

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/la Jefe/a Departamento de Administración y Finanzas le corresponde liderar el equipo a su cargo, planificar, organizar, controlar y evaluar de manera eficiente y oportuna los recursos físicos, financieros, presupuestarios, administrativos y gestión de personas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo de acuerdo al marco legal y normativas vigentes, velando por un correcto uso de éstos, orientados a las políticas públicas de fomento, e intermediación laboral, de capacitación orientada a la empleabilidad y la productividad.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES¹**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 89° de la Ley N° 19.518.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19-06-2018.
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Isabel Rivas

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

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Mejorar la empleabilidad de los trabajadores ocupados, personas desocupadas e inactivas, con especial foco en las más vulnerables, a lo largo de su vida laboral, a través de la gestión articulada y con calidad de la orientación, capacitación e intermediación laboral, para contribuir a la productividad de Chile desde sus regiones.

Objetivos Estratégicos

1. Mejorar la inserción y permanencia en el mercado laboral de las personas, contribuyendo a la disminución de sus brechas de competencias laborales, a través de una oferta integrada de servicios, adecuada a sus necesidades y a las del mercado laboral.
2. Mejorar el acceso y movilidad a puestos de trabajo de calidad a través de estrategias de acompañamiento a lo largo de la trayectoria laboral de las personas para contribuir a mejorar su productividad.
3. Desarrollar una gestión institucional orientada a los usuarios y la ciudadanía a través de estrategias y procesos que aseguren la entrega de productos pertinentes y de calidad.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

Formación en Oficios: Acciones de capacitación que consideran tanto horas teóricas como prácticas (fundamentales para la formación en oficios), entregadas a través de los Programas de Formación en Oficios: Capacitación en Oficios, Transferencia al Sector Público y Formación en el Puesto de Trabajo. Dependiendo de los objetivos de cada Programa, planes formativos, público objetivo, requisitos de ingreso y componentes de cada Programa, los cursos de capacitación contemplan tanto el acceso a subsidios complementarios (tales como de transporte, herramientas, alimentación, como diferente cantidad de horas de capacitación, con posibilidad de salida dependiente o independiente. Ello en todo el territorio nacional asegurando un estándar de calidad y adecuando la oferta en función de los objetivos de cada Programa y público objetivo.

Servicios de Empleo: Acciones destinadas a mejorar las condiciones de accesibilidad y permanencia al mercado laboral de las personas, a través de diversas herramientas programáticas. En el caso del Programa de Intermediación Laboral se busca aumentar el acceso a servicios e instrumentos de intermediación laboral para la población económicamente activa. Los subsidios al empleo, corresponden a herramientas que aumentan la empleabilidad de jóvenes y mujeres vulnerables, mejoran sus condiciones laborales e incentivan su contratación, a través de un incentivo monetario para quienes los contratan.

Actualización, mejora y reconocimiento de competencias: La actualización y mejoras de las competencias de las personas se realiza por medio de la capacitación laboral pertinente y de calidad, para desarrollar el capital humano al interior de las empresas y contribuir a la productividad de las personas. El reconocimiento de competencias corresponde a procesos de evaluación y certificación de competencias adquiridas por los trabajadores a lo largo de su vida laboral y que no son reconocidas formalmente.

Clientes

- 1- Personas ocupadas.
- 2- Personas desocupadas.
- 3- Personas Inactivas (Iniciadores e Inactivos potencialmente activos).
- 4- Empresas que tributan en primera categoría.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Los desafíos gubernamentales actuales para el Servicio son:

Impulsar decididamente un nuevo y moderno sistema de capacitación y reconversión laboral, que fortalezca las capacidades de los trabajadores, facilite la búsqueda de empleo y reduzca el desempleo de larga duración, garantizando que se capaciten no sólo para lo que hay sino para los desafíos laborales que vienen.

Junto a lo anterior, articular un sistema moderno, integrado y diferenciado de intermediación y orientación laboral para todos los trabajadores que lo requieran. Ante un episodio de desempleo las personas podrán recurrir a una red de apoyo que incluye la elaboración de una ficha de diagnóstico para la búsqueda de empleo o adquisición de competencias, canales de búsqueda de empleo, sistemas de vinculación con el sector privado, entre otros.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE, es un organismo técnico del Estado, funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica de derecho público, que se relaciona con el gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Actualmente tiene presencia a nivel nacional, con la Dirección Nacional ubicada en Santiago y representación en las 15 capitales regionales a través de las Direcciones Regionales.

Dicho esto, el contexto externo de SENCE se define por su vinculación con actores clave para articular acciones en red para los programas de capacitación y de empleo directo e indirecto, además de los mismos beneficiarios directos del Servicio. Dicho esto, el contexto en el cual se inserta SENCE comprende los siguientes niveles de acción:

En primer lugar, a nivel de ciudadanía se trabaja principalmente para los beneficiarios directos de los programas de SENCE, mientras que a nivel de gestión y planificación se trabaja en conjunto con los Gobiernos Provinciales y Regionales, y con asociaciones gremiales y de trabajadores. Asimismo, en cuanto a Instituciones y Servicios públicos, se establecen relaciones estratégicas con distintos servicios, dentro de los cuales se encuentran el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, Servicio de Cooperación Técnica, Servicio de Impuestos Internos, Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario, Ministerio de la Mujer y Equidad de Género y Ministerio de Agricultura. Además, se establecen nexos constantes con el Intendente de cada región.

Por otra parte, en lo que respecta al ámbito privado se trabaja directamente con empresas, MyPE, PyME, y grandes empresas a modo de vínculo en lo que respecta a intermediación laboral, además de otras organizaciones privadas que administren políticas públicas relacionadas con la formación para el empleo.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Frente a los nuevos desafíos de la Institución, SENCE contempló trabajar en profundidad respecto a su planificación estratégica, realizando cambios en su Misión, Visión y Valores, posteriormente durante el proceso de Formulación Presupuestaria, se incorporan en las definiciones estratégicas las sugerencias efectuadas por la Dirección de Presupuesto, referidas principalmente a la especificación de la Población Objetivo en la Misión del Servicios, estableciendo la versión final de acuerdo a lo siguiente:

Misión 2018 – 2022

Articular un sistema de capacitación laboral inclusivo (para todos y no algunos privilegiados), valorado por los trabajadores, útil (con efectos positivos en productividad y empleabilidad) y que promueva la formación continua de estos (con lógica de ruta, de habilidades nuevas y/o reconversión laboral). Además desarrollar una política de empleo e intermediación que oriente y promueva la rápida incorporación al mundo laboral.

Visión 2018 - 2022

“Ser la institución pública de excelencia a nivel nacional e internacional que lidere el desarrollo de políticas y programas que potencien el desarrollo de las personas a lo largo de su trayectoria laboral, otorgando servicios altamente valorados por la ciudadanía, con el mejor equipo humano”.

Valores 2018 -2022

Integridad: Contar con valores y principios éticos.

Eficacia: Alcanzar objetivos propuestos.

Colaboración: Cooperar en un esfuerzo Colectivo.

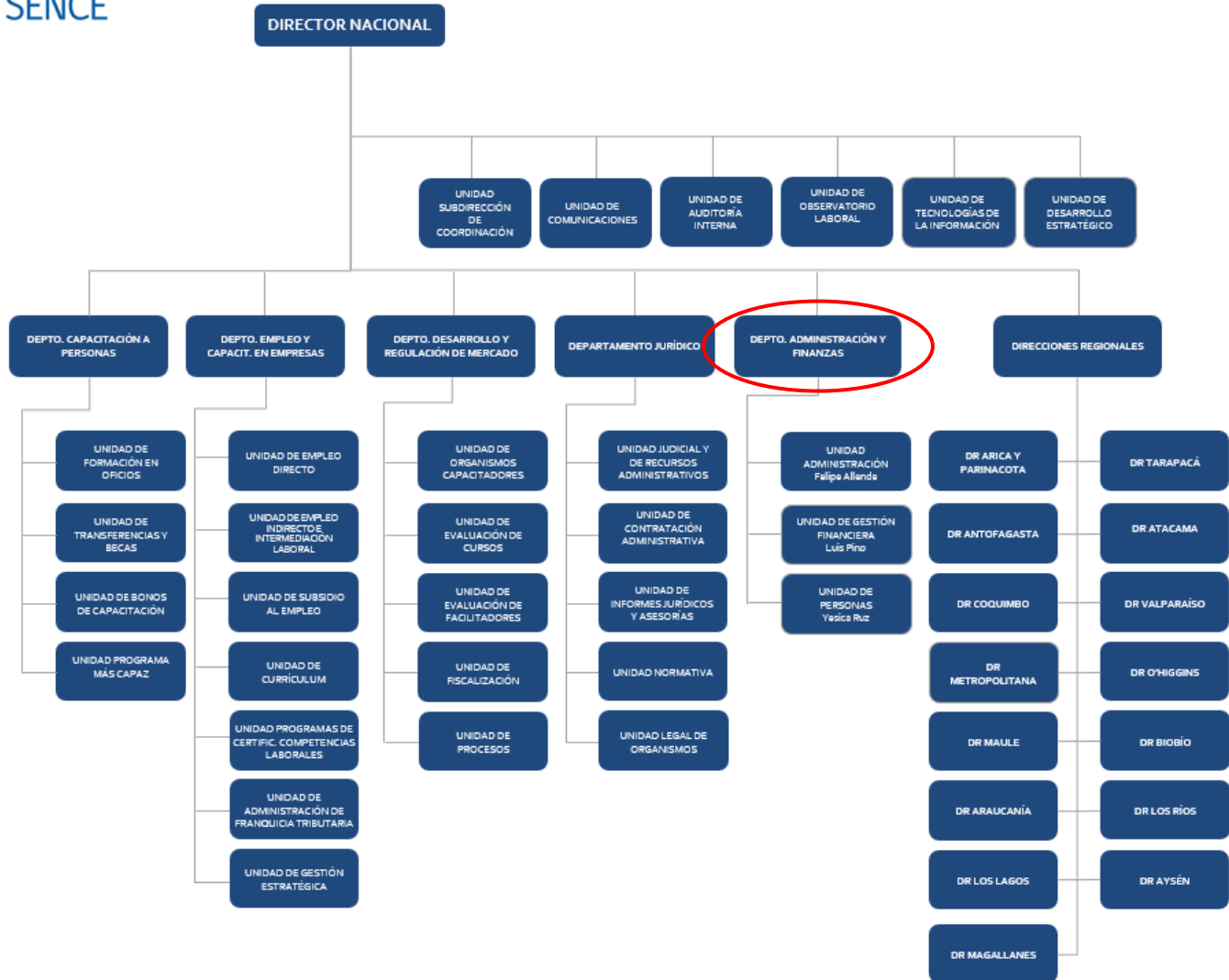
Inclusividad: Reconocimiento de las necesidades diferentes.

Cercanía: Orientación al usuario, información oportuna y pertinencia.

Mejoramiento Continuo.

Reconocimiento del Valor de las personas.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	661
Dotación de Planta	39
Dotación a Contrata	622
Personal a Honorarios	54

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 24.033.243.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 211.649.081.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La presencia territorial de la Institución, se distribuye de la siguiente manera:

- Región de Arica y Parinacota.
- Región de Iquique.
- Región de Antofagasta.
- Región de Atacama.
- Región de Coquimbo.
- Región de Valparaíso.
- Región de O'Higgins.
- Región del Maule.
- Región de Ñuble, a partir del 6 de Septiembre del 2018.
- Región del Bío Bío.
- Región de la Araucanía.
- Región de los Ríos.
- Región de los Lagos.
- Región de Aysén.
- Región de Magallanes.
- Región Metropolitana y el Nivel Central.

2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes:

- Director/a Nacional.
- Jefe/a Departamento Empleo y Capacitación en Empresas.
- Jefe/a Departamento de Capacitación a Personas.
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- Jefe/a Departamento Desarrollo y Regulación de Mercado.
- 15 Directores/as Regionales.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar de manera eficiente los recursos del Servicio, sean estos relativos a personas, presupuestos, financieros y/o materiales, en conformidad a la legislación vigente y a las instrucciones emanadas por diferentes organismos (Dipres, Contraloría General de la República, entre otros).
2. Asesorar y proponer a la Dirección Nacional y Direcciones Regionales, estrategias para administrar los recursos financieros de la Institución, respondiendo a las necesidades organizacionales, como también, reportar a ésta los resultados de la administración y gestión financiera.
3. Elaborar, construir y controlar una gestión eficiente del presupuesto Institucional anual.
4. Apoyar técnicamente a la jefatura superior del Servicio en la formulación de estrategias, políticas, planes y programas de administración financiera, contable, presupuestaria, desarrollo de personas y recursos materiales, específicamente en los programas de Franquicia Tributaria, Programas Sociales y programas de Empleo.
5. Proveer de los recursos y servicios de apoyo necesarios, a fin de facilitar el cumplimiento de los compromisos y metas institucionales.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Administrar y gestionar eficiente y oportunamente los recursos asignados por Ley de presupuestos.</p>	<p>1.1 Formular y ejecutar el presupuesto, implementando las acciones necesarias y pertinentes, frente a posibles desviaciones u atrasos detectados.</p> <p>1.2 Supervisar y gestionar los procesos de adquisiciones en la Institución y dar adecuado cumplimiento a la planificación de compras, especialmente los relacionados a Grandes Compras.</p>
<p>2. Liderar el desarrollo e implementación de directrices para el desarrollo del Plan Estratégico dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>2.1. Coordinar, elaborar, controlar y evaluar la ejecución del plan de infraestructura, velando por la eficiente utilización de los recursos presupuestarios asignados.</p>
<p>3. Apoyar la implementación de medidas estratégicas que permitan el fortalecimiento institucional del SENCE.</p>	<p>3.1 Apoyar al Director Nacional la reorganización de estructura interna acorde a los nuevos desafíos del servicio.</p> <p>3.2 Evaluar y planificar la reorganización de recursos acorde a los nuevos desafíos del Servicio.</p> <p>3.3 Coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico el desarrollo de indicadores de desempeño para las distintas unidades, buscando que sean funcionales y útiles al propósito de la organización.</p>
<p>4. Apoyar la implementación de mejoras en el ámbito informático, para potenciar la interoperatividad de los sistemas.</p>	<p>4.1 Estudiar, proponer e apoyar la implementación de alternativas para la mejora de las herramientas y sistemas informáticos, específicamente los relativos al soporte de la operación de la Franquicia Tributaria.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO²

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

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

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable contar con experiencia en finanzas, ejecución presupuestaria y gestión de personas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener conocimiento y/o experiencia en alguna de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Control de Gestión de Recursos Físicos. - Compras Públicas. - Políticas Públicas. <p>Se valorará contar con al menos 3 años de experiencia en cargos directivos o jefaturas 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.</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>	20%
<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>	10%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	81
Presupuesto que administra	\$ 14.351.782.793.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo del Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas, está constituido por tres Jefes/as de Unidad y dos asistentes administrativos.

La estructura orgánica está compuesta por:

Jefe/a Unidad de Personas: responsable de supervisar la correcta gestión y administración de los procesos relativos a personal, remuneraciones, reclutamiento y selección, y mantención de la gestión de personas en la Institución, velando por el trabajo en ambientes favorables, de seguridad y cumpliendo la normativa vigente en cada materia.

Jefe/a Unidad de Gestión Financiera: responsable de supervisar la correcta gestión, administración y control de los recursos presupuestarios y financieros de la Institución. Registrar contablemente los hechos económicos conforme a las normativas impartidas por Contraloría General. Controlar las proyecciones y ejecución de las líneas programáticas de la Institución.

Jefe/a Unidad de Administración: responsable de supervisar la administración de los recursos físicos, la adquisición de bienes y servicios, la distribución y control de materiales de uso o consumo corriente, además de la habilitación y mantención de las dependencias de la Institución. Resguardar la documentación generada por la Institución, así como el control de los contratos a nivel nacional.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas se relaciona principalmente con:

- La Dirección Nacional, con la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional de manera directa.
- Departamentos Operativos (De Empleo y Capacitación en Empresas; Capacitación a Personas, Desarrollo y Regulación de Mercado) en lo relacionado a asesoría en diseño, implementación y operación de los distintos programas e instrumentos del Servicio en materias referidas a su ámbito de acción.
- Departamento Jurídico, en lo concerniente a los aspectos legales, presupuestarios y administrativos.
- Direcciones Regionales, en la asistencia técnico administrativa en los diferentes programas y en las actividades de pago proveedores de bienes y servicios.
- Auditoría Interna, entregando información y facilitando las acciones de

control interno.

- Unidad de Desarrollo Estratégico, coordinando actividades y entregando información relevante para la planificación de las actividades del Servicio.
- Unidad de Tecnología de la información.

Los principales clientes externos del Departamento de Administración y Finanzas son:

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Servicios relacionados.
- Dipres: relacionada con la definición y control de presupuesto, dependiente del Ministerio de Hacienda.
- Contraloría General de la República: con la cual se debe relacionar el Departamento cuando es requerido.
- Dirección Nacional de Compra y Contratación Pública
- Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO)
- Servicio Impuestos Internos.-
- Comisión nacional de Certificación de Competencias Laborales. (CHILEVALORA)
- Ejecutores (Instituciones de formación superior y/o técnica; fundaciones, corporaciones, etc.)
- Proveedores y/o Contratistas

Los diferentes clientes y proveedores de bienes y servicios que el SENCE requiere en el marco del desarrollo de las funciones y actividades realizadas en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue mandatado.

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 **33%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.648.000.-** 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 33%	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.-	\$927.554.-	\$3.738.324.-	\$3.105.486.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.016.609.-	\$1.655.481.-	\$6.672.090.-	\$5.354.530.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.855.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.797.422.-	\$923.149.-	\$3.720.571.-	\$3.091.810.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.426.571.-	\$1.460.768.-	\$5.887.339.-	\$4.760.242.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.648.000.-

***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, 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.