

**DIRECTOR/A REGIONAL MAGALLANES  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL  
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región de Magallanes,  
Punta Arenas

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al/la Director/a Regional le corresponderá liderar la región de Magallanes, de acuerdo a la normativa vigente y los lineamientos derivados desde el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con el objeto de posicionar y/o ampliar en la región la prestación de servicios culturales y patrimoniales propios del Servicio, a través del fortalecimiento institucional, resguardando la participación de los servidores públicos y la comunidad, contribuyendo así en la construcción de la identidad nacional.

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES<sup>1</sup>**

Estar en posesión de un título profesional o grado académico de licenciado, 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Artículo 6º, del DFL N° 35, de 26 de diciembre de 2017, del Ministerio de Educación.

<sup>1</sup> 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**

Promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, para contribuir a la construcción de identidades y al desarrollo de las personas y de la comunidad nacional y de su inserción internacional. Lo anterior implica rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio nacional, considerado en su más amplio sentido.

#### **Objetivos Estratégicos institucionales**

1. Mejorar y ampliar los servicios culturales y patrimoniales que otorga el servicio a lo largo de todo el país, a través del fortalecimiento institucional, incluyendo la participación de las personas, para contribuir en la construcción de la identidad nacional.
2. Mejorar y ampliar espacios culturales y patrimoniales de la institución, constituyéndolas como áreas de reflexión, encuentro de la comunidad, información, esparcimiento y educación para ser puestos a disposición de las personas.
3. Preservar los bienes patrimoniales (inmuebles y colecciones) que posee la Institución, fortaleciendo la institucionalidad e incrementando su documentación, el estudio y el grado de conservación y restauración de este patrimonio cultural, con el propósito fundamental de ponerlo al servicio de las personas.
4. Contribuir a los procesos de transparencia del Estado, catalogando y archivando la documentación que éste genera, para que sea entregada en forma oportuna y completa a las personas que la requieran.
5. Mejorar y promover, el acceso a los bienes patrimoniales inmuebles que posee la Institución, fortaleciendo su infraestructura, difundiendo sus servicios culturales y brindando condiciones de seguridad, para ser dispuestos a las personas.
6. Fomentar y difundir el arte y las culturas de los pueblos indígenas, rescatando y promoviendo iniciativas vinculadas a las diversas disciplinas.

#### **Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)**

1. Acceso al patrimonio cultural artístico, arqueológico, etnográfico, histórico y natural que forma parte de las colecciones permanentes e itinerantes de los Museos, como la difusión y puesta en valor de las colecciones patrimoniales, sus servicios, programas, proyectos e instituciones dependientes a través de actividades de extensión cultural, publicaciones y comunicaciones.
2. Consultas y préstamos de los materiales bibliográficos (en diversos soportes), que forman parte de las colecciones permanentes e itinerantes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, como la difusión y puesta en valor de las colecciones patrimoniales, sus servicios, programas, proyectos e instituciones dependientes a través de actividades de extensión cultural, publicaciones y

comunicaciones.

3. Acceso al patrimonio a través de documentos que custodia los Archivos, tanto históricos como administrativos, como su difusión y puesta en valor, a través de actividades de extensión, publicaciones y comunicaciones.
4. Rescate, conservación y restauración del patrimonio cultural administrado por el Servicio Nacional del Patrimonio, como la muestra y difusión de manifestaciones históricas y literarias constitutivas del patrimonio cultural nacional.
5. Mantiene la historia de la propiedad intelectual de Chile, a través del registro de obras literarias y artísticas (derechos de autor) y de los derechos conexos.

#### Clientes

- Estudiantes de enseñanza pre-escolar, básica, media y universitaria.
- Adultos y adultos mayores.
- Investigadores.
- Turistas.
- Grupos carenciales de la sociedad y geográficamente aislados.
- Profesores.
- Organismos Públicos (Ministerios, Juzgados, Universidades, etc.).
- Organismos Privados (Empresas, Corporaciones, Fundaciones, etc.).
- Autores.
- Organismos Privados que cautelen bienes patrimoniales de uso público (museos y centros culturales privados, ONG´s).
- Niños en establecimientos hospitalarios.
- Bibliotecas Privadas.
- Medios de Comunicación.
- Público en General.
- Discapacitados visuales.
- Organizaciones de los pueblos originarios de Chile, reconocidos por la Ley 19.253, además del pueblo tribal afrodescendiente de la región de Arica y Parinacota y las familias chango de la Caleta Chañaral de aceituno, Región de atacama, de acuerdo al artículo 1.2 del Convenio 169 de la OIT.
- Cultores/as Tradicionales
- Instituciones Públicas y privadas vinculadas a la gestión patrimonial
- Personas pertenecientes a comunas donde existen sistemas de patrimonio material e inmaterial integrado, y que en su conjunto abordan tres ámbitos del Patrimonio Cultural: protección, reconocimiento y gestión local.

**2.2  
DESAFÍOS  
GUBERNAMENTALES  
ACTUALES PARA EL  
SERVICIO**

Implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folklore, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

**2.3  
CONTEXTO EXTERNO  
DEL SERVICIO**

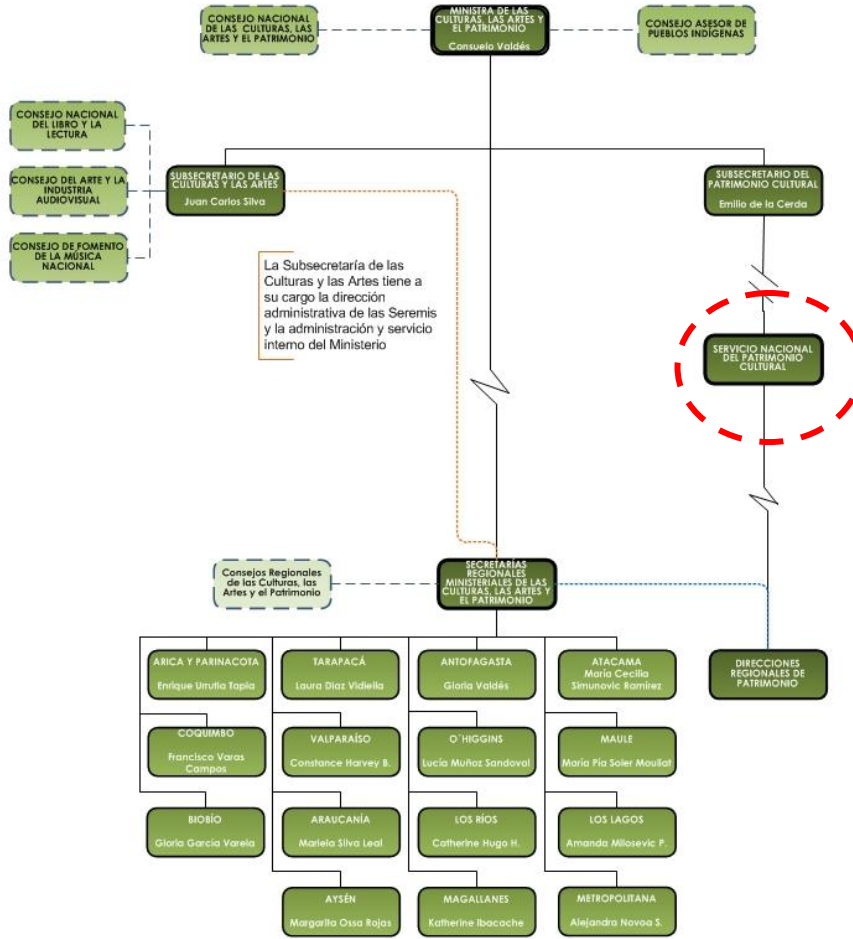
El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un Servicio Público que se relaciona con el Ejecutivo a través del Ministerio de las Culturas, las Artes, y el Patrimonio, órgano que integra y coordina las políticas públicas del sector a las cuales contribuye el Servicio. Es un servicio descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y desconcentrado territorialmente en direcciones Regionales.

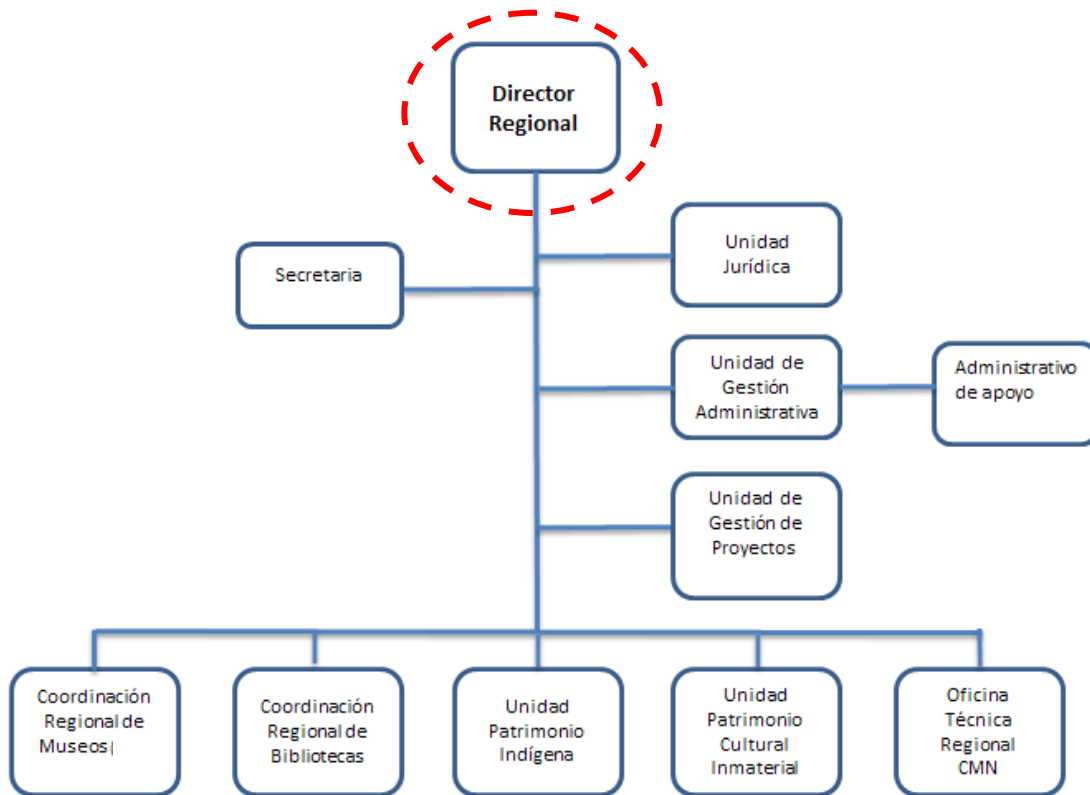
El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se relaciona en sus funciones y tareas con todos los Ministerios y Servicios Públicos en distintos ámbitos de políticas públicas y acciones conjuntas como el Ministerio de Relaciones Exteriores, Hacienda, Obras Públicas, Vivienda, Bienes Nacionales, Defensa, etc.

**2.4  
CONTEXTO INTERNO  
DEL SERVICIO**

Entre los aspectos más relevantes de los desafíos se encuentra la permanente actualización de la planificación estratégica institucional, conforme a los lineamientos gubernamentales del sector y a la implementación de la nueva institucionalidad cultural que, entre otros aspectos, considera el rediseño institucional y nuevas plantas de personal; un aspecto destacado es el mejoramiento de sistemas y plataformas de información para el control, monitoreo y seguimiento de la gestión institucional en todos sus ámbitos.

2.5  
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO





Los cargos directivos que se relacionan directamente con el/la Directora/a Regional son los siguientes:

- **Director/a Nacional:** Es su Jefatura directa y quien le entrega lineamientos en todas las áreas de su quehacer.
- **Jefe/a División Jurídica, Nivel Central:** Este cargo le entrega los lineamientos jurídicos para la aplicación de la normativa vigente. El/La Jefe/a del departamento Jurídico como Subrogante legal del/La Jefe/a de Servicio, pasa a ser jefatura de este cargo en ausencia del Director/a.
- **Subdirecciones y Jefe/as de Departamento especializados del Servicio:** Museos, Bibliotecas, Patrimonio Mundial, Patrimonio Inmaterial, Patrimonio Pueblos Originarios, Secretaría del Consejo de Monumentos Nacionales, Investigación, Conservación y Restauración.
- **Jefe/a de Unidad Jurídica Regional:** Es quien debe entregar los lineamientos jurídicos para la aplicación de la normativa vigente en la región en coordinación con la División Jurídica.
- **Jefe/a de Unidad de Gestión Administrativa:** Debe asesorar al Director Regional en la ejecución presupuestaria de la región, así como en las temáticas de gestión de personas, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- **Jefe/a de Unidad de Gestión de Proyectos:** Debe evaluar, gestionar y coordinar iniciativas y proyectos de inversión pública y privada, con impacto en programas y/o procesos del ámbito del patrimonio cultural, sobre la base de la gestión territorial y en concordancia con la estrategia regional de desarrollo, potenciando así el desarrollo de las distintas líneas de trabajo del Servicio en la región.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>1470</b>
<b>Dotación de Planta</b>	<b>101</b>
<b>Dotación a Contrata</b>	<b>1369</b>
<b>Personal a Honorarios</b>	<b>156</b>
<b>Personal afecto a código del trabajo</b>	<b>181</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	<b>\$55.336.024.000*</b>
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>\$5.446.999.000**</b>

\*Considerando la sumatoria de los Subtítulos 21, 22, 23, 24.

\*\* Considerando la sumatoria de los Subtítulos 29, 31.

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural posee cobertura a nivel nacional y regional a través de:

**Museos Regionales**, desde Antofagasta en el norte, a Puerto Williams en el extremo sur, incluyendo el Museo Antropológico R. P. Sebastián Englert, de Isla de Pascua.

**Coordinaciones de Bibliotecas Públicas**, desde la región de Arica y Parinocota a la región de Magallanes (A excepción de la Región de Ñuble)

**Bibliotecas Regionales**, presentes específicamente en Antofagasta, Copiapó, Valparaíso, Santiago, Puerto Montt y Coyhaique.

**Archivos Regionales** en la región de Tarapacá, Araucanía y región metropolitana.

**Direcciones Regionales**, actualmente en implementación.

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

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural tiene adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes cargos:

1. **Director/a Nacional** del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Primer Nivel jerárquico.
2. **Jefe/a División** Función: Jefe/a División Jurídica. Segundo Nivel jerárquico.
3. **Jefe/a División** Función: Subdirector/a de Planificación y Presupuesto. Segundo Nivel jerárquico.
4. **Directores Regionales**: una vez implementados los cargos, estarán presentes en las 16 regiones. Segundo Nivel jerárquico.

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a Regional de la región de Magallanes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Implementar políticas, planes programas e iniciativas relativas al quehacer Institucional, coordinando las Unidades operativas del Servicio, así como asegurar la correcta instalación del servicio en la región.
2. Desarrollar las funciones de planificación, dirección y supervisión de la gestión de la Dirección Regional
3. Desarrollar, coordinar y evaluar proyectos y estudios necesarios para apoyar la toma de decisiones, con el fin de entregar soporte a los procesos de planificación regional.
4. Mantener y gestionar una adecuada colaboración y coordinación con la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
5. Asesorar al/la Directora/a Nacional en todas aquellas materias relativas a gestión del servicio en la Región.
6. Promover y mantener alianzas estratégicas con diversos actores e instituciones relevantes.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Posicionar y potenciar la Institucionalidad del Servicio Nacional en la Región, para asegurar la consecución de los objetivos institucionales.	1.1 Generar un Plan Estratégico 2019-2022 para la Dirección Regional 1.2 Proponer al Director Nacional un Plan de posicionamiento regional. 1.3 Implementar las acciones necesarias para llevar adelante la agenda institucional en la región.
2. Fortalecer la gestión interna de la Dirección Regional, en los aspectos técnicos, administrativos y de coordinación, con las diferentes Unidades del Servicio.	2.1 Velar por el cumplimiento de los procesos administrativos de la Dirección Regional. 2.2 Implementar las acciones en materia de gestión de personas definidas por la Dirección Nacional. 2.3 Gestionar la adecuada utilización de recursos y presupuestos asignados.
3. Mantener una adecuada coordinación y cooperación entre los diferentes organismos públicos y/o privados presentes en la Región.	3.1 Articular redes de trabajo con los actores relevantes, que permitan fortalecer la labor del Servicio a nivel regional. 3.2 Establecer mecanismos de colaboración con organismos e



	<p>instituciones que faciliten la implementación de políticas y planes sectoriales.</p> <p>3.3 Impulsar y apoyar técnicamente iniciativas de organizaciones y actores regionales/ locales en el ámbito propio del Servicio.</p>
<p>4. Implementar en forma eficiente las políticas, planes, programas e iniciativas del Servicio, con prioridad en los compromisos presidenciales y ministeriales.</p>	<p>4.1 Colaborar con la gestión asociada a la creación y desarrollo de nuevas iniciativas y proyectos.</p>

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER 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 y transparencia 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<sup>1</sup>

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con el desarrollo e implementación de 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.

<sup>1</sup> 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><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      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.                      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>	<p><b>15 %</b></p>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Es altamente deseable poseer experiencia en Gestión y/o administración en organizaciones de servicios, en un nivel adecuado a las necesidades específicas del cargo.                       Adicionalmente, se valorará tener en experiencia y/o conocimientos en materias propias del servicio tales como:                      - Archivos, museos, bibliotecas y/o centros culturales, relacionados con patrimonio cultural material e inmaterial.                      - Participación en planes, políticas, proyectos y/o programas con comunidades y territorio.                       Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<p><b>15 %</b></p>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      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.                      Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      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.                      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>	<p><b>15 %</b></p>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      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>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Habilidad para transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.                      Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p><b>15 %</b></p>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      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>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	<b>10</b> (Cálculo estimativo asignado a la Región)
<b>Presupuesto que administra</b>	<b>\$84.460.000*</b> (Cálculo estimativo asignado a la Región)

\* Presupuesto corriente más el de inversión (incluye subtítulo 22 y 29)

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/la Director/a Regional, está compuesto por:

- **Unidad Jurídica Regional:** Unidad que entrega los lineamientos jurídicos para la aplicación de la normativa vigente en la región en coordinación con la División Jurídica.
- **Unidad de Gestión Administrativa:** Encargada de asesorar al Director Regional en la ejecución presupuestaria de la región, así como en las temáticas de gestión de personas, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- **Unidad de Gestión de Proyectos:** Encargada de potenciar las diversas líneas de trabajo del Servicio en la región, a través de la coordinación y gestión de iniciativas y proyectos de inversión pública y privada.
- **Coordinación Regional de Museos:** a cargo de dirigir y desarrollar la gestión integral e implementación de lineamientos estratégicos de la Subdirección Nacional de Museos, junto con potenciar la accesibilidad al patrimonio cultural regional, su preservación, su conocimiento y la difusión de prácticas culturales.
- **Coordinación Regional de Bibliotecas:** a cargo de dirigir y desarrollar la gestión integral e implementación de lineamientos estratégicos de la Subdirección Nacional de Bibliotecas Públicas para el desarrollo de las colecciones y de las bibliotecas públicas de la región, junto con cautelar los bienes de la institución y representar los intereses de la Coordinación de Bibliotecas y sistema regional de bibliotecas convenidas
- **Unidad de Patrimonio Indígena:** Tiene a su cargo la implementación del Programa de Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de los Pueblos Indígenas, que resulta de una medida presidencial, desarrollado desde un enfoque territorial y en cumplimiento del Convenio 169 de la OIT.
- **Unidad de Patrimonio Cultural Inmaterial:** Encargada de desarrollar la gestión integral e implementación de la política, planes, programas y proyectos en materias de patrimonio cultural inmaterial junto con aplicar los procesos para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial en Chile.
- **Oficina Técnica Regional del Consejo de Monumentos Nacionales:** Una de sus tareas es ejecutar planes y programas relativos a la recuperación, valoración y sustentabilidad del patrimonio regional.

**5.3  
CLIENTES  
INTERNOS ,  
EXTERNOS y  
OTROS ACTORES  
CLAVES**

El/La Directora/a Regional se vincula con los siguientes clientes y actores:

CLIENTES INTERNOS

El cargo exige relacionarse en el ámbito interno, con la totalidad de los/as Jefes/as de Departamento del Servicio, con el Asesor/a de Dirección y con el propio equipo de la Región.

CLIENTES EXTERNOS

El/La Director/a Regional deberá establecer relaciones principalmente con los siguientes clientes externos:

- Secretaría Regional Ministerial.
- Gobierno Regional.
- Comunidades en materia de patrimonio regional.
- Bibliotecas Privadas.
- Asociación de funcionarios: ANFUPATRIMONIO y ANATRAP.

**5.4 RENTA**

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **20%**. Incluye las asignaciones de modernización, zona y bonificación especial para zonas extremas. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.526.000.-** 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 20%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.915.924.-	\$583.185.-	\$3.499.109.-	\$2.964.828.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.043.712.-	\$1.008.742.-	\$6.052.454.-	\$5.173.472.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.701.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.903.630.-	\$580.726.-	\$3.484.356.-	\$2.952.066.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.563.303.-	\$912.661.-	\$5.475.964.-	\$4.674.807.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.526.000.-</b>

\***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.