

**JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN CLIENTES Y ENTORNO
INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/A la jefe/a del Departamento de Clientes y Entorno, le corresponderá asegurar una adecuada y eficiente atención a los empleadores/as adheridos/as y trabajadores/as protegidos del Instituto, en todas las interacciones que tengan con éste (tales como consultas, solicitudes de beneficios y reclamos, entre otras), mediante la administración de los canales de atención que tiene el Instituto, a saber: Canal de Atención Presencial, Canal Web y Telefónico. Esta jefatura debe asegurar una adecuada coordinación de los canales de atención, monitorear y perfeccionar el modelo de atención de todos los servicios que los canales de atención ofrezcan. Debe asegurar altos estándares de calidad integral de servicio, y mantener un proceso de mejora continua, en su rol de administrador de los canales, con el objetivo de aumentar la satisfacción de los usuarios.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES¹**

Estar en posesión de un 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 y acreditar una experiencia profesional mínima de 5 años. O 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a 7 años.

Fuente Legal: Artículo 40°, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 12 del DFL N° 4 de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 27-11-2018
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Isabel Rivas.

¹ Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: parte final del inciso tercero del artículo cuadragésimo de la ley N° 19.882.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

El Instituto de Seguridad Laboral desde su rol de servicio público, otorga Seguridad y Salud Laboral a empleadores/as adheridos/as y trabajadores/as protegidos, contribuyendo activamente en avanzar hacia una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la promoción de la salud y la entrega de las prestaciones médicas y económicas que se derivan de los accidentes y enfermedades del trabajo.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Contribuir al fortalecimiento de la gestión de riesgos laborales de los/las empleadores/as y trabajadores/as, mediante la implementación del plan nacional de seguridad y salud en el trabajo y el monitoreo de las acciones preventivas.
2. Otorgar las prestaciones médicas y económicas a los trabajadores/as que han sufrido accidentes y/o enfermedades profesionales de acuerdo a la definición de estándares de calidad de la Institución.
3. Consolidar un proyecto de desarrollo Institucional en el marco de la modernización de la función pública, que responda a desafíos que instala la entrada en vigencia de la ley N° 21.054.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. **Prevención de Riesgos:** Propuestas de medidas y desarrollo de programas orientados a contribuir a evitar, disminuir y/o mitigar los riesgos presentes en el trabajo que afecten la salud y la seguridad de los trabajadores y trabajadoras.
2. **Prestaciones Médicas:** Prestaciones de carácter curativo que se entregan a un/a trabajador/a afiliado/a al Instituto de Seguridad Laboral, que haya sufrido un accidente de trabajo o enfermedad profesional, a causa o con ocasión del trabajo. Las prestaciones se otorgan hasta la curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente o enfermedad, a fin de restaurar las condiciones de salud del trabajador/a asegurando el reintegro a la actividad productiva.
3. **Prestaciones Económicas:** Otorgar a los trabajadores y trabajadoras de las empresas adheridas al Instituto y a sus beneficiarios, en los casos que corresponda, las prestaciones económicas previstas en la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
4. **Estudios e Investigación en Salud y Seguridad Laboral Laboral:** Generación de Estudios e Investigaciones que contribuyan al ámbito de la Salud y Seguridad en el Trabajo.

Clientes

1. Empleadores/as adheridos al Instituto.
2. Trabajadores/as independientes afiliados/as.
3. Viudas, huérfanos, y madres de hijos/as de afiliación no matrimoniales y

ascendientes.

4. Escolares que reciben pensión por secuela de accidente escolar.
5. Pensionados/as e indemnizados/as de las empresas e independientes adheridas al Instituto.
6. Beneficiarios/as de pensiones asistenciales.
7. Empresas con administración delegada.
8. Trabajadores/as dependientes de las empresas adheridas al Instituto.
9. Instituciones Públicas (SUSESO, Dirección del Trabajo, COMERE, SEREMIS, entre otras).

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Continuar con el fortalecimiento y modernización de la Prevención en todas las empresas y trabajadores/as de nuestro país para lograr seguir disminuyendo la tasa de accidentes laborales y enfermedades profesionales. Asegurar la calidad y oportunidad en las prestaciones entregadas por el instituto a todo el universo de trabajadores que deriva de la aplicación de la Ley N° 21.054 que termina con la distinción entre obreros y empleados. Fomentar la Incorporación de trabajadores/as independientes a la seguridad social y en particular a la protección del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Promover la inclusión de los extranjeros que trabajan en Chile a la Seguridad Social.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Seguridad Laboral depende del Ministerio del Trabajo y Previsión Social a través de la Subsecretaría de Previsión Social.

Se encuentra sujeto a la supervigilancia de la Superintendencia de Seguridad Social y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

En su quehacer el Instituto debe además relacionarse con las siguientes entidades:

-Organismos administradores del seguro, Mutual de Seguridad, Asociación Chilena de Seguridad, Instituto de Seguridad del Trabajo y empresas con Administración Delegada.

- Dirección del Trabajo, DT.

- Comisión Médica de Reclamos, COMERE

- Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, COMPIN.

- Fondo Nacional de Salud, FONASA.

- Isapres.

- Instituciones de Salud Pública y Privadas.

- Dirección de Presupuesto, DIPRES.

- Instituto de Previsión Social, IPS.

2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO

De acuerdo a los lineamientos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cabe distinguir para el Instituto lo siguiente:

Diseñar e implementar un modelo orientado a impulsar las condiciones que permitan el establecimiento de una proyección de la sustentabilidad del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en el mediano y largo plazo, y una mayor certeza respecto de ingresos y gastos del ISL.

Profundizar el proceso de mejoramiento de la pertinencia, calidad y cobertura de las prestaciones médicas a los usuarios/as protegidos/as por el ISL.

Consolidar un proyecto de desarrollo Institucional en el marco de la modernización de la función pública.

En atención a la entrada en vigencia de la ley N° 21.054, deberá asegurar la adecuada administración y gestión en los procesos operativos, dotación de personal y financiero- presupuestario, producto del impacto que causarán el mayor número de denuncias de accidentes y enfermedades.

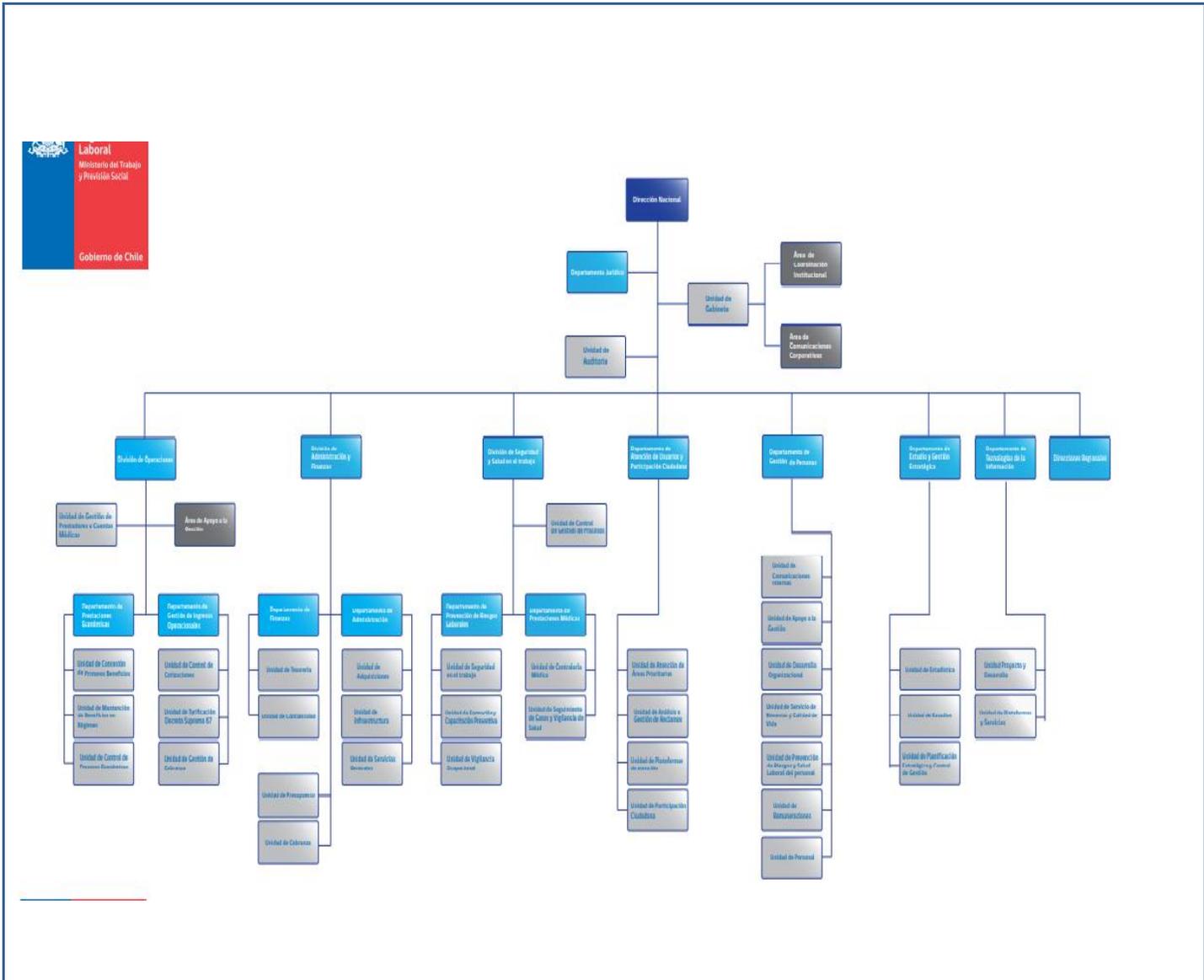
Generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y recursos disponibles.

Evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.

Diseñar e implementar instrumentos de gestión que permitan el perfeccionamiento del sistema de seguridad y salud de los trabajadores.

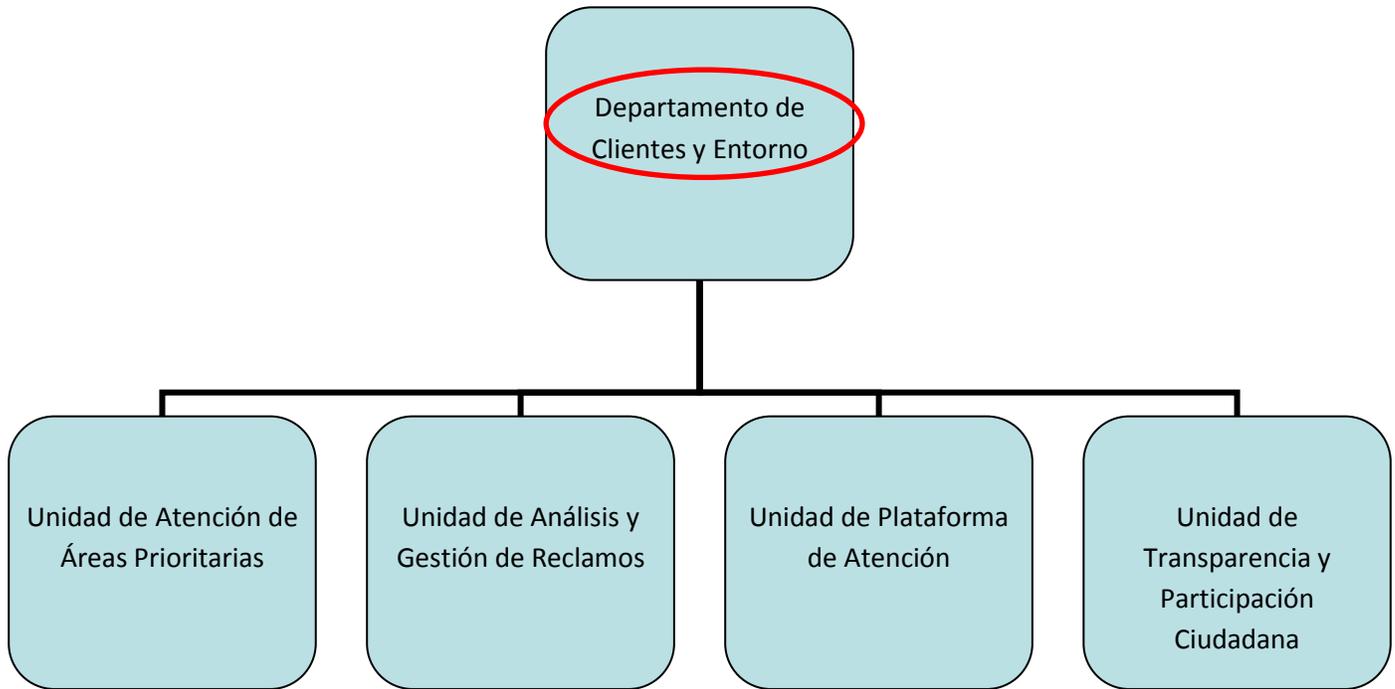
Para lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un proceso de Planificación Estratégica del Instituto que permita sensibilizar a todos sus integrantes en la importancia de su participación en el logro de los objetivos que se definan en ésta.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



2.5.1 ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO:

Específicamente el/la Jefe/a Departamento Función Clientes y Entorno deberá liderar el siguiente equipo de trabajo:



**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	479
Dotación de Planta	23
Dotación a Contrata	55
Personal a Honorarios	37

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$74.228.298.000.-
Presupuesto de Inversión	\$9.447.523.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Instituto de Seguridad Laboral cuenta con la presencia a través de las Direcciones Regionales, sumando 49 centros de atención o sucursales, las que realizan la gestión y atención de público para la entrega de las prestaciones que se otorgan en la administración del seguro Ley N°16.744. La distribución de los centros de atención es la siguiente:

Dirección Regional	Número de Sucursales
Arica y Parinacota	1
Tarapacá	1
Antofagasta	3
Atacama	3
Coquimbo	3
Valparaíso	6
O'Higgins	5
Maule	5
Biobío	4
Araucanía	3
Los Lagos	3
Aysén	3
Magallanes	1
Metropolitana	7
Los Ríos	2
Total	49

2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional.
- Jefe/a División de Operaciones.
- Jefe/a División Finanzas y Administración.
- Jefe/a Departamento Clientes Entorno.
- Jefe/a Departamento Jurídico.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a del Departamento de Clientes y Entorno, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar el modelo de atención de público del Instituto en los canales presencial y no presencial (internet y telefónico), tanto en los propios como en aquellos que complementan la cobertura de dicha atención, y orientar acerca de tales canales.
2. Entregar directrices y apoyo para que los procedimientos y prácticas de atención de público sean equivalentes y ajustados a los estándares, niveles de servicio y objetivos corporativos definidos.
3. Gestionar la mejora continua del nivel de satisfacción respecto a la experiencia en los canales de atención, necesidades y características de los usuarios/as.
4. Coordinar el trabajo con las entidades públicas adheridas al Instituto, en relación con los requerimientos globales de éstos.
5. Coordinar acciones a nivel nacional y regional para posicionar al instituto como organismo administrador de la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales para organismos públicos.
6. Diseñar políticas y procedimientos para abordar los temas transversales y de áreas prioritarias, entendiendo estas como sectores vulnerables de la sociedad, segmentos emergentes, y ciudadanos de múltiples características y etnias, asegurando la atención que respete las características de multiculturalidad y respeto a la diversidad de los usuarios del instituto.
7. Intervenir y canalizar las solicitudes de la Superintendencia de Seguridad Social o de terceros que las presenten a través de los mecanismos de la ley de Transparencia, del Sistema de gestión de Solicitudes de la Presidencia (SASI), de Oficina de Informaciones, reclamos y Sugerencias (OIRS), o por otros medios, de acuerdo a los plazos legales y/o fijados, en su caso, por los organismos correspondientes, sin perjuicio de las competencias y tareas funcionales propias que correspondan a las unidades institucionales respectivas, y de las facultades superiores del/la directora/a Nacional.
8. Liderar la mejora continua, estandarización e innovación de los procesos asociados a la atención de requerimientos de los usuarios.
9. Programar, coordinar y supervisar la realización de las actividades vinculadas con el Instituto, que se desarrollan en el marco de la participación ciudadana, entendiendo ésta en su más amplio sentido, esto es, como comprensiva de toda instancia de participación de las personas.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Elaborar y difundir políticas generales, específicas y principios que sustenten la gestión del modelo de atención del Instituto de Seguridad Laboral, a nivel regional y nacional.</p>	<p>1.1 Diseñar herramientas de soporte y apoyo a los funcionarios/as de plataforma para la implementación estandarizada del modelo de atención.</p> <p>1.2 Generar capacitaciones y actividades formativas que entreguen herramientas y competencias a los funcionarios/as en materias de atención a trabajadores/as protegidos/as y empleados adheridos.</p> <p>1.3. Implementar un plan de acompañamiento y control a los Directores Regionales respecto de la implementación del modelo de atención</p>
<p>2. Rediseñar e implementar un modelo de atención de usuarios/as, que permita dar cumplimiento oportuno a los objetivos y metas del Instituto, con altos estándares de calidad, pertinencia y oportunidad en la entrega de productos y servicios.</p>	<p>2.1 Realizar un diagnóstico nacional que evalúe el modelo de atención con foco en la caracterización de los usuarios/as del Instituto.</p> <p>2.2 Diseñar y ejecutar un plan de acción en virtud del diagnóstico realizado.</p> <p>2.3 Generar e implementar medidas correctivas y/o modificaciones a procedimientos, mediante el análisis de las solicitudes y reclamos recibidos.</p>
<p>3. Liderar el rediseño o actualización de la plataforma de atención de los distintos servicios del Instituto de Seguridad Laboral, en modalidad presencial, virtual y telefónica que asegure cobertura a nivel nacional, y que permita la interacción oportuna entre el nivel central y las distintas Direcciones Regionales.</p>	<p>3.1. Diseñar y gestionar la implementación de un plan de mejoras de los procesos de atención de las plataformas en virtud de los resultados de estudios de satisfacción y comparación de modelos existentes.</p> <p>3.2 Implementar modelos de medición de resultado de las mejoras implementadas, con el fin de disminuir sistemáticamente los tiempos de respuesta, aumentar la satisfacción de aquéllos y evitar la reiteración de reclamos originados en causas que pueden administrarse mediante cambios a procedimientos internos.</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 PÚBLICO²

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.

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

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, y anteponerse a situaciones de crisis y/o conflictos.</p>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable contar con experiencia en materias de gestión comercial y atención al cliente, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará contar con experiencia y/o conocimientos en materias tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración financiera. - Servicios Públicos. <p>Se valorará poseer a lo menos 2 años de experiencia en cargos directivos, gerenciales y/o de coordinación en cargos de similar envergadura.</p>	10%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o 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>	15%
<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 de la gestión institucional. Es capaz de 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>	20%
<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 de la institución.</p>	15%
<p>TOTAL</p>	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	17
Presupuesto que administra	\$80.000.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a de Departamento de Clientes y Entorno está compuesto por: 17 personas

- Unidad de Plataformas de Atención (4 personas), responsable de definir el modelo de atención general de la institución, generar planes de actualización y capacitación, y los perfiles de los funcionarios de atención de usuarios/as.
- Unidad de Atención de áreas prioritarias (3 personas), responsable de liderar y gestionar la atención a las áreas definidas como prioritarias (Servicios públicos, trabajadores independientes y trabajadores migrantes), responsable de generar las políticas y estrategias para difundir – al interior de la organización – la atención adecuada a la diversidad de los usuarios de la institución.
- Unidad de Análisis y Gestión de Reclamos y solicitudes (5 personas) responsable de gestionar las respuestas institucionales frente a requerimientos de diferentes instituciones: SUSESO, Presidencia, otras y de la ciudadanía: OIRS; Transparencia.
- Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana: (4 personas) velar porque los requerimientos de los usuarios/as del instituto y de las organizaciones de la sociedad civil, sean gestionadas de manera clara, completa y oportuna.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El/La Jefe/a del Departamento de Clientes y Entorno se relaciona **internamente** con:

- **Director/a Nacional:** Jefe principal del Servicio, dirige toda la Institución
- **Jefe/a División de Operaciones:** Coordina la operación del negocio estratégico.
- **Jefe/a División Finanzas y Administración:** Gestiona los ingresos de las recaudaciones del seguro.
- **Jefe/a Departamento Jurídico:** Asesora a la institución en materias jurídicas.
- **Directores/as Regionales:** Gestionan la entrega de servicios a Nivel Nacional en cada de las regiones.
- **Jefe/a División Seguridad y Salud en el trabajo:** Gestiona la implementación y el control de los programas de salud y seguridad en el trabajo que el Servicio estructure o debe estructurar a nivel nacional o regional para el adecuado, eficiente y eficaz asesoramiento a los empleadores y trabajadores independientes afiliados al instituto.
- **Unidades Staff que dependen de la Dirección Nacional:** Estás unidades dan apoyo a la Dirección en ámbitos de: Gestión de Personas, TI, Prevención, Estudios y Planificación Estratégica, Auditoría y Comunicaciones.

El/La Jefe/a del Departamento de Clientes y Entorno se relaciona **externamente** con:

- **Ministerio del Trabajo y Previsión Social**, a través del cumplimiento de las políticas definidas por este Ministerio en materias previsionales.
- **Subsecretaría de Previsión Social**, respecto de la información referida a los beneficios previsionales y beneficios insertos en la reforma previsional.
- **Instituto de Previsión Social**
- **Subsecretaría de Salud Pública**
- **Subsecretaria de Redes Asistenciales**
- **Superintendencia de Pensiones**, respecto al cumplimiento de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en lo que respecta a materias relativas al otorgamiento de los beneficios, pensiones de sobrevivencia, y otros referidos a la reforma previsional.
- **Superintendencia de Seguridad Social**, respecto al cumplimiento de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia.
- **Servicio de Registro Civil** en la consulta y mantención de la red de datos que permitan la consulta y obtención de información necesaria para el otorgamiento de los beneficios previsionales.
- **Dirección del Trabajo** en los registros previsionales y validación de relación laboral.
- Otros organismos públicos y privados que se vinculen con el Instituto de Seguridad Laboral: Comités de Usuarios, Ministerio de Desarrollo Social, Organizaciones Sociales, Empleadores, Organismos públicos y privados del sistema de seguridad social, Municipalidades, entre otros.

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 **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.123.000.-** 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 bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.950.159.-	\$1.327.572.-	\$4.277.731.-	\$3.523.591.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.286.505.-	\$2.378.927.-	\$7.665.432.-	\$5.982.456.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.343.000.-
No Funcionarios*	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.936.011.-	\$1.321.205.-	\$4.257.216.-	\$3.507.794.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.661.548.-	\$2.097.696.-	\$6.759.244.-	\$5.354.785.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.123.000.-

***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 y 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 efecto 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, deberán 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.

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.