

**SUBDIRECTOR/A DE DESARROLLO RURAL
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP
MINISTERIO DE AGRICULTURA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL CARGO**

Al/a Subdirector/a de Desarrollo Rural del Instituto de Desarrollo Agropecuario le corresponde gestionar y coordinar los procesos institucionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al logro de las metas institucionales, conforme a los lineamientos del Ministerio de Agricultura, con el objetivo de fomentar y potenciar el desarrollo de la pequeña agricultura, mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.

**1.2
REQUISITOS LEGALES**

Estar en posesión de un título 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 5 años.

Fuente legal: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 20/11/2018
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Huberto Berg

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

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario creado el 27 de noviembre de 1962, es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar campesina.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Está presente a nivel nacional en todas las regiones del país a través de sus 16 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas móviles.

Misión Institucional

Contribuir al desarrollo económico sostenible y a la valorización de la Agricultura Familiar Campesina y sus organizaciones, mediante una acción de fomento tendiente a fortalecer el capital humano, social, productivo, natural y cultural, de hombres, mujeres, jóvenes y pueblos originarios en los territorios.

Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Promover el desarrollo productivo agropecuario y de actividades conexas de pequeños agricultores de la Agricultura Familiar Campesina, mediante la provisión de un sistema de asistencia técnica y financiamiento (créditos e incentivos), que los lleve a generar de forma competitiva productos orientados a satisfacer las necesidades de los consumidores locales e internacionales.
2. Promover la asociatividad de los pequeños agricultores de la Agricultura Familiar Campesina, buscando generar las economías de escala que les permitan aumentar su productividad, así como acceder a canales dinámicos de comercialización de sus productos.
3. Potenciar la adopción por parte de los pequeños agricultores de la Agricultura Familiar Campesina de nuevas tecnologías conducentes a la optimización del aprovechamiento del agua, pilar fundamental para el desarrollo sustentable del sector.
4. Promover acciones e instrumentos que acerquen a los pequeños agricultores de la Agricultura Familiar Campesina al mercado, impulsando así un enfoque permanente de comercialización en el quehacer de INDAP.
5. Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial a través de programas de desarrollo productivo, promoviendo nuevas oportunidades económicas y mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.
6. Fortalecer la modernización de INDAP generando planes de perfeccionamiento de la acción de INDAP, para potenciar los resultados de los programas institucionales en coordinación con otros programas públicos, lo que permitirá aumentar su alcance y eficacia en mejorar las oportunidades de los pequeños agricultores de la Agricultura Familiar Campesina, mejorando sus sistemas productivos, desarrollando emprendimientos y calidad de vida.

Productos Estratégicos Institucionales

1. Asistencia Técnica y Capacitación
2. Inversiones
3. Riego
4. Sustentabilidad y Cambio Climático
5. Servicios Financieros
6. Representación y participación de la agricultura familiar campesina

Clientes

1. Pequeños/as Productores/as Agrícolas y/o Campesinos/as
2. Organizaciones de Pequeños/as Productores/as y/o Campesinos/as

*Fuente: Elaborado a partir de Formulario A1 (Ficha de Identificación: Definiciones Estratégicas Año 2019-2022).

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desempeño del cargo implicará apoyar un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario, cuyos principales énfasis apuntan a dar respuesta a los lineamientos gubernamentales del Ministerio de Agricultura para el período 2018-2022:

- Desarrollar y potenciar emprendimientos económicos agropecuarios y actividades conexas, individuales y/o asociativas, mediante la provisión de un sistema de extensión, innovación y de financiamiento (créditos e incentivos) adecuados a las necesidades de capital de trabajo e inversiones requeridos, con la capacidad de integrar e incluir la diversidad de iniciativas demandadas por los(as) pequeños(as) productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones.
- Ampliar y mejorar las condiciones de acceso a los mercados de los pequeños(as) productores(as) agropecuarios y campesinos(as), y de sus organizaciones, mediante la promoción de productos tradicionales y/o diferenciados, y la vinculación con la industria a través de alianzas productivas, que les permitan acceder a mercados internos de mayor valor y a los mercados exportadores.
- Desarrollar y fortalecer la asociatividad y colaboración de pequeños(as) productores(as) agropecuarios y campesinos(as).

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 16 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de áreas.

Para llevar a cabo su misión, se relaciona permanentemente con: instituciones del Ministerio de Agricultura (ODEPA, CONAF, CNR, COMSA, SAG, CIREN, FIA, INIA, FUCOA, INFOR y ACHIPIA), los Seremi de Agricultura, Gobiernos Regionales, Gobernaciones, Municipios, servicios públicos de la red de fomento regional, universidades y organismos Internacionales relacionados (FAO, CEPAL, IICA).

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario tiene como objetivo principal fomentar y potenciar el desarrollo de los/as pequeños/as productores/as agrícolas y campesinos/as, y su misión es apoyar el desarrollo sostenible de la agricultura familiar campesina y los territorios rurales; mediante acciones de fomento productivo, orientados a la generación y fortalecimiento del capital humano, social, financiero y productivo, que contribuyan a elevar sus niveles de competitividad, mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.

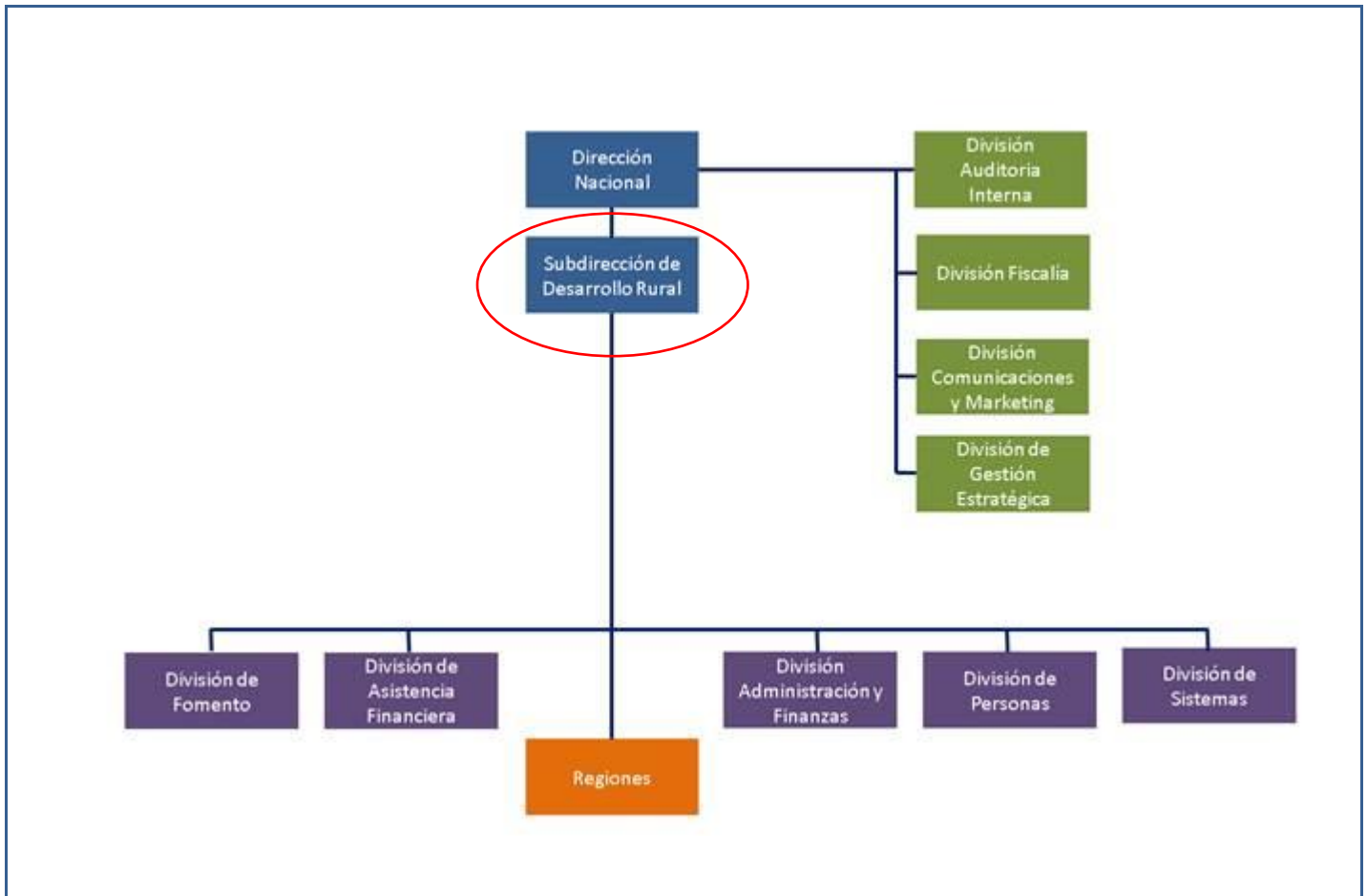
El fomento productivo que desarrolla, es la asignación de recursos para transformar la agricultura familiar en unidades productivas autosustentables.

El Instituto de Desarrollo Agropecuario busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados, nacionales e internacionales.

Durante el período 2018-2022, el desempeño del cargo implicará apoyar un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario cuyos principales énfasis apuntan a:

- Modernizar las políticas institucionales abordando los programas de extensión y capacitación, los programas de financiamiento.
- Fortalecer el desarrollo organizacional.
- Y, apoyar y fortalecer la asociatividad.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6
 DIMENSIONES
 DEL
 SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	1.548
Dotación de Planta	118
Dotación a Contrata	1.430
Personal a Honorarios	49

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	M\$127.606.215
Presupuesto de Inversión	M\$70.124.409
Presupuesto de Prestamos	M\$80.474.924

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio cuenta con presencia a Nivel Nacional, todas las regiones del país a través de sus 16 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de área.

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

Los siguientes cargos del Instituto, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Desarrollo Rural
- Jefe/a División Fiscalía
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Gestión y Desarrollo de Personas
- Jefe/a División Asistencia Financiera
- Jefe/a División Fomento
- Jefe/a División Gestión Estratégica
- 16 Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Subdirector/a de Desarrollo Rural del Instituto de Desarrollo Agropecuario, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar los proyectos de modernización institucional, potenciando para ello, buenas prácticas de gestión, innovación, cooperación e integración del conocimiento.
2. Velar por el funcionamiento de las divisiones y direcciones regionales, de acuerdo a los lineamientos estratégicos del Servicio.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales en el desarrollo y ampliación de alianzas estratégicas que promuevan la relación con distintos organismos externos a la Institución con el objeto de optimizar la cobertura.
4. Coordinar acuerdos con organismos nacionales e internacionales relacionados con la actualización de conocimientos técnicos, avances tecnológicos y nuevos modelos de procesos, en el marco de los lineamientos estratégicos del Servicio.

3.2 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO PARA EL PERIODO *

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Desarrollar y liderar proyectos de modernización de la gestión interna, asociados a los procesos del soporte institucional, para potenciar la gestión del capital humano y de los recursos tecnológicos.	1.1 Desarrollar e implementar un proceso de optimización de la gestión administrativa a nivel institucional. 1.2 Desarrollar e implementar una base de información eficiente para la toma de decisiones y la rendición de cuentas a través de un plan institucional de desarrollo informático.
2. Liderar un proceso de relacionamiento y desconcentración de las distintas divisiones que conforman el nivel central, como así mismo de las direcciones regionales, con el objeto de alcanzar mayor efectividad en la entrega de los productos y servicios.	2.1 Desarrollar e implementar un programa de relacionamiento y desconcentración que fortalezca las distintas divisiones que conforman el nivel central, como así mismo las direcciones regionales. 2.2 Revisar y actualizar el modelo de atención institucional.
3. Asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.	3.1 Desarrollar e implementar un plan Institucional que contenga los mecanismos de control de gestión para asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

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.

¹ 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, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	15%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Deseable poseer experiencia en gestión y/o administración en materias agropecuarias y/o forestales en un nivel apropiado para el ejercicio de la función.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos productivos agrícolas o alimentarios - Diseño e implementación de proyectos en el sector agropecuario <p>Se valorara poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o gerencia en instituciones públicas o privadas.</p>	20%
<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 y velando por el uso adecuado de los recursos institucionales.</p>	15%
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	10%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	10%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados 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>	15%
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	15%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	23
Presupuesto que administra	M\$278.495.638

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo directo de trabajo de el/la Subdirector/a de Desarrollo Rural del Instituto de Desarrollo Agropecuario, está compuesto por:

- **Rectores/as Regionales (16):** Gestionar la aplicación de las políticas públicas e institucionales del Instituto de Desarrollo Agropecuario en la región, de acuerdo con los objetivos estratégicos de INDAP y los lineamientos del Ministerio de Agricultura, con el fin de contribuir al desarrollo de la agricultura regional mediante el fomento productivo y promoción de la pequeña agricultura y sus organizaciones.

- **Jefe/a División Función Administración y Finanzas:** Administrar los recursos financieros y materiales, de acuerdo a la normativa vigente, con el propósito de atender oportunamente los requerimientos de clientes internos y externos, colaborando así en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- **Jefe/a División Función Asistencia Financiera:** Velar por un eficiente sistema de financiamiento para la pequeña agricultura campesina, a través del otorgamiento de créditos directos e indirectos e intermediados por terceros insertos en el fomento productivo, a objeto de potenciar y desarrollar el capital productivo y el mejor acceso a los mercados.

- **Jefe/a División Función Fomento:** Contribuir a la sustentabilidad de la agricultura familiar, mediante servicios de fomento productivo que permitan generar capacidades, habilidades y condiciones que fortalezcan su posición competitiva y su adecuación a mercados cambiantes y crecientemente exigentes.

- **Jefe/a División Función Gestión y Desarrollo de Personas:** Contribuir al logro de la misión institucional, constituyéndose en un soporte estratégico para proveer, administrar y desarrollar un capital humano idóneo; promoviendo un estilo de conducción de personal que sea coherente con los valores institucionales.

- **Jefe/a División Función de Sistemas:** Dirigir el diseño, desarrollo, mantención y soporte de proyectos de tecnologías de información y sistemas informáticos que den respuesta a los requerimientos estratégicos y operativos institucionales, contribuyendo a modernizar los recursos tecnológicos de INDAP. Resguardar el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas informáticos de la institución, además de asegurar la entrega de un servicio de soporte oportuno y eficiente.

- **Jefes/as de Gabinete (1):** Asesorar en asuntos estratégicos, programáticos, operacionales, administrativos y legales relacionados con la gestión

institucional. Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de los asesores.

5.3
CLIENTES
INTERNOS ,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES

Los principales clientes internos del Subdirector/a de Desarrollo Rural son:

- Director Nacional, participando en la dirección interna de la Institución, como también en la evaluación del cumplimiento de los objetivos.
- Auditoría interna, entregando información y facilitando las acciones de control interno.
- División Jurídica, entregando información para la generación y tramitación de actos administrativos.
- Comités internos, para entregar directrices, retroalimentar y controlar la gestión interna.
- Bienestar, coordinación de objetivos y evaluación de la gestión.
- Asociaciones de funcionarios/as, coordinación de peticiones y búsqueda de planes de acción.

Asociaciones de Funcionarios/as presentes en el Servicio:

* Anfi Nacional: 1.106 afiliados

* Anfi Bío Bío: 43 Afiliados

* Anfi Los Lagos/Los Ríos: 133

Total Afiliados a nivel nacional: 1.282

El/la Subdirector/a de Desarrollo Rural se relaciona con los siguientes clientes externos:

- Ministerio de Agricultura: para coordinaciones en materias de políticas ministeriales, sectoriales, administrativas y presupuestarias.
- Contraloría General de la República: en materias propias de la supervigilancia del órgano controlar.
- Ministerio de Hacienda
- Dirección de Presupuestos: para coordinarse en la elaboración del presupuesto anual de la institución y en seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- Otros organismos públicos: Comisión Nacional de Riego, Programa de Promoción y Desarrollo de la Mujer, Corporación Nacional Forestal Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, entre otras.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.532.000.-** 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 70%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.810.770.-	\$1.967.539.-	\$4.778.309.-	\$3.905.668.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.016.609.-	\$3.511.626.-	\$8.528.235.-	\$6.515.617.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.776.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.797.422.-	\$1.958.195.-	\$4.755.617.-	\$3.889.875.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.426.571.-	\$3.098.600.-	\$7.525.171.-	\$5.817.484.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.532.000.-

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

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

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

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

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño:

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

El convenio de desempeño refleja:

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

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

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
 - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
 - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.
 - El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
 - Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

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