

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL DR. GUILLERMO GRANT BENAVENTE
SERVICIO DE SALUD CONCEPCIÓN
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO:

Región del Bío Bío, Concepción

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente, le corresponderá liderar la gestión administrativa del establecimiento, velando por la adecuada gestión de las áreas financiera, física, informática y logística, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del hospital y la implementación de las políticas estratégicas de su institución, asegurando acciones de calidad y la ejecución eficaz y eficiente de los procesos involucrados.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el sector público o privado*.

Fuente: Artículo 2°, DFL N° 13 de 24 de agosto de 2017, Ministerio de Salud.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión financiera y presupuestaria en organizaciones públicas y/o privadas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en el área de salud.

Es altamente deseable poseer 3 años de experiencia en cargos gerenciales de dirección, o jefaturas, en materias afines en instituciones públicas o privadas.

1.4 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	6
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	480
Presupuesto que administra	M\$134.344.365

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 08-10-2018
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jacqueline Weinstein.

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

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Clínico Dr. Guillermo Grant Benavente, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión administrativa de los recursos físicos, logísticos, operacionales, financieros y el abastecimiento, orientado al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos para los establecimientos autogestionados en red.
2. Monitorear el marco financiero de apoyo al cumplimiento de los programas de producción comprometidos con el Ministerio de Salud y el Fondo Nacional de Salud.
3. Proponer estrategias y programas para asegurar la capacidad operativa del establecimiento asegurando la calidad de las acciones de salud, principalmente a través de procesos logísticos de apoyo y estructuras idóneas a tal fin.
4. Gestionar los sistemas y la información presupuestaria y financiera con que deben contar los directivos del establecimiento, así como los funcionarios y los usuarios.
5. Realizar el estudio y propuesta del proyecto de presupuesto del establecimiento y la asignación de recursos por subtítulo e ítem, en concordancia con el modelo de gestión y el modelo de salud.
6. Asesorar administrativamente al equipo directivo del establecimiento en las distintas áreas de su competencia, proporcionando información para el proceso de toma de decisiones, en el marco de la legalidad vigente.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

Las jefaturas que se relacionan directamente con el Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Clínico Dr. Guillermo Grant Benavente, son:

Jefe/a Centro de Responsabilidad (CR) Operaciones: Responsable de administrar, coordinar y gestionar los distintos centros de costos, en la utilización de recursos humanos, insumos, materiales o herramientas.

Jefe/a Gestión Financiera: Responsable de entregar apoyo administrativo contable a la gestión, a través de un quehacer técnico especializado que ejecute las acciones específicas relativas a los asuntos financieros del establecimiento, ordenando, coordinando, supervisando y controlando las operaciones financieras, contables y presupuestarias del Hospital, ejecutando los procesos anuales de formulación del presupuesto y mejorando los procedimientos administrativos asociados a Contabilidad, Finanzas, Abastecimiento e Inventario.

Jefe/a Gestión de Abastecimiento: Responsable de Planificar, organizar, controlar y evaluar el proceso de compras de bienes y servicios para el Establecimiento, asegurando que este sea oportuno y eficiente en relación al uso de recursos y presupuestos, proporcionando fármacos, insumo y bienes requeridos en la cantidad y oportunidad necesarios a los Centros de Responsabilidad Clínicos y/o Centros de Costos del Hospital.

Jefe/a Unidad de Costos: Responsable de proporcionar información reportes de costos por prestaciones de acuerdo a metodología PERC con exactitud y oportunidad de acuerdo con plazos establecidos MINSAL (monitoreo mensual)

Jefe/a Unidad de Proyecto: Responsable de apoyar a los diferentes Centros de Responsabilidad del establecimiento, tanto clínicos como administrativos para generar el Plan de Inversiones que estará directamente relacionado con el Plan Estratégico del establecimiento.

Jefe/a Unidad Estadística de Producción: Responsable del registro de prestaciones a diversos sistemas, resguardando su correcto ingreso.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital debe interactuar fluidamente con:

- **Dirección del Hospital:** A fin de recibir directrices y efectuar propuestas en el ámbito de su gestión.
- **Subdirección Médica:** Coordinándose para la ejecución de tareas conjuntas y para la implementación de acciones acordadas entre ambas subdirecciones.
- **Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas:** Coordinándose para la ejecución de tareas conjuntas y para la implementación de acciones acordadas entre ambas subdirecciones.
- **Diversos Comités:** Se relaciona con organizaciones internas dentro del establecimiento, participando activamente en cada uno de ellos, como Comité de compras y servicios clínicos, Comité de adquisiciones, Comité control de presupuesto.
- **Organizaciones Gremiales existentes:** Se relaciona con las organizaciones gremiales en los temas propios de esta subdirección y en coordinación con la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.

Clientes Externos

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital en el marco del cumplimiento de sus objetivos estratégicos deberá relacionarse con:

- **Dirección Servicio de Salud Concepción:** En el ámbito de la negociación presupuestaria y formulación de iniciativas de inversión.
- **Subdirecciones Administrativas de otros establecimientos de la red:** Desde la perspectiva técnica, debe interactuar al interior de la red, desarrollando actividades de colaboración, coordinación y control.
- **Establecimientos asistenciales de la Red:** Vinculado con la coordinación de los establecimientos del Servicio de Salud Concepción, favoreciendo la continuidad y oportunidad asistencial.
- **Establecimientos privados de la Red Asistencial:** Participar en la resolución de requerimientos diagnósticos o terapéuticos de beneficiarios del sistema público en establecimientos privados.

- **Universidades y centros formadores:** Por la ocupación de campos clínicos de alumnos de carreras profesionales y técnicos en salud en su proceso de formación.
- **El Fondo Nacional de Salud (FONASA):** Para el adecuado financiamiento de prestaciones sanitarias valoradas y Garantías Explícitas en Salud (GES).
- **Proveedores, bancos e instituciones financieras:** En la adquisición de insumos y servicios y transacciones financieras.
- **Contraloría Regional del Bio Bio:** En procesos de toma razón de actos administrativos y fiscalizaciones periódicas y extraordinarias.

Actores Claves

Asociaciones Gremiales	N° de afiliados
FENATS BASE	1.492
FENPRUSS	487
ATENS	382
FERTESS	432
ASENF	338
COLMED	179
Totales	3.310

Fuente: Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

2.4
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO *

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Optimizar la planificación, desarrollo y evaluación en materias relacionadas con presupuesto, proyectos, logística y desarrollo institucional, en el ámbito de su competencia</p>	<p>1.1 Desarrollar e implementar estrategias que aseguren el cumplimiento de las metas presupuestarias y disciplina financiera, propiciando la generación de ingresos propios del establecimiento, en coordinación con la gestión asistencial.</p> <p>1.2 Desarrollar e implementar sistemas de control y ajuste presupuestario que permitan contener y reducir los niveles de endeudamiento del hospital y gestionar el pago oportuno de proveedores.</p> <p>1.3 Ejecutar los proyectos de mantención y reparación y participar activamente en la implementación y puesta en marcha de los diferentes proyectos de inversión.</p> <p>1.4 Diseñar e implementar un plan la gestión eficiente de los inventarios, integrando los sistemas informáticos.</p>
<p>2. Fortalecer los sistemas de control interno a fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos y cumplimiento de normativas legales.</p>	<p>2.1 Proponer mejoras a los sistemas de información para garantizar el correcto registro de prestaciones y procesamiento de la información financiero y presupuestario.</p> <p>2.2 Instalar e implementar estrategias que mejoren los ambientes de control en coordinación con el Departamento de Auditoría.</p>
<p>3. Fortalecer el desempeño de los equipos bajo su dependencia con el fin de potenciar el talento, habilidades y competencias.</p>	<p>3.1 Fortalecer el desempeño de su equipo de trabajo orientado a la gestión usuarios/as.</p> <p>3.2 Implementar mecanismos de monitoreo y control respecto de todas las operaciones de la Subdirección.</p>
<p>4. Colaborar en los procesos de mantención de la acreditación de calidad, autogestión, y otros compromisos institucionales, permitiendo una gestión eficiente y oportuna, centrada en el usuario.</p>	<p>4.1 Implementar un plan de trabajo participativo orientado al cumplimiento de los estándares y criterios que permitan mantener la calidad de establecimiento autogestionado en red.</p> <p>4.2 Participar en instancias de trabajo con usuarios internos y externos, que permitan identificar áreas deficitarias en el ámbito de la satisfacción usuaria.</p>

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

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

C2. GESTIÓN Y LOGRO

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

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

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

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

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

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

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

IV. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	4.032
Dotación de Planta	1.565
Dotación a Contrata	2.467
Personal a Honorarios	541
Presupuesto Anual	M\$134.344.365

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL HOSPITAL

Misión del Hospital

“Entregar atención de salud de alta complejidad, con buen trato, compromiso y calidad a los usuarios del centro sur de Chile, para mejorar su calidad de vida en coordinación con la red de salud y centros de formación asistencia-docente, construyendo relaciones de confianza”.

Valores del Hospital

- **Compromiso:** Entendido como la adhesión, identificación e involucramiento, cohesión y lealtad de la comunidad hospitalaria con los objetivos de la institución y de la salud pública, en beneficio de los usuarios.
- **Calidad:** A través de una gestión que busca hacer a la organización más eficaz y eficiente mejorando la satisfacción de todas las partes interesadas y optimizando la gestión de los recursos y procesos internos.
- **Buen trato:** En las relaciones funcionario-usuario. Se refiere a las interacciones que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Es la forma de relación que genera satisfacción y bienestar entre quienes interactúan y es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal e institucional.
- **Excelencia:** Entendido como servicio y trato excelente hacia el usuario interno y externo en la relación institucional con el entorno.
- **Confianza:** Se traduce en la seguridad del usuario respecto a que el Hospital, sus funcionarios y organizaciones operan exitosamente en salud y saben lo que hacen; en que tendrán la atención oportuna, especializada y con todos los recursos a su disposición para un tratamiento oportuno y de calidad.

Productos Estratégicos (Bienes y Servicios)

ACTIVIDAD	Año 2016	Año 2017	Año 2018
Egresos Hospitalarios	31.084	31.217	32.151
Índice Ocupacional	79.0%	82.4%	81.3%
Total Consultas Especializadas realizadas	261.555	263.234	280.320
Total Consultas Médicas de Emergencia	156.003	141.268	132.511
Pabellones Existentes	24	18	18
Intervenciones Quirúrgicas Mayores (electivas)	14.198	15.469	20.590
Intervenciones Quirúrgicas Menores	8.167	8.135	9.439
Total Partos (Normales + Cesáreas)	3.004	2.797	2.749
Total Cesáreas	1.194	1.176	1.143
Promedio días estadía	8.0	8.2	8.0
Dotación de Camas	897	894	887

Fuente: Datos entregados por Unidad de estadística del HGGB

La deuda financiera del Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente, a la fecha (septiembre 2019.) asciende a M\$ 15.011.456

Cobertura Territorial

El Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción, es un establecimiento Autogestionado en Red y el de mayor complejidad asistencial en el ámbito de la salud de la Octava Región, prestando atención Abierta, Cerrada y de urgencia a una población estimada de 683.356 habitantes. (DEIS, Servicio de Salud Concepción).

El Hospital Clínico Dr. Guillermo Grant Benavente es parte de la Red del Servicio de Salud Concepción, por lo cual recibe a los pacientes pertenecientes a las comunas de Concepción, Coronel, Lota, Chiguayante, Santa Juana, Florida, Hualqui y San Pedro de la Paz, integran también esta red:

- 6 Hospitales: 3 de estos son auto gestionados (Dr. Guillermo Grant Benavente, San José de Coronel y Lota), 1 de especialidad (Traumatológico) y 2 de la familia y comunidad (Clorinda Avello de Santa Juana y San Agustín de Florida);
- 1 Centro de especialidad orientado a la producción y distribución de componentes sanguíneos y 2 Centros de Salud Familiar (Víctor Manuel Fernández y Villa Nonguén)

Además, la Atención Primaria Municipal cuenta con 21 Centros de Salud Familiar, 9 Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF), 14 Postas Rurales, 10 Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), 4 Servicios de Alta Resolución (SAR) y 4 Unidades de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO).

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL HOSPITAL

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

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

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

Para alcanzar estos objetivos se han planteado cinco los ejes fundamentales:

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

El Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente suma a los desafíos mencionados:

1. Fortalecer al equipo humano que integra el establecimiento, desarrollando sus competencias técnicas, de gestión y de relación con el entorno interno y externo, de manera de contar con equipos que cuenten con las herramientas necesarias para desempeñar en forma eficiente las funciones que les han sido

asignadas.

2. Liderar procesos asociados a nuevas tecnologías, tales como RIS-PACS, LIS, Sistemas de Gestión Clínica, Gestión Administrativa.
3. Entender y satisfacer acertadamente los requerimientos e inquietudes de los usuarios del centro sur de Chile.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

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

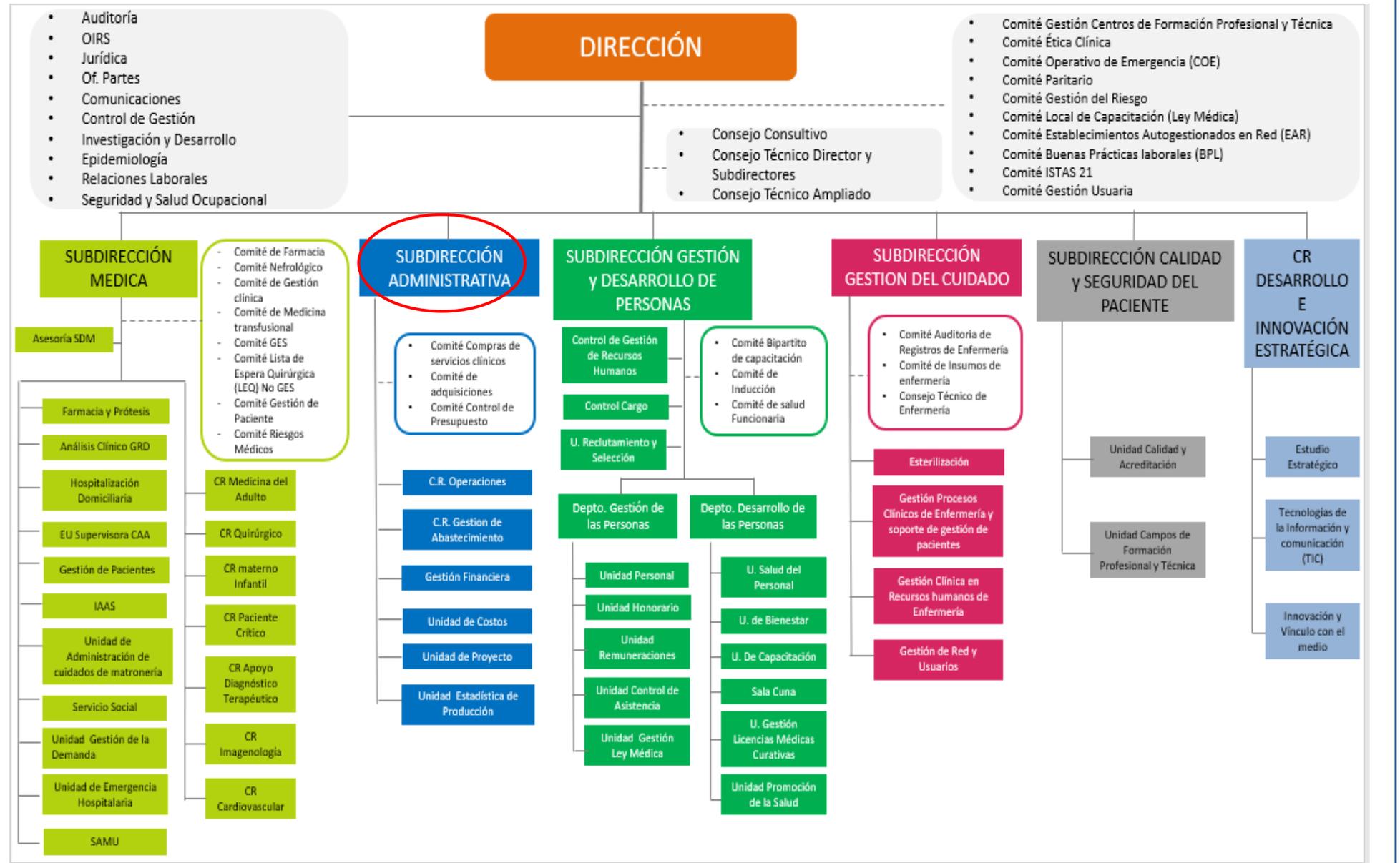
I Nivel jerárquico:

1. Director Servicio Salud.

II Nivel jerárquico:

1. Subdirector/a de Gestión Asistencial del Servicio de Salud
2. Subdirector/a de Recursos Físicos y Financieros del Servicio de Salud
3. Director/a Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción
4. Subdirector/a Administrativo/a Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción
5. Directora de Atención Primaria del Servicio de Salud
6. Jefe/a Departamento de Auditoría del Servicio de Salud
7. Subdirector/a Médico Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción
8. Director/a Hospital de Coronel
9. Subdirector/a Médico Hospital de Coronel
10. Subdirector/a Administrativo/a Hospital de Coronel
11. Director/a Hospital de Lota
12. Subdirector/a Médico Hospital de Lota
13. Director/a Hospital Traumatológico de Concepción

5. ORGANIGRAMA HOSPITAL



6. RENTA

El cargo corresponde a un grado 4° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Incluye las asignaciones de estímulo y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.271.000.-** para un no funcionario, 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 bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.080.230.-	\$2.156.161.-	\$5.236.391.-	\$4.287.382.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.050.150.-	\$2.835.105.-	\$6.885.255.-	\$5.434.992.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.670.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$3.066.415.-	\$2.146.490.-	\$5.212.905.-	\$4.271.036.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.271.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo hasta por un máximo de 13% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, respecto de los otros meses.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas, a partir del año siguiente de su permanencia en el cargo, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo por Experiencia y Desempeño Funcionario hasta por un máximo de 2% mensual por su participación efectiva en la junta calificadora central sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva.

Asimismo, después de cumplir 1 año calendario completo de servicio, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo a la Función Directiva que pueden alcanzar un 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, en conformidad a un proceso de evaluación de metas.

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

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

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

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

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

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

El convenio de desempeño refleja:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

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

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

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

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

7.2 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

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

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

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

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

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

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

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

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

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

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

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

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

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

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

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

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

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

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta

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

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

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

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

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

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

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

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

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

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

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

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

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

quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

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