad: los resultados de las evaluaciones y de la ordenación de los establecimientos serán de conocimiento público. Se entregará un informe escrito a los sostenedores, al equipo directivo de cada establecimiento y a los padres y apoderados. Además, todos estos datos estarán disponibles en la página web institucional.

4. **Superintendencia de Educación:** Esta institución es garante de la educación en Chile respecto al cumplimiento de la normativa, realizando las acciones preventivas y oportunas – de fiscalización, orientación y atención ciudadana-, que se requieren para resguardar los derechos y deberes de los distintos actores de la comunidad escolar.

Sus principales objetivos son:

- Contribuir al cumplimiento de la normativa educacional, a través de fiscalizaciones, oportunas y de calidad, que permitan generar información relevante para la toma de decisiones tanto de los establecimientos educacionales como de las autoridades competentes.
- Responder a denuncias, reclamos y necesidades de información de la comunidad escolar, mediante un servicio de atención de calidad y oportuno, canales de información y material informativo adecuado para los distintos actores que lo requieran.
- Asegurar una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, mediante la asesoría y capacitación a sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales en materias de fiscalización u otras en el ámbito de su competencia.

En este contexto, la **Agencia de Calidad de la Educación** se constituye como un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con la Presidenta de la República por intermedio del Ministerio de Educación.

La Agencia está afecta al Sistema de Alta Dirección Pública, y su objeto es evaluar y orientar el sistema educativo para que éste propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, considerando las particularidades de los distintos niveles y modalidades educativas. Para ello, la Agencia contará con dos órganos, constituidos por el Secretario Ejecutivo, quien será el Jefe Superior del Servicio y el Consejo de la Agencia.

El cargo de Jefe/a de la División de Administración General, constituye un cargo de directivo de segundo nivel jerárquico, adscrito al Sistema de Alta Dirección Pública, el cual es nombrado por el Secretario Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en los artículos 41, letra n) y quinto transitorio de la Ley N° 20.529 y al Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2012, del Ministerio de Educación.

Para el desarrollo de su labor, la División de Administración General contará con una dotación efectiva (funcionarios de planta y contrata) y de personal a honorarios cercano a las 80 personas, distribuidas a nivel nacional.

Cabe señalar que están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes cargos:

- Secretario/a Ejecutivo
- Consejeros/as
- Jefe/a División Estudios
- Jefe/a División Administración General
- Jefe/a de División de Evaluación de Desempeño
- Jefe/a División de Evaluación logros del Aprendizaje
- Jefe/a División de Información a la Comunidad

## **BIENES Y/O SERVICIOS**

Los principales bienes y/o servicios prestados por el/la Jefe/a de Administración General son:

1. Finanzas: administración presupuestaria, tesorería y gestión contable de la institución.
2. Recursos Humanos: reclutamiento, selección, contratación, remuneraciones, asistencia, beneficios, capacitación, desarrollo y retiro del personal que se desempeña en la institución.
3. Tecnologías de la Información y Comunicación: soporte técnico, integración y automatización de los sistemas de información de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución, así como implementación de nuevos desarrollos tecnológicos y adaptaciones de los ya existentes.
4. Compras y servicios generales: compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos.

**EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo de la División está constituido por:

- Departamento de Finanzas: encargado de gestionar la elaboración presupuestaria y su ejecución, de apoyar la concreción de objetivos de gestión y de la planificación de la gestión general de la Agencia.
- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación: gestiona y desarrolla los requerimientos informáticos de la Agencia, brindando soporte a los demás Divisiones, Departamentos, Unidades y Macrozonas.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas: encargado de procurar el desarrollo del personal y de que la Agencia cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para su correcto funcionamiento.
- Departamento de Compras y Servicios Generales: encargado del mantenimiento de las dependencias, del abastecimiento y de los procedimientos de compra de la Agencia.

**CLIENTES INTERNOS**

Los principales clientes internos del Jefe/a de División de Administración General son:

1. Secretario/a Ejecutivo/a, a quien deberá reportar periódicamente sobre los procesos y resultados propios de la División.
2. Consejo, al que deberá informar sobre temas pertinentes, en especial en lo referente al anteproyecto de presupuesto de la Agencia.
3. Jefes/as de las otras Divisiones, quienes le harán requerimientos.
4. Funcionarios y colaboradores en general.
5. Las Oficinas Regionales de la Agencia.

**CLIENTES EXTERNOS**

Los principales actores del entorno con que se vincula el/la Jefe/a de División son los siguientes:

1. Ministerio de Educación, quien es el órgano rector del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, con el fin de alinear las directrices estratégicas definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
2. Demás entes públicos y privados, necesarios para el cumplimiento de las finalidades u objetivos de la Agencia de Calidad de la Educación, especialmente aquellos relacionados a la administración de recursos humanos, infraestructura, compras, finanzas y soporte informático, tales como Servicio Civil, Chilecompra, Superintendencia de Educación Escolar, el Consejo Nacional de Educación, Empresas Proveedoras de

<p>Servicios, IPS, SENCE, etc.</p> <p>3. Ministerio de Hacienda (DIPRES), participando en la coordinación del control de gestión de las prioridades gubernamentales.</p> <p>4. Contraloría General de la República, sigue sus dictámenes y solicita pronunciamientos en materias administrativas.</p>
---

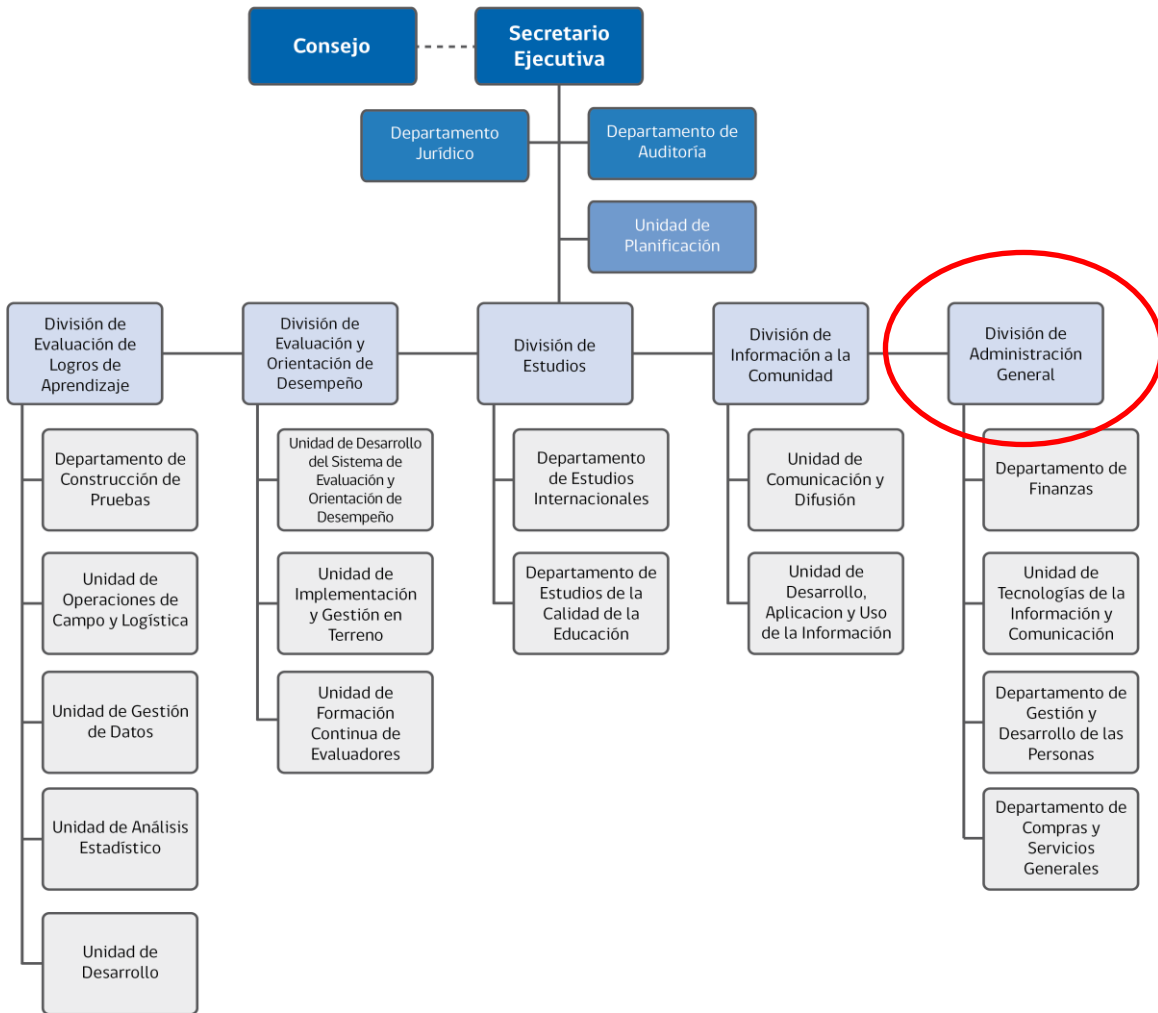
**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen del cargo*	80
Dotación Total del Servicio	181
Personal a honorarios del Servicio	173
Presupuesto que administra el cargo*	\$ 8.236.767.000.-
Presupuesto Servicio**	\$ 33.633.776.000.-

\*Fuente: Agencia de Calidad de la Educación

\*\*Fuente: Ley de Presupuestos del Sector Público Año 2015

## ORGANIGRAMA



**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 **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.754.000.-** 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 45%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.679.113.-	\$1.205.601.-	\$3.884.714.-	\$ 3.207.215.-
	Meses con asignación de modernización : marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.800.808.-	\$2.160.363.-	\$6.961.171.-	\$ 5.445.744.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.953.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.666.265.-	\$1.199.819.-	\$3.866.084.-	\$3.192.870.-
	Meses con asignación de modernización : marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.233.268.-	\$1.904.971.-	\$6.138.239.-	\$4.875.741.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 3.754.000.-</b>

\***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.

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

## 5. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- 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 segundo 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.



**6. CONDICIONES ESPECIALES DE DESEMPEÑO RELATIVAS AL PERSONAL DE LA AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN (ARTÍCULO 44 de la Ley N° 20.529)**

- Artículo 44.- El personal de la Agencia deberá guardar absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deba proporcionar de conformidad a la ley.
- Asimismo, tendrá prohibición absoluta de prestar a las entidades sujetas a su evaluación otros servicios que los señalados en la ley, ya sea en forma directa o indirecta.
- Las infracciones a esta norma serán consideradas falta grave para efectos de exigir responsabilidad administrativa, la que se exigirá con independencia de la responsabilidad civil o penal que pudiera configurarse.