

**JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA - ONEMI
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/la Jefe/a División Función Administrativa, le corresponderá diseñar, gestionar y ejecutar la política de gestión y desarrollo de personas de la institución, haciéndose cargo de la administración de los servicios generales, además de establecer medidas de control en la ejecución y registro de los actos administrativos del servicio, con el propósito de asegurar los procesos de gestión y desarrollo de personas, alcanzando altos niveles de eficiencia y oportunidad en el desempeño de las funciones de la institución, de acuerdo y en estricto apego a la normativa legal vigente.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

Fuente legal: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión

La Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior, creada el 22 de marzo de 1974, es el organismo técnico del Estado a cargo de la protección civil chilena, entendiéndose ésta como "la protección a las personas, a sus bienes y ambiente ante toda situación de riesgo, sea de origen natural o provocado por el hombre, mediante una ejercitada planificación, que considere como sus principios fundamentales la ayuda mutua y el empleo escalonado de recursos". De acuerdo a ello, tiene como principal misión "planificar, impulsar, articular y ejecutar acciones de prevención, respuesta y rehabilitación frente a situaciones de riesgo colectivo, emergencias, desastres y catástrofes de origen natural o provocados por la acción humana, a través de la coordinación del Sistema Nacional de Protección Civil para la protección de las personas, los bienes y el ambiente".

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Fortalecer, articular y coordinar la gestión del Estado en manejo de crisis frente a amenazas de origen natural y humano, a través de la asistencia técnica a organismos sectoriales, equipos regionales, provinciales y comunales.
2. Formar, capacitar y asesorar a autoridades, a personas de los distintos niveles administrativos del país y comunidad en materias de gestión de riesgo, alerta temprana y manejo de emergencias, con el propósito de proveer a la comunidad nacional mayores y mejores condiciones de protección y seguridad.
3. Desarrollar y difundir metodologías, programas, estudios e informes técnicos referentes a factores de vulnerabilidad frente a las distintas amenazas de origen natural y/o humano, que permitan establecer lineamientos de mejoramiento continuo en el ámbito de mitigación, prevención y preparación, mediante proyectos y coordinaciones con organismos científico- técnicos.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

- a) Comunidades resilientes: Corresponde a la entrega a la comunidad programas de preparación, acciones formativas y de comunicación que contribuyen a fortalecer una comunidad más preparada, segura y resiliente ante situaciones de riesgo de desastre. Para lo anterior, es fundamental que la comunidad pueda avanzar hacia el aumento de capacidades y 1, 4, 5. Si Si 2 disminución de vulnerabilidades, reconociendo las amenazas de su entorno e identificando acciones posibles para la reducción de los riesgos de desastres lo que contribuirá a que la comunidad pueda tomar decisiones de manera informada ante situaciones de riesgo de desastre.
- b) Alertas oportunas: Corresponde a la acción de alertar oportunamente a la ciudadanía sobre una situación de riesgo o emergencia, dando a la comunidad el tiempo suficiente de reacción para enfrentar de mejor forma un evento.

c) Respuesta efectiva: Corresponde a entregar a la ciudadanía una atención y control eficaz y oportuno en cuanto a las acciones que demanda el manejo de un evento o incidente de emergencia. Estas acciones se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido un evento o incidente con el objetivo de salvar vidas, reducir el impacto y disminuir las pérdidas en la comunidad afectada.

Clientes

1. Comunas
2. Gobernaciones
3. Intendencias
4. Establecimientos educacionales
5. Población nacional

**2.2
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

La Oficina Nacional de Emergencia, en su visión de ser la institución que lidere a nivel nacional, regional y comunal la interacción coordinada de todos los integrantes del Sistema Nacional de Protección Civil, Sistema integrado por entidades públicas, privadas, voluntarias, civiles y militares, que por mandato, capacidad, competencia o interés pueden aportar a la gestión del riesgo.

El Sistema Nacional de Protección Civil propone una estructura que permite interactuar y coordinar la gestión, de manera que las acciones, tanto de prevención como de manejo de situaciones de emergencias, desastres o catástrofes, conjugan el aporte de variadas disciplinas, técnicas y ciencias, organismos públicos y privados que directa o indirectamente pueden aportar. Algunos de los miembros del Sistema Nacional de Protección Civil son SHOA, SERNAGEOMIN, CONAF, Dirección Meteorológica, Bomberos, Cruz Roja, Ministerios, Municipalidades, Dirección Meteorológica, Defensa Civil, entre otros.

Onemi, gestiona de manera constante el desafío de posicionar a la Reducción del Riesgo de Desastres como una prioridad nacional; alcanzando un desarrollo sostenible con comunidades resilientes siendo un referente en el manejo del ciclo de riesgos y emergencias. A fin de proteger a las personas, sus bienes y el medio ambiente, ante todo tipo de riesgo.

**2.3
CONTEXTO EXTERNO
DEL SERVICIO**

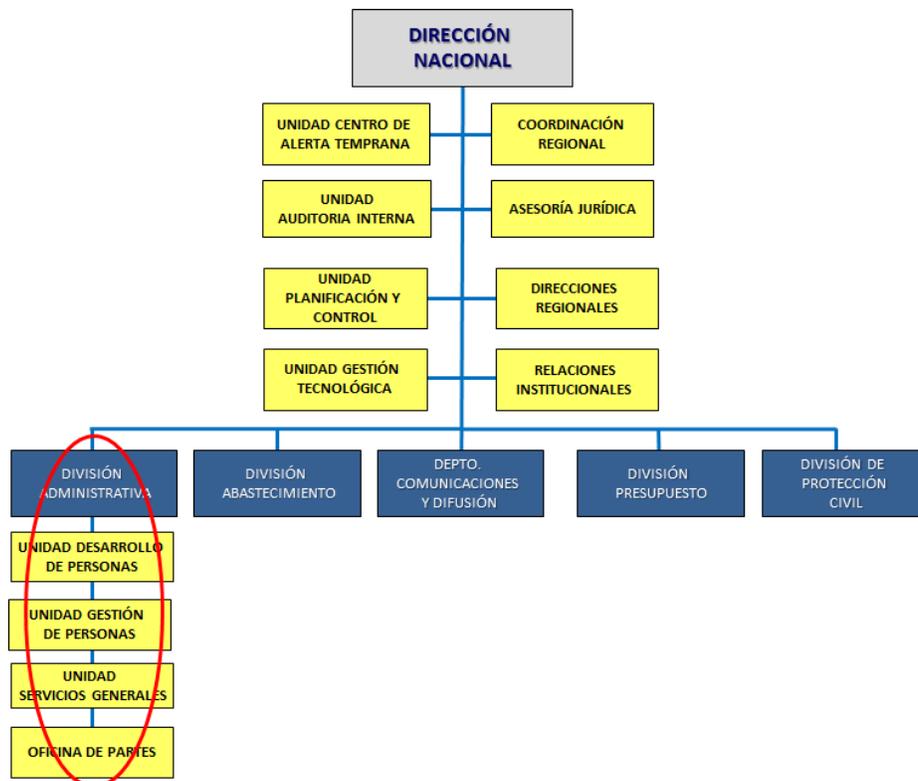
Para el cumplimiento de su misión institucional, la ONEMI depende orgánicamente del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y se relaciona funcionalmente con la Subsecretaría del Ministerio del Interior, con el Centro Sismológico Nacional (CSN), Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada (SHOA), Servicio Nacional de Minería y Geología (SERNAGEOMIN), Corporación Nacional Forestal (CONAF), Dirección General de Meteorología de Chile (DMC), Dirección General de Aguas (DGA), Dirección de Obras Hidráulicas (DOH) en particular y en general con todos los organismos pertenecientes al Sistema Nacional de Protección Civil.

**2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO**

La Oficina Nacional de Emergencia contará con una nueva institucionalidad, cuya tramitación legal se encuentra actualmente en el Congreso Nacional, la cual regulará la prevención de la emergencia y los distintos procedimientos para hacer frente de manera eficiente a los riesgos, deberá definir los niveles de las emergencias, determinando las facultades excepcionales de los distintos órganos públicos en cada uno de ellos.

En este contexto la función de la Jefatura Divisional Función Administrativa es clave para gestionar y liderar los procesos de cambio institucional desde sus variantes técnico administrativas y de desarrollo organizacional.

**2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO**



Los cargos que se relacionan directamente con el/la Jefe/a División Función Administrativa son los siguientes:

- **Dirección Nacional:** asesorar, coordinar y evaluar las acciones del Estado para la prevención y atención de emergencias y desastres, a través de sistemas de información y modelos de gestión, con el propósito de administrar riesgos y contribuir por esta vía al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía.
- **Gabinete:** tiene por misión colaborar directamente con el Director Nacional de la ONEMI en asuntos del servicio que tengan relación con sus funciones y en aquellos aspectos administrativos y de representación que corresponda, como asimismo, velar por el eficaz y eficiente funcionamiento de diferentes roles de asesoría, control, difusión y apoyo a las funciones del Director Nacional.
- **Direcciones Regionales:** tienen por misión, planificar, coordinar y ejecutar las actividades

destinadas a la prevención, mitigación, alerta, respuesta y rehabilitación que demanda el Sistema de Protección Civil frente a amenazas y situaciones de emergencias, desastres y catástrofes; con el fin de resguardar a las personas, sus bienes y ambiente a nivel regional, provincial y comunal, mediante la Gestión permanente del Riesgo de Desastres

- **División Abastecimiento** tiene por misión, liderar y fortalecer a través de la gestión los procesos de abastecimiento y logística que garanticen la disponibilidad de bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de ONEMI, como también asegurar el debido suministro de elementos y servicios a los afectados por una situación de emergencia o catástrofe.
- **División Protección Civil:** tiene por misión, desarrollar, impulsar y coordinar iniciativas y acciones, tanto internas como externas, en cuanto a prevención y mitigación del riesgo de desastres, y la preparación de la respuesta ante emergencias.
- **División Presupuesto** tiene por misión, apoyar el cumplimiento de la misión Institucional, así como sus objetivos estratégicos, mediante la administración, control y ejecución transparente y eficiente de los recursos fiscales asignados a la ONEMI, basándose en un manejo de las finanzas acorde al marco normativo legal vigente.
- **Departamento de Comunicaciones y Difusión** tiene por misión materializar la Asesoría Comunicacional al Director Nacional, como también, planificar, diseñar y difundir a la comunidad las acciones de prevención y respuesta que se desarrollan desde los organismos competentes de la Dirección Nacional de ONEMI y de las Direcciones de Protección Civil y Emergencias Regionales, destinadas a fortalecer la resiliencia y medidas de seguridad de la población frente a posibles situaciones de emergencias, como también elaborar y promover la estrategia comunicacional que requiera la institución antes, durante y después de una situación de emergencia y catástrofes.
- **Departamento de Planificación y Control de Gestión:** tiene por misión, elaborar la formulación y control del plan estratégico de ONEMI, a través de la integración, programación y ejecución de las herramientas de gestión del Estado y otras disponibles para lograr el alineamiento vertical y horizontal entre los objetivos estratégicos y operacionales de la Institución.
- **Departamento de Desarrollo y Proyectos:** tiene por misión Asesorar, Organizar, Impulsar y Controlar los proyectos e iniciativas de desarrollo alineados con la política institucional, que nazcan tanto en el nivel central como en las Direcciones Regionales; y que fortalezcan el rol coordinador del SNPC de ONEMI.
- **Departamento TIC:** tiene por misión, diseñar, planificar, coordinar, administrar y asegurar las infraestructuras y servicios basados en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de ONEMI, para garantizar la continuidad operativa del área a nivel central y regional.
- **Centro Nacional de Alerta Temprana:** tiene por misión monitorear permanente y sistemáticamente la evolución de manifestaciones de amenazas, condiciones de vulnerabilidad y ocurrencia de eventos destructivos, dentro y fuera de las fronteras del país, en base a la información proporcionada por los Centros Regionales de Alerta Temprana de ONEMI y de los organismos del Sistema de Protección Civil, con la finalidad de difundir, oportunamente, la información válida disponible sobre situaciones de riesgo o emergencia, que puedan afectar o afecten a las personas, sus bienes y ambiente en cualquier punto del territorio nacional. Además, coordinar las operaciones de respuesta y de recuperación de daños debidamente evaluados de eventos que requieran atención desde el nivel nacional en base al principio del uso escalonado de recursos

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	201
Dotación de Planta	13
Dotación a Contrata	188
Personal a Honorarios	205

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Vigente	\$13.987.369.000.-
Presupuesto de Inversión	\$432.928.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Dirección Nacional del servicio, con sede en Santiago, está constituida por 3 subdirecciones y 4 divisiones. A nivel regional cuenta con 15 direcciones regionales.

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

Los cargos adscritos al sistema de Alta Dirección Pública son:

I nivel jerárquico

- Director Nacional de la Oficina Nacional de Emergencia.

II nivel Jerárquico:

- Jefe División Función Protección Civil.
- Jefe División Función Administrativo.
- Jefe División Función Presupuesto.
- Jefe División Función Abastecimiento.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a División Función Administrativa le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar la política de gestión y desarrollo de personas, que permita contribuir al logro de los objetivos estratégicos y al proceso modernizador del Servicio.
2. Ejecutar los procesos de mantención, e insumos de remuneraciones, garantizando el fiel y oportuno cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el sector público.
3. Velar y resguardar la adecuada administración, registro y resguardo de la documentación institucional.
4. Asegurar oportunamente la provisión de personas calificadas que contribuyan al logro de los objetivos y misión del servicio.
5. Detectar oportunamente las necesidades de capacitación de los funcionarios del Servicio de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución.
6. Asegurar la mantención y conservación de las dependencias de ONEMI a nivel nacional.

3.2 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO PARA EL PERIODO

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO ¹
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer la gestión y desarrollo de personas al interior de la institución, con el fin de asegurar la entrega de un óptimo servicio a la ciudadanía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Implementar mejoras al modelo de Gestión y Desarrollo de Personas institucional, que contempla la optimización de los procesos de selección, capacitación, administración de beneficios, y seguridad ocupacional. 1.2 Elaborar e Implementar mecanismos de control de gestión en los procesos de contratación, retribución, beneficios, obligaciones y, gestión y evaluación de desempeño del personal de ONEMI.

¹ 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

<p>2. Relevar las unidades a su cargo, para hacer más eficiente la gestión y optimizar la provisión de servicios a sus clientes.</p>	<p>2.1 Potenciar las unidades a su cargo a través del fortalecimiento de los liderazgos, y el enfoque de trabajo colaborativo.</p> <p>2.2 Optimizar los sistemas de información y registro de las unidades a su cargo.</p> <p>2.3 Desarrollar mecanismos de control de gestión que permitan corrección temprana de errores y fomenten el aprendizaje organizacional.</p>
<p>3. Liderar el proceso de cambio organizacional, para apoyar el proceso de transición hacia la nueva institucionalidad.</p>	<p>3.1 Desarrollar mediciones periódicas de clima organizacional y gestionar sus hallazgos.</p> <p>3.2 Implementar un plan de intervención institucional que permita conducir y acompañar los procesos de cambio institucional.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA²

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 PÚBLICO

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 www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO 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, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia y/o conocimientos en administración de servicios generales, continuidad operacional y gestión de personas, en materias como desarrollo organizacional, gestión del desempeño, relaciones laborales y diseño e implementación de políticas y/o procedimientos en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en procesos de implementación de nuevas estructuras y/o cambio organizacional.</p> <p>Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos, gerenciales y/o de jefaturas en instituciones públicas o privadas.</p>	15%
<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>	10%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	15%
<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.</p>	10%
<p>TOTAL</p>	100%

V. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	20
Presupuesto que administra	\$762.625.324.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Jefe/a División Función Administrativa se organiza en las siguientes unidades:

- **Unidad Desarrollo de Personas:** Tiene por misión, planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar, las tareas de obtención, capacitación, gestión del cambio organizacional, gestión del desarrollo del personal de la ONEMI.
- **Oficina de Partes:** Tiene por misión, recepcionar, registrar, distribuir y despachar toda la documentación que ingrese y salga a la Dirección Nacional de la ONEMI.
- **Unidad Gestión de Personas:** Tiene por misión, desarrollar, fortalecer y perfeccionar la gestión de recursos humanos de la ONEMI, apoyando, orientando y asesorando, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales en éste ámbito.
- **Unidad Servicios Generales:** Tiene por misión, planificar y ejecutar las acciones relacionadas con la prevención de riesgo, mantención y conservación de las dependencias de ONEMI central, apoyando el mantenimiento y conservación de las sedes regionales, además de toda infraestructura asignada a la Institución, velando por la correcta administración del inventario físico de los activos del servicio, adoptando las medidas necesarias para su preservación y custodia.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos

El Jefe División Administrativa, mantiene una relación directa y de comunicación permanente con el Director Nacional, ya que debe velar por la política de gestión y desarrollo de personas ejecutando los lineamientos estratégicos, y brindando asesoría, acorde a la normativa.

El Jefe División Administrativa internamente y entre otros con:

- Subdirecciones del Servicio (Gestión del Riesgo, Operaciones, Nacional).
- Jefaturas Divisionales (Abastecimiento, Protección Civil y Presupuesto)
- Staff dependientes del Director Nacional.
- Direcciones Regionales.
- Asociaciones de Funcionarios.

Clientes Externos

La función de este alto directivo, implica estar continuamente en contacto con organizaciones, particulares:

- Organismos públicos relacionados con materias relativas a la gestión y desarrollo de personas, tales como Servicio Civil, Dirección de Presupuestos, Superintendencia de Pensiones, Superintendencia de

Seguridad Social, Contraloría General de la República.

- Organizaciones Internacionales relacionadas con el área de gestión y desarrollo de personas, tales como: Organización Internacional del Trabajo.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 6° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **30%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.867.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 30%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.246.286.-	\$673.886.-	\$2.920.172.-	\$2.412.433.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.934.080.-	\$1.180.224.-	\$5.114.304.-	\$4.307.647.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.044.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.234.696.-	\$670.409.-	\$2.905.105.-	\$2.399.401.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.481.237.-	\$1.044.371.-	\$4.525.608.-	\$3.801.136.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$2.867.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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

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

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

- Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.
- En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.
- Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.
- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

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

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

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
 - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
 - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

- El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
- Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.
- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.
- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

- El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:
 - a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
 - b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
 - c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.
- Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.
- Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

- La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento

de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos
- La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

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

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

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

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

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

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:
 - a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
 - b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
 - c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.
- Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.
- El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.
- Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.
- Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.
- Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

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

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

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

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

- De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.
- De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- 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.