

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 09-05-2014

DIRECTOR/A NACIONAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del art. 40° de la Ley 19.882.

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	15%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	20%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Deseable contar con tres años de experiencia en cargos de jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders), relacionarse con pares internacionales y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión, generar recursos económicos para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

Capacidad para establecer alianzas y participación con las organizaciones culturales nacionales, regionales y locales en el ámbito del patrimonio, con las culturas y los pueblos originarios, integrándolos activamente en el quehacer institucional.

Capacidad de establecer relaciones políticas y de intercambio con los organismos mundiales en el ámbito de la cultura y patrimonio, de manera de promover políticas de integración regional en América Latina en estos ámbitos.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico, desafiante e integral, que promueva el dialogo y la participación de todos los actores de la institución.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es deseable contar con conocimientos y/o experiencia en temas culturales y/o patrimoniales; acordes a las funciones estratégicas y necesidades específicas del ejercicio del cargo.

Se valorará especialmente conocimientos y/o experiencia en materias de gestión patrimonial.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	I Nivel
Servicio	Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos - DIBAM
Dependencia	Ministro de Educación
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Director/a Nacional de Bibliotecas Archivos y Museos y Director/a de la Biblioteca Nacional, le corresponde promover el conocimiento, la creación, recreación y apropiación permanente del patrimonio cultural y memoria colectiva del país, de manera de 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 velar por el rescate, conservación, investigación y difusión del patrimonio nacional, en su más amplio sentido, en concordancia a las políticas gubernamentales de educación.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Director/a Nacional de Bibliotecas Archivos y Museos y Director/a de la Biblioteca Nacional, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Colaborar en la implementación y evaluación de las políticas públicas que permitan promover la relación activa y creativa de la sociedad chilena con los bienes culturales que conforman el patrimonio cultural y la memoria colectiva del país.
2. Fortalecer a las bibliotecas, archivos y museos como espacios dinámicos, plurales y diversos que promueven la participación ciudadana, en el marco de las políticas educacionales del

<p>Ministerio de Educación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ampliar la cobertura, diversidad y calidad de los servicios culturales, privilegiando a los grupos más carentes de la sociedad y geográficamente aislados, de modo de ofrecer servicios que garanticen acceso equitativo a los bienes culturales. 4. Promover la preservación del patrimonio cultural del país en tanto fuente de conocimiento, comprensión y apreciación de nuestra diversidad cultural. 5. Contribuir al desarrollo integral de la sociedad chilena y de su inserción en la comunidad internacional, fomentando el diálogo entre las culturas a partir de nuestra propia identidad. 6. Dictar las resoluciones y ejercer las demás facultades que sean necesarias para el funcionamiento de la institución.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
<p>1. Liderar la creación de bibliotecas regionales, en aquellas áreas en que no existen, fortaleciendo la red de bibliotecas públicas escolares y prescolares.</p>	<p>1.1. Llevar adelante un diagnóstico participativo para identificar regiones y localidades prioritarias.</p> <p>1.2. Proveer las bibliotecas de material pertinente en términos curriculares y también de las necesidades particulares de la cultura local.</p> <p>1.3. Incorporar en este proceso a las comunidades escolares.</p>
<p>2. Poner en marcha una nueva política nacional de museos, de modo de avanzar hacia un financiamiento y mejora de la gestión y contenidos, liderando el fortalecimiento de la institución, tanto internamente como frente a la comunidad.</p>	<p>2.1. Implementar un proceso participativo que involucre los diferentes actores del mundo de la cultura, las artes y la educación para el diseño, implementación y evaluación de esta política.</p> <p>2.2. Establecer un diseño a nivel nacional cuyas primeras acciones sean dirigidas a</p>

	<p>mitigar brechas sociales, culturales y territoriales.</p> <p>2.3. Diseñar e implementar una estrategia de seguimiento para la nueva política que incorpore indicadores para evaluar su impacto y pertinencia.</p>
<p>3. Desarrollar una política sobre cultura digital, que permita aprovechar de mejor manera el desarrollo tecnológico, para, por una parte, ampliar las posibilidades para las políticas públicas de fomento a la creación cultural y, por la otra, democratizar, promover y facilitar, de mejor manera, el acceso a bienes culturales por parte de la ciudadanía.</p>	<p>3.1. Fortalecer y optimizar el uso de las redes y recursos existentes para avanzar en términos de cobertura.</p> <p>3.2. Identificar territorialmente zonas con mayor déficits en materia de soporte tecnológico.</p> <p>3.3. Promover alianzas estratégicas entre actores, instituciones y programas para avanzar tanto en materia de implementación como de fortalecimiento de capacidades de usuarios/as.</p>
<p>4. Colaborar en la creación del Plan Nacional de Lectura y una Política Nacional del Libro que haga de Chile un país de lectores y lectoras desde la primera infancia, en concordancia con las políticas públicas del Ministerio de Educación.</p>	<p>4.1. Evaluar la participación actual de Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) en los programas existentes sobre fomento a la lectura.</p> <p>4.2. Diseñar una estrategia que focalice acciones según público objetivo.</p> <p>4.3. Establecer alianzas con establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas dependientes del sector público y de manera prioritaria con grupos en situación de mayor vulnerabilidad social.</p> <p>4.4. Implementar una estrategia comunicacional que posicione el fomento a la lectura como una tarea colectiva, y que explicita con datos objetivos los beneficios que ello tiene en el desarrollo psicosocial de niños y niñas.</p>

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM, es un organismo de carácter público que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Educación, y posee personalidad jurídica y patrimonio propio.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM, nace el año 1929, mediante el Decreto con Fuerza de Ley 5.200, con el objetivo de reunir a diez destacadas instituciones culturales que se habían formado desde el nacimiento de la república para conservar las principales colecciones bibliográficas, culturales, artísticas y científicas del país. Tenía, entre sus fines, dar a sus servicios dependientes una estructura de coordinación, armonía y concordancia exigida por la misión cultural a que, en conjunto, estaban llamados. También se hizo cargo de las diferentes figuras que el Registro Conservatorio de la Propiedad Intelectual adquirió con el tiempo, el cual se transformaría, en la década del 70 en el Departamento de Derechos Intelectuales.

Al comenzar la década de 1940, la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM, ya había logrado regularizar su funcionamiento y, en algunas áreas, convertirse en un actor gravitante para la cultura y la educación del país. El quehacer de la Biblioteca Nacional se extendió por todo el territorio nacional mediante los vínculos establecidos con 602 bibliotecas públicas y privadas, a las que proveía de obras que recibía a través de los servicios de depósito legal y visitación de imprentas, o que eran resultado de los proyectos de investigación histórica y literaria que lideraba.

A su vez, es del caso relevar al Consejo de Monumentos Nacionales, creado en 1925 mediante el Decreto de Ley N° 651, cuerpo legal que fue derogado y reemplazado por la Ley N° 17.288 de 1970, organismo técnico que depende del Ministerio de Educación pero cuyo Vicepresidente Ejecutivo es el (la) Director(a) de Bibliotecas, Archivos y Museos por lo que se vincula administrativamente con la DIBAM.

Actualmente la misión se concentra en 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.

El programa de la Presidenta Bachelet plantea la actual existencia de desigualdad en el acceso de la población a las obras y servicios culturales y patrimoniales, siendo necesario perfeccionar nuestra institucionalidad cultural, dentro de la cual se encuentra la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Así, plantea crear bibliotecas regionales en aquellas regiones en que no existen, fortalecer la red de bibliotecas públicas escolares,

prescolares y de la educación superior, con presencia destacada de la producción local. A su vez, plantea poner en marcha una nueva política nacional de museos, que les permita financiarse y mejorar su gestión y contenidos. Adicionalmente, plantea desarrollar una política sobre cultura digital que permita aprovechar el desarrollo tecnológico para, ampliar las posibilidades de las políticas públicas de fomento a la creación cultural y, por la otra, democratizar, promover y facilitar, de mejor manera, el acceso a bienes culturales por parte de la ciudadanía.

El actual programa de Gobierno contempla el envío al Congreso de un proyecto de ley que pretende crear el Ministerio de Cultura y Patrimonio, proyectando ser una institución con énfasis locales, que promueva la cultura, las artes y la interculturalidad. Este Ministerio deberá ser capaz de instaurar una acción dinámica, moderna y eficiente, manteniendo y profundizando las estructuras participativas actuales, generando nuevos espacios y metodologías de participación de la sociedad civil, avanzando cualitativamente en fórmulas de descentralización efectiva e incrementando las responsabilidades en la incorporación de la cultura y las artes en la educación. Bajo este contexto, cabe la posibilidad que la dependencia de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos sea traspasada al Ministerio en creación.

Los actuales objetivos estratégicos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos son:

1. Mejorar y ampliar los servicios culturales y patrimoniales que otorga la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos a lo largo de todo el país.
2. Mejorar y ampliar espacios culturales y patrimoniales de la Institución, para ser puestos a disposición de la ciudadanía como áreas de reflexión, encuentro de la comunidad, información, esparcimiento y educación.
3. Incrementar la documentación, el estudio y el grado de conservación y restauración de los bienes patrimoniales (inmuebles y colecciones) que posee la Institución, para proteger este patrimonio cultural contra el deterioro, con el propósito fundamental de ponerlas en forma adecuada al servicio de la ciudadanía.
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 la ciudadanía que la requiera.
5. Modernizar la gestión, para apoyar la realización de una adecuada planificación estratégica y consolidar la institucionalidad.

Cabe señalar que además del Director/a Nacional, los siguientes cargos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

1. Jefes Departamento Función Director del Museo Nacional de Bellas Artes.
2. Jefe Departamento Jurídico.
3. Subdirector Planificación y Presupuesto.

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales servicios que presta la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos a la ciudadanía, son:

1. Acceso a Museos:

Exposiciones (permanentes, temporales, itinerantes, virtuales).
Visitas guiadas.
Exhibiciones interactivas.
Talleres, charlas, conferencias, seminarios y ferias.
Biblioteca especializada (de acuerdo a carácter museográfico del museo).
Sitio de consulta en WEB y acceso distantes.
Asesorías profesionales y cursos.
Reproducción (fotografías, fotocopias, digital, microformas).
Publicaciones (revistas, CD, monografías).

2. Acceso a Bibliotecas:

Préstamos.
Capacitación digital.
Dibamóviles (buses culturales).
Bibliotecas en Hospitales.
Bibliotecas Itinerantes.
Bibliometro / Bibliotren.
Sitio de consulta en WEB y accesos distantes.
Capacitación y asesorías a municipalidades, escuelas y usuarios.
Consulta y catálogos en línea.
Servicio de referencia y guía al usuario.
Servicios especiales para discapacitados visuales.
Exposiciones, ciclos de cine y música, conferencias, mesas redondas, presentaciones de libros, etc.
Reproducción de documentos en diferentes soportes (microfilmación, sonoro, visual, digital).
Bibliotecas Familiares.

3. Acceso a Archivos:

Préstamos en salas (en diferentes soportes).
Otorgamiento de certificados (certificados de dominio; certificados de hipotecas y gravámenes; certificado de prohibiciones e interdicciones; anotaciones marginales; certificados de cumplimiento de sentencia; legalizaciones).
Catálogos y guías documentales.
Visitas guiadas.

Asesorías profesionales y cursos.
Sitio de consulta en WEB y acceso distantes.
Entrega información en el contexto de la transparencia del Estado.

4. **Conservación Patrimonio Cultural:**

Bienes patrimoniales investigados.
Bienes patrimoniales restaurados.
Educación para la conservación.
Asesorías en conservación y restauración.
Publicaciones.
Biblioteca Especializada.

5. **Registro de la propiedad intelectual de autores chilenos
Inscripción de derechos de autor, sobre obras literarias, artísticas
y literario científico:**

Emisión de certificados (certificados de inscripción de obras; certificados de registros de seudónimos; certificados de contratos de cesiones de derecho de autor; certificados de contratos de edición).
Consulta en sitio WEB.
Entrega de información legal, como medio de prueba a tribunales, a tribunales de justicia u organismos especializados, a nivel nacional e internacional, relacionado con registro de propiedad intelectual.

6. **Investigaciones en torno al patrimonio cultural disponible:**

Investigaciones.
Publicaciones.

7. **Información y difusión del patrimonio cultural disponible:**

Ciclos de conciertos, cine y conferencias.
Exposiciones.
Información sobre servicios.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

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

1. **Comité Directivo**, cuya función es analizar los procesos de toma de decisiones y seguimiento de las políticas públicas impulsadas por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), de carácter informativo, coordinador y no resolutivo.
2. **Gabinete**, cuyo fin es colaborar, apoyar y difundir las acciones que desarrollan cada una de los servicios y unidades dependientes de esta institución, como es el rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio cultural, promoviendo el conocimiento, la creación, la recreación, la valorización y la apropiación permanente de éste.
3. **Subdirección de Administración y Finanzas**, la cual debe registrar los movimientos económicos que se ejecutan en la

Institución. Efectuar el proceso de adquisiciones y pagos a funcionarios y proveedores. Informar de los aspectos económicos y financieros a organismos externos. Velar por la seguridad de las personas y de los bienes materiales y efectuar los resguardos de los bienes de la Institución.

4. **Auditoría Interna**, encargada del control de la gestión de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), destinada a procurar la máxima eficiencia y eficacia administrativa al interior del servicio.
5. **Departamento Jurídico**, encargado de asesorar jurídicamente la implementación de nuevos servicios culturales. Asesorar la constitución de convenios que contribuyan al mejoramiento de la gestión de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM).
6. **Departamento de Comunicaciones**, el cual debe establecer, desarrollar y administrar una política comunicacional propia, que incorpore la difusión institucional, la comunicación interna y la relación directa con los usuarios (informaciones, sugerencias y reclamos) con acciones y planes dirigidos al público general, medios de comunicación, relaciones institucionales, funcionarios y estructuras internas, sistema estatal, usuarios y coordinación de Política Digital.
7. **Subdirección de Planificación y Presupuesto**, la cual debe establecer las bases de la modernización institucional, acciones para el mejoramiento y extensión desde la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM, hacia la comunidad; determinar las líneas de trabajo en las áreas de la tecnología, del recurso humano, disponibilidad de los aspectos económicos y físicos, así como disponer de los sistemas de información necesarios.

CLIENTES INTERNOS

Los organismos con los que se relaciona el/la Director/a Nacional de Bibliotecas Archivos y Museos y Director/a de la Biblioteca Nacional son:

1. **Consejo Nacional de Monumentos Nacionales:**
Organismo técnico del Estado de Chile encargado de la protección y tuición del patrimonio cultural y natural de carácter monumental. Fue creado en 1925 y depende del Ministerio de Educación. La Ley N° 17.288 establece sus principales funciones.
2. **Bibliotecas:**
Biblioteca Nacional, Biblioteca Pública de Santiago, Bibliotecas Regionales en Copiapó, Valparaíso, Talca, Puerto Montt y Coyhaique, el Programa BiblioRedes, el Programa Bibliometro, y más de 400 bibliotecas públicas en convenio.

3. Archivo Nacional:

Organismo público de jurisdicción nacional, tiene como misión reunir, organizar y preservar el patrimonio documental de la nación, producto de la gestión del Estado y de la acción privada, con el fin de facilitar a la comunidad el acceso a la información administrativa, técnica, jurídica e histórica que contienen los documentos.

4. Museos:

Museo Nacional de Bellas Artes, el Museo Nacional de Historia Natural, el Museo Histórico Nacional, los Museos Regionales desde Antofagasta a Puerto Williams, los Museos Especializados. Además, se relaciona con, el Centro Nacional de Conservación y Restauración, el Centro de Investigaciones Diego Barros Arana y el Departamento de Derechos Intelectuales a través de los cuales entrega a la comunidad el patrimonio cultural de nuestro país y su identidad nacional.

CLIENTES EXTERNOS

El principal cliente externo es la población usuaria de los servicios ofrecidos por las bibliotecas, archivos y museos, dependientes de la institución:

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 cautelan bienes patrimoniales de uso público (museos y centros culturales privados, organizaciones no gubernamentales, entre otros); niños en establecimientos hospitalarios; bibliotecas privadas; medios de comunicación; discapacitados visuales.

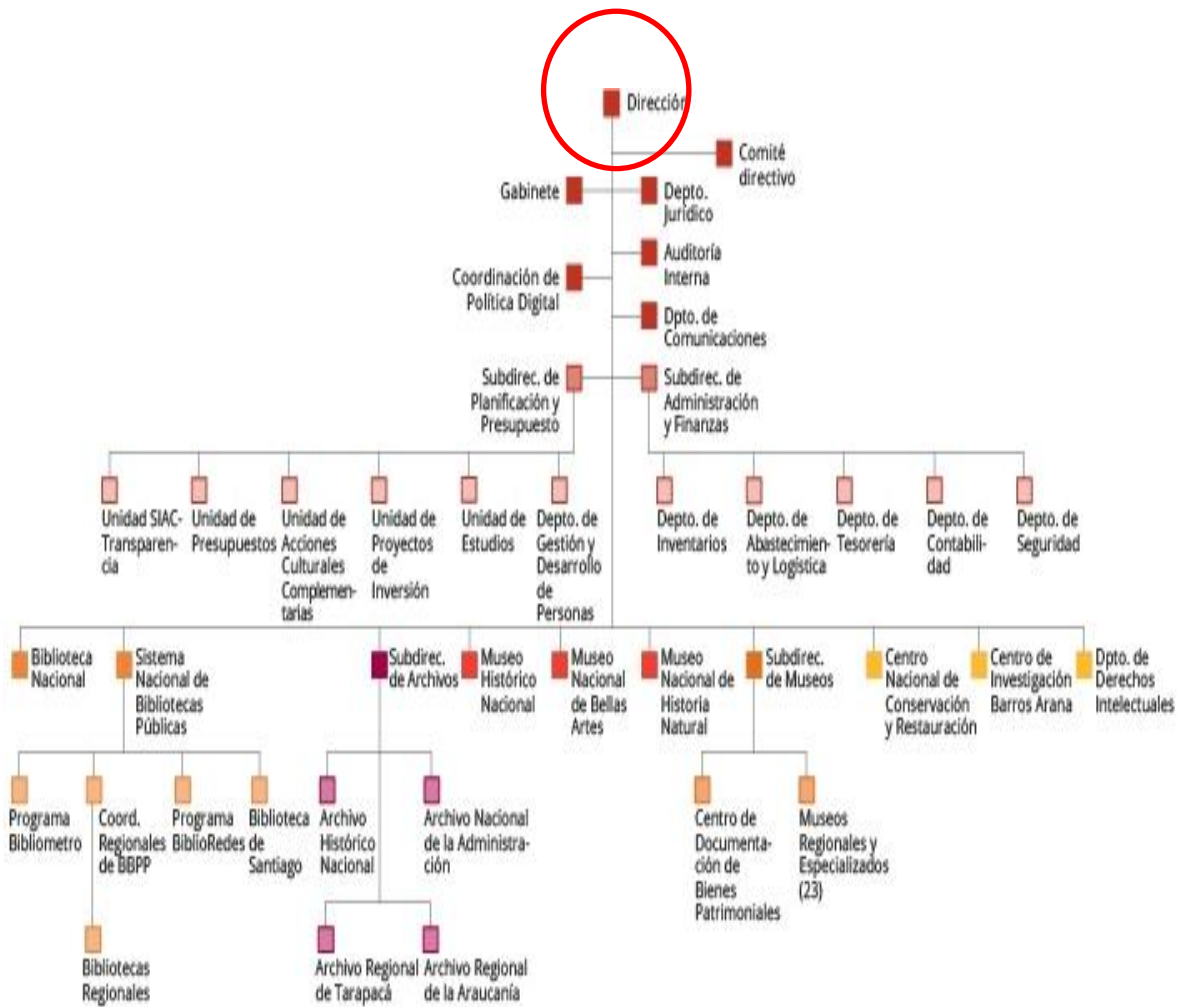
DIMENSIONES DEL CARGO*

Nº Personas que dependen del cargo*	1.310 personas en planta y contrata.
Dotación Total del Servicio	1.310
Presupuesto que administra**	\$41.929.235.000
Presupuesto del Servicio	\$41.929.235.000

* Fuente: Dotación máxima autorizada en la Ley de Presupuestos 2014

** Correspondiente a la suma de \$37.509.845.000, del presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y a \$ 4.419.390.000 de la Red de Bibliotecas Públicas.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de **80%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.715.000.-** 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 80%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.824.850.-	\$2.259.880.-	\$5.084.730.-	\$ 4.101.707.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.390.918.-	\$3.512.734.-	\$7.903.652.-	\$ 5.986.748.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.730.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.812.002.-	\$2.249.602.-	\$5.061.604.-	\$ 4.085.612.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.378.070.-	\$3.502.456.-	\$7.880.526.-	\$5.974.191.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.715.000.-

***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 y hasta un 7,6% por desempeño institucional.

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

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

CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el Ministro de Educación. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- 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 segundo 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.