

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA
SERVICIO DE SALUD ANTOFAGASTA
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO CARGO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de Antofagasta,
Antofagasta

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
DEL CARGO**

Al/ A la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Regional de Antofagasta le corresponde liderar la gestión administrativa del establecimiento, en relación al adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia en concordancia con la gestión de la Red Asistencial con el fin de contribuir en el logro de los objetivos y metas del hospital y la implementación de las políticas estratégicas de la institución, asegurando acciones de calidad y la ejecución de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa, en base a lo establecido respecto a la probidad y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

**1.2 REQUISITOS
LEGALES**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 08 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años en el sector público o privado y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el sector público o privado.

Fuente legal: Artículo N°2 del DFL N°4 de 24 de agosto de 2017 del Ministerio de Salud.

**1.3 EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión financiera y presupuestaria en organizaciones públicas o privadas, acordes a las características del cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Recursos físicos.
- Ámbito de la salud

Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en materias afines.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 30-07-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Rosa Millán

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

1.4 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD	Nº Personas que dependen directamente del cargo	5
	Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	117
	Presupuesto que administra	\$86.978.182.000

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Regional de Antofagasta, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión administrativa de los recursos financieros, humanos, físicos, de inversión, logísticos, operacionales, de abastecimiento, informáticos y tecnológicos del establecimiento, permitiendo su adecuada gestión en beneficio de los usuarios del sistema, implementando estrategias y programas para asegurar la capacidad operativa del establecimiento y la calidad de las acciones de salud.
2. Liderar, en conjunto con los referentes del Servicio, la planificación y ejecución del proceso de Concesión del Nuevo Hospital Regional de Antofagasta, en las áreas relativas a la gestión administrativa de los recursos humanos, físicos, logísticos, operacionales, financieros, abastecimiento, informáticos y tecnológicos.
3. Monitorear el cumplimiento de los programas de producción comprometidos con el Ministerio de Salud y con el Fondo Nacional de Salud.
4. Monitorear y controlar de manera permanente la ejecución presupuestaria del establecimiento, bajo el criterio de disciplina financiera y optimización en el uso de los recursos.
5. Colaborar e interactuar con el equipo directivo del establecimiento en las distintas áreas de su competencia, proporcionando información para el proceso de toma de decisiones, en el marco de la legalidad vigente.
6. Planificar e implementar sistemas de la gestión de procesos de calidad y gestionar la formulación y evaluación de proyectos hospitalarios en el área de su competencia.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del/de la Subdirector/a Administrativo/a está conformado por:

- **Jefe/a Departamento de Finanzas:** Está formado por 6 unidades: Unidad de Contabilidad y Presupuesto, Unidad de Recaudación, Unidad de Cobranza, Unidad de Inventario, Unidad Comercial y Unidad de Control de Servicios Externos. Su función es la de Efectuar los registros contables que se produzcan en el HRA, realizar oportunamente los cierres mensuales y anuales, preparar los Estados Financieros Básicos e Informes Mensuales y actuar como soporte de las actividades asistenciales.

- **Jefe/a Departamento de Abastecimiento:** Corresponde a un solo departamento y su función es la de velar por la correcta ejecución y supervisión

de los procedimientos administrativos de compras, contratos, control y registro de los bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en el marco de la Ley N° 19.886 y su reglamento además de lo señalado en el manual de procedimiento interno, bajo normas de probidad y transparencia.

- **Jefe/a Departamento de Logística:** Corresponde a un solo departamento y su función es la de supervisar el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas en los reglamentos y código sanitario, específicamente en los Decretos N° 404, 405 y 466, además de controlar las funciones y tareas propias y desarrolladas por los encargados de las diferentes bodegas del centro de costo de logística de farmacia.

- **Jefe/a Departamento de Informática:** Está conformado por Informática y de esta depende la Unidad de Archivo. Su función es la de Gestionar el desarrollo de software para automatizar los procesos clínicos y administrativos del establecimiento y mantener operativa la infraestructura tecnológica, como de Supervisar, controlar, mantener y resguardar las fichas clínicas del hospital Regional de Antofagasta, en el caso de Archivo.

- **Jefe/a Departamento de Proyectos:** Corresponde a un solo departamento y su función es la de Gestionar información para formular proyectos que representen necesidades de los establecimientos, ya sea de adquirir o reponer equipamiento, hacer viable la llegada de equipamiento, equipos y habilitación de áreas de trabajo evaluando las condiciones internas y externas (valorizar).

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

CLIENTES INTERNOS:

El/La Subdirector/a Administrativo/a debe interactuar fluidamente con el Equipo Directivo: El/ la Director/a del Hospital, el/la Subdirector/a Médico, el/la Subdirector/a de Concesiones y Operaciones, el/la Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas, la Subdirección de Enfermería y Subdirección de Matronería del hospital, con el objetivo de asesorar administrativamente al equipo directivo en las distintas áreas de su competencia, proporcionando información para el proceso de toma de decisión y proponer mejoras al quehacer administrativo. Los/as Jefes/as de Departamentos, Jefes/as de Servicios Clínicos, Jefes/as de Unidades de Apoyo y Jefes/as de Unidades Técnicas y Administrativas, en las materias de su competencia.

CLIENTES EXTERNOS:

El/La Subdirector/a Administrativo/a tiene como principales clientes externos:

- Usuarios/as de la Red Asistencial.
- El/La Subdirector/a Administrativo/a a través de los recursos que administra tiene responsabilidades relacionadas con la satisfacción de los usuarios del establecimiento.
- Equipo Directivo de la dirección del Servicio de Salud Antofagasta: en las materias de su competencia.
- Contraloría Regional de la República: se relaciona facilitando y entregando la información solicitada por la Contraloría en sus procesos de fiscalización. Así como también se establece una relación de apoyo y asesoría legal en el quehacer de la administración pública.
- Fondo Nacional de Salud (FONASA): para el cumplimiento de las Garantías AUGÉ (acceso, oportunidad, calidad, financiamiento) y de la recuperación del

copago cuando corresponda.

- Proveedores y Mercado Público: para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.

- Otros organismos públicos.

- Asociaciones de funcionarios existentes en el Hospital Regional de Antofagasta:

FENAT: 431 afiliados

APRUS: 374 afiliados

FENTESS 585 afiliados

ASENF: 290 afiliados

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
1. Desarrollar e implementar estrategias destinadas a cumplir con las metas presupuestarias y de disciplina financiera, optimizando la gestión de los recursos físicos y financieros disponibles en el Hospital, con el fin de facilitar la actividad clínica productiva y el mejoramiento de la calidad de atención usuarios.	1.1 Actualizar el modelo de control de gestión que asegure la ejecución eficiente del presupuesto, el equilibrio financiero y el cumplimiento de las metas de gestión del Hospital. 1.2 Generar estrategias de coordinación entre el área clínica y administrativa para fortalecer el desarrollo del Hospital. 1.3 Cumplir Regla de Equilibrio Financiero del hospital según meta anual.
2. Fortalecer la resolutividad del establecimiento, a través de la optimización de la infraestructura, equipamiento y tecnología.	2.1 Velar por la correcta implementación de los proyectos de actualización tecnológica, relacionado con la prestación y producción clínica del Hospital.
3. Mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de los estándares de gestión institucional, orientado al acceso, oportunidad y calidad de la atención al usuario.	3.1 Contribuir al cumplimiento de Garantías de Oportunidad GES, del Hospital Regional de Antofagasta, desde su ámbito de acción. 3.2 Cumplir los indicadores Balanced Scorecard del Hospital Regional de Antofagasta. 3.3 Cumplir Compromisos de Gestión de los ámbitos y atributos de su competencia.
4. Liderar los equipos a su cargo para dar respuesta a los desafíos institucionales.	4.1 Potenciar la gestión de personas en su subdirección para promover la calidad de vida de los funcionarios. 4.2 fortalecer el desempeño de su equipo de trabajo, orientado a la gestión de usuarios.

*Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento".

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>

¹ Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO**C1. COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizand recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	2.598
Dotación de Planta	508
Dotación a Contrata	2.090
Personal a Honorarios	208
Presupuesto Anual	\$ 86.978.401.000

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Servicio Salud Antofagasta, es uno de los 29 Servicios de Salud del país, único en la región de Antofagasta. Es un organismo estatal funcionalmente descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio. Está sometido a la supervigilancia del Ministerio de Salud para el cumplimiento de las políticas, normas y planes generales que éste determine.

El Hospital Regional de Antofagasta pertenece al Servicio Salud Antofagasta, siendo uno de los 20 Hospitales comprometidos dentro del Plan de Inversiones en Salud, sin embargo, este posee la característica especial de ser concesionado. En la práctica, una concesión hospitalaria implica que el Estado firma un contrato con una empresa privada – la concesionaria- que se hará cargo de la construcción, mantención y explotación de la infraestructura hospitalaria construida sobre bienes nacionales, con un plazo determinado y sometido a un régimen regulatorio donde el pago de la inversión y costos operacionales son asumidos por el Estado al concesionario.

La red que encabeza el Hospital Regional, está constituida por el Hospital de Calama, Hospital de Tocopilla, el Hospital de Taltal, el Hospital de Mejillones y los Consultorios de atención primaria y postas de salud rural de las diferentes comunas de la región.

Actualmente el Hospital de Antofagasta alberga una población de la macrozona norte de 1.549.031 personas, siendo un total de 636.412 las que residen en la región de Antofagasta, de las cuales 397.803 es su población beneficiaria. El 62% de la población de Antofagasta pertenece a FONASA.

Este hospital es un establecimiento de salud de alta complejidad que cubre además de la población beneficiaria antes señalada, aquellas necesidades de la población de la macro zona norte, en las especialidades de: neurocirugía, neonatología, hemodinamia (o cardiología), oncología, algunas patologías oftalmológicas, fisura labio palatina y otras que determine el Ministerio de Salud.

El Hospital Regional de Antofagasta Dr. Leonardo Guzmán, es el establecimiento de alta complejidad más grande de la Región y es un centro de referencia en múltiples especialidades en todo el norte del país. Es por esto, que se ha proyectado como uno de los primeros hospitales en funcionamiento bajo el régimen de Concesiones, con una moderna estructura física, equipamiento y una dotación de más de 2.300 funcionarios, compuesta en su gran mayoría por profesionales médicos y paramédicos, la que se ha visto incrementada por la apertura de un número mayor de camas, de acuerdo a estándar ministerial. El establecimiento es de 113 mil m² aproximadamente, contando actualmente con 16 pabellones quirúrgicos y 560 camas.

Con el objetivo de reducir la lista de espera y ampliar la oferta de cama del

recinto asistencial, durante el primer semestre del 2019 se dio el vamos a la atención del séptimo piso del Hospital Regional con la inauguración de 36 camas básicas para pacientes de cirugías y patologías simples de diferentes especialidades, aperturándose en un plazo de 5 años un total de 671 camas.

Actualmente cuenta con las siguientes especialidades médicas: Neonatología, Medicina, Cirugía, Obstetricia Y Ginecología, Traumatología, Oftalmología, Urología, Otorrinolaringología, Neurocirugía, Maternidad, Pediatría, Cirugía Infantil, Psiquiatría, Cardiovascular y Oncología Infantil, entre otras. Su gestión clínica se organiza por criticidad, en camas críticas (Unidades de paciente críticos neonatológicos, pediátricos y adultos), camas medias y básicas. A su vez cuenta con Apoyo Diagnóstico Terapéutico: Imagenología, Pabellones, Anatomía Patológica, Medicina Nuclear, Función Pulmonar, Farmacia Clínica, Medicina Física y Rehabilitación, Laboratorio Clínico, Banco de Sangre, Endoscopia, Electroencefalograma, y Diálisis; y Odontología. Paralelamente, el hospital atiende las consultas de especialidades de sus usuarios, a través de los policlínicos ubicados dentro del mismo establecimiento.

Sus características de macro-organización, hacen que el Hospital Dr. Leonardo Guzmán, resuelva una gran cantidad de consultas y necesidades de atención médica. El Hospital de Antofagasta, en los últimos 3 años ha realizado más de 4 mil partos, 2 mil cesáreas, 33 mil intervenciones quirúrgicas de distinto nivel de complejidad, más de 3 millones de exámenes de laboratorio y más de 600 mil consultas.

La misión institucional del Hospital Regional de Antofagasta se basa en que es un hospital asistencial docente de alta complejidad y autogestionado de la macrozona norte, que otorga una atención de calidad y seguridad, con personal calificado considerando los deberes y derechos de nuestros usuarios a través de una gestión participativa con la comunidad, con acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de la población. Asimismo, se orienta a ser una institución de salud humanizada y de excelencia, reconocida por brindar salud con calidad y seguridad a la población de la macrozona norte.

Asimismo, los Objetivos Estratégicos institucionales 2015-2020 vigentes son los siguientes:

1. Gestión por Procesos
2. Gestión de las Personas
3. Gestión en Red
4. Posicionamiento Institucional
5. Gestión Financiera
6. Gestión del Cambio y Puesta en Marcha del nuevo establecimiento.
7. Calidad y Seguridad del Paciente
8. Gestión de la Satisfacción Usuaría.

Los Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

PRODUCCIÓN	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018
Consultas Especialidad*	141.896	152.164	191.239

Consultas Emergencia *	45.759	42.092	71.144
Egresos*	18.800	17.711	18.519
Intervenciones Quirúrgicas *	9.604	10.592	13.419
Cumplimiento de Garantías de Oportunidad AUGE **	98,84%	99,1%	99,35%

Fuente: *Unidad de Estadística

Fuente: **Unidad de GES Hospital Regional de Antofagasta y Sistema de Información en Gestión y Calidad en Salud (SIS-Q).

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desafío Ministerial está en avanzar hacia un sistema de salud que otorgue protección y seguridad ante eventos que afectan la salud y el bienestar general de los ciudadanos, poniendo el foco en los más vulnerables.

Los principios que inspiran este desafío son cuatro: asegurar un acceso oportuno, respetar la dignidad de los pacientes, otorgar una atención de calidad y avanzar hacia un sistema más solidario.

Se debe avanzar en la formación de más profesionales de la salud, modernizar la infraestructura hospitalaria, incluyendo el equipamiento y las tecnologías. Asimismo, acortar las brechas en cuanto a la disponibilidad de camas, contener la deuda hospitalaria y buscar nuevas estrategias que permitan emplear de manera más eficiente las capacidades actuales, y también reducir el precio de los medicamentos y promover hábitos de vida más saludable.

Para alcanzar estos objetivos se han planteado cinco ejes fundamentales:

1. Reducción de listas de espera.
2. Consultorios y CESFAM modernos y resolutivos.
3. Salud digna y oportuna.
4. Más competencia y transparencia en el mercado de fármacos e insumos médicos.
5. Bienestar y cultura de vida sana.

Las prioridades y/o lineamientos definidas por el gobierno para la institución, priorizando y dirigiendo el hacer de la organización en el actual período gubernamental.

- Mejorar trato usuario (encuestas, estamos en tramo 3)
- Consolidar el Uso de la ficha clínica electrónica.
- Gestión de Servicios concesionados.
- Gestión del cambio cultural.
- Lista de espera GES y no GES.
- Mejorar autogestión hospitalaria.

- Implementación del Dpto. de Calidad de vida laboral.
- Trabajar para el logro de la Reacreditación

**4.4
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos de I y II nivel jerárquico adscrito al Sistema de Alta Dirección Pública del servicio de salud Antofagasta son:

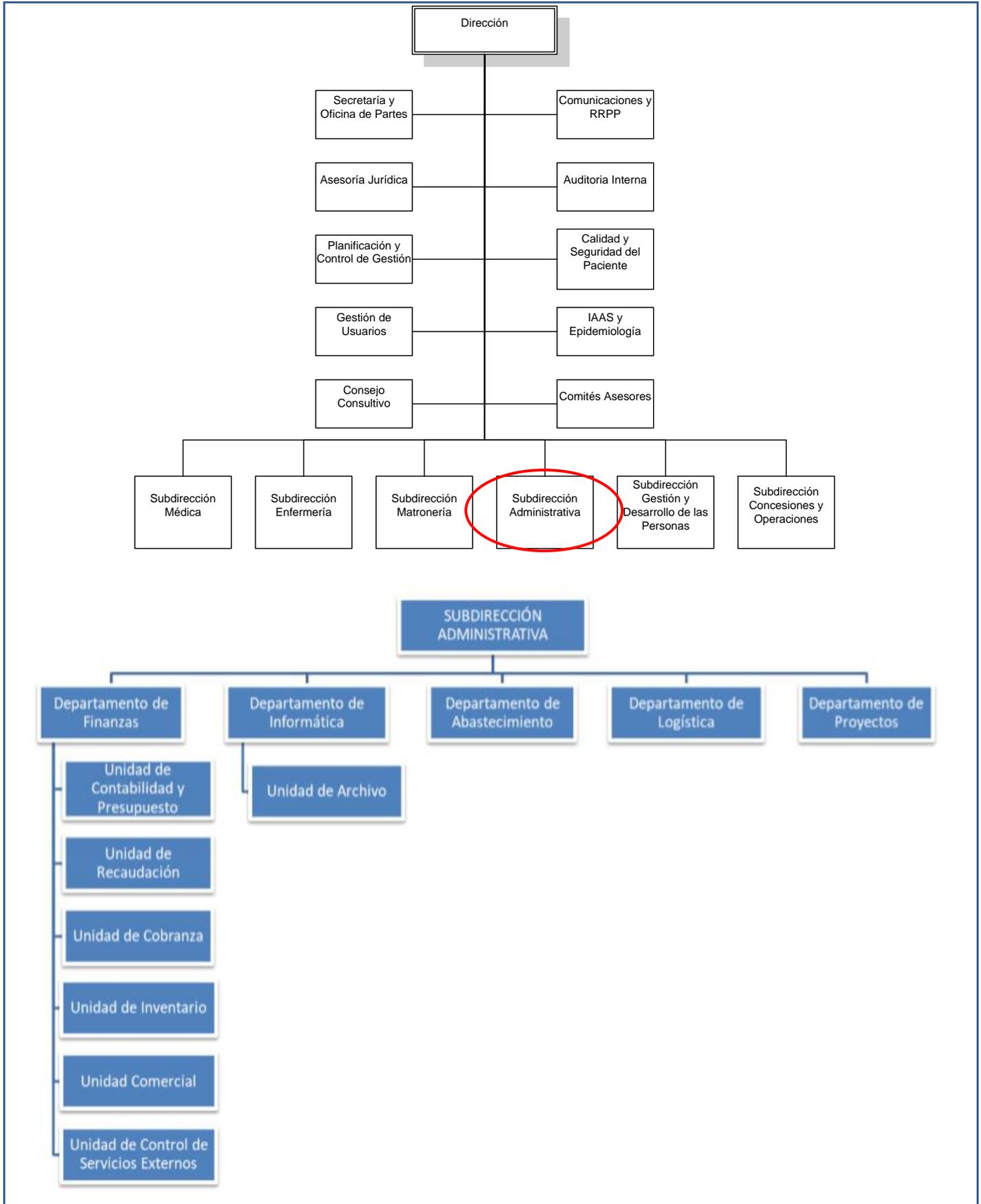
Primer nivel:

- Director/a Servicio de Salud

Segundo Nivel:

- Subdirector/a Médico/a del Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento de Auditoría
- Director/a de Atención Primaria
- Subdirector/a Médico/a Hospital Regional de Antofagasta
- Director/a Hospital Regional de Antofagasta
- Director/a Hospital de Calama
- Director/a Hospital de Tocopilla.

5. ORGANIGRAMA HOSPITAL DE ANTOFAGASTA



6. RENTA

El cargo corresponde a un grado 6° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de estímulo, zona y bonificación especial para zonas extremas. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.580.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.611.412.-	\$1.566.847.-	\$4.178.259.-	\$3.501.497.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.484.067.-	\$2.090.440.-	\$5.574.507.-	\$4.576.607.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.860.000.-
No Funcionarios**	Meses sin bono de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.599.117.-	\$1.559.470.-	\$4.158.588.-	\$3.486.349.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.828.114.-	\$1.696.869.-	\$4.524.983.-	\$3.768.474.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.580.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignación de Estímulo a la Función Directiva hasta por un máximo de 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, respecto de los otros meses.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas, después de cumplir 1 año calendario completo de servicio, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignación de Estímulo a la Función Directiva que puede alcanzar un 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, en conformidad a un proceso de evaluación de metas.

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

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

- a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
- b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
- c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

7.2 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o

jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

“Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope.”

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.