

**JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CAJA DE PREVISIÓN DE LA DEFENSA NACIONAL – CAPREDENA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL CARGO**

El/a jefe/a División Función Planificación y Desarrollo, deberá administrar y dirigir los procesos de planificación estratégica, planificación operativa y de control de gestión de la Institución. Asimismo, le corresponde coordinar, evaluar y desarrollar proyectos y estudios, necesarios para apoyar la toma de decisiones y con el fin de generar procesos de mejora continua en la gestión institucional.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

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

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-02-2019
Representante ante el Consejo de Alta Dirección Pública: Sr. Gianni Lambertini

**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, modificado por la ley N° 20.955

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional, CAPREDENA, creada el 9 de septiembre de 1915, es un servicio público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya dirección y administración radica en un Consejo y en el Vicepresidente/a Ejecutivo/a. Es el Ministro de Defensa quien preside dicho Consejo por derecho propio.

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional se encuentra sujeta a la supervigilancia del Ministerio de Defensa Nacional, y desde un punto de vista presupuestario y en razón a su carácter previsional, depende del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La misión de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional es satisfacer a sus clientes(as) y cumplir con sus requisitos mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, mejorando la gestión del pago de pensiones y sus servicios asociados, bonificaciones y prestaciones de salud, servicios sociales y financieros.

Al comenzar el nuevo siglo de vida institucional, ser un organismo público de excelencia en la provisión de servicios de seguridad social, incluyendo prestaciones de salud; propiciando ambientes laborales adecuados, que permitan el desarrollo y compromiso de sus funcionarios.

Dentro de los valores institucionales se encuentran:

- Honestidad y probidad en los funcionarios y en la atención a público.
- Trato cordial y afectuoso a los usuarios y entre los funcionarios.
- Respeto a las personas, independiente el rango que detenten dentro de la escala jerárquica.
- Disciplina en sus actividades del trabajo diario.
- Lealtad en los distintos niveles de los funcionarios.
- Responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Fidelidad a la Institución.

Dentro de los Objetivos Estratégicos, se encuentran:

1. Fortalecer, en la provisión de nuestros servicios, la orientación al usuario para satisfacer sus necesidades, valiéndonos del conocimiento que tenemos de nuestro quehacer, del desarrollo de procesos de mejora continua y de la articulación con otros actores.
2. Alcanzar resultados de excelencia mediante la descentralización de la gestión y sus procesos en el ámbito de la seguridad social, fomentando mejores canales de coordinación y comunicación.
3. Mejorar la entrega de servicios al usuario, mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información que acompañen una cultura de innovación.
4. Implementar un modelo de gestión, orientado a establecer condiciones de perdurabilidad, sustentabilidad y desarrollo de los Centros de Salud y Rehabilitación, que posibiliten ampliar la provisión de prestaciones de salud a la comunidad.
5. Desarrollar políticas y prácticas orientadas a mejorar la calidad de vida laboral y la generación de ambientes laborales adecuados al interior de la Institución, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

6. Fortalecer el compromiso de los funcionarios para mantener un servicio de excelencia y garantizar su sentido de pertenencia a la Institución.
7. Precaver la existencia de una estructura organizacional concordante con el servicio de excelencia institucional. Dentro de ella, reducir el nivel de centralismo y desarrollar las condiciones para garantizar el empoderamiento de los distintos niveles de toma de decisiones.

Sus principales Clientes/Beneficiarios/Usuarios son:

- Personal activo de las Fuerzas Armadas y demás imponentes señalados en el DFL. N° 31 de 1953, Ley N° 18.458 de 1985 y sus cargas familiares.
- Personal pasivo de las Fuerzas Armadas y sus cargas familiares, los cuales son objeto de pensiones de retiro, pensiones de montepíos y retenciones judiciales.

2.2 DESAÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Si bien en el Programa de Gobierno no existe mención explícita a desafíos para esta Caja de Previsión, inserto en el proceso de formulación presupuestaria del 2019, se consideró la contribución a mejorar el Sistema Previsional, que permita a todas las chilenas y chilenos el acceso a pensiones más dignas, en el marco de un sistema de protección social y relevar el rol público de los organismos vinculados y dependientes (Objetivos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

Los organismos públicos y privados que tienen vinculación con el/la Jefe/a División Función Planificación y Desarrollo son:

- Subsecretaría para las Fuerzas Armadas: Le corresponde, a través el Auditor Ministerial de Defensa, coordinar lo relativo a la formulación y evaluación de cumplimiento de compromisos de Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) de la Institución. Asimismo, dicha Subsecretaría visa las resoluciones relacionadas con el CDC.
- Subsecretaría de Previsión Social: A través de esta Subsecretaría se tramitan los compromisos de Programas de Mejoramiento de la Gestión del personal afecto al Estatuto Administrativo.
- Dirección de Presupuestos: es el organismo que valida el cumplimiento de compromisos contemplados en el contexto de los Programas de Mejoramiento de la Gestión.
- Consejo de Auditoría General de Gobierno: es el organismo que entrega lineamientos para el desarrollo de la Gestión de Riesgos Institucional y Auditoría Interna Gubernamental.
- Dirección Nacional del Servicio Civil: Organismo que valida las propuestas de Convenios de Alta Dirección Pública de los directivos de segundo nivel jerárquico. Otros, tales como Congreso Nacional, Servicios Públicos, Organismos Previsionales.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Durante el mes de mayo 2018, se realizó un ejercicio de planificación estratégica que permitió diseñar las líneas de acción relevantes para el período 2019-2022. Para el año 2019 se cuenta con un presupuesto de continuidad para dar cobertura a los requerimientos institucionales.

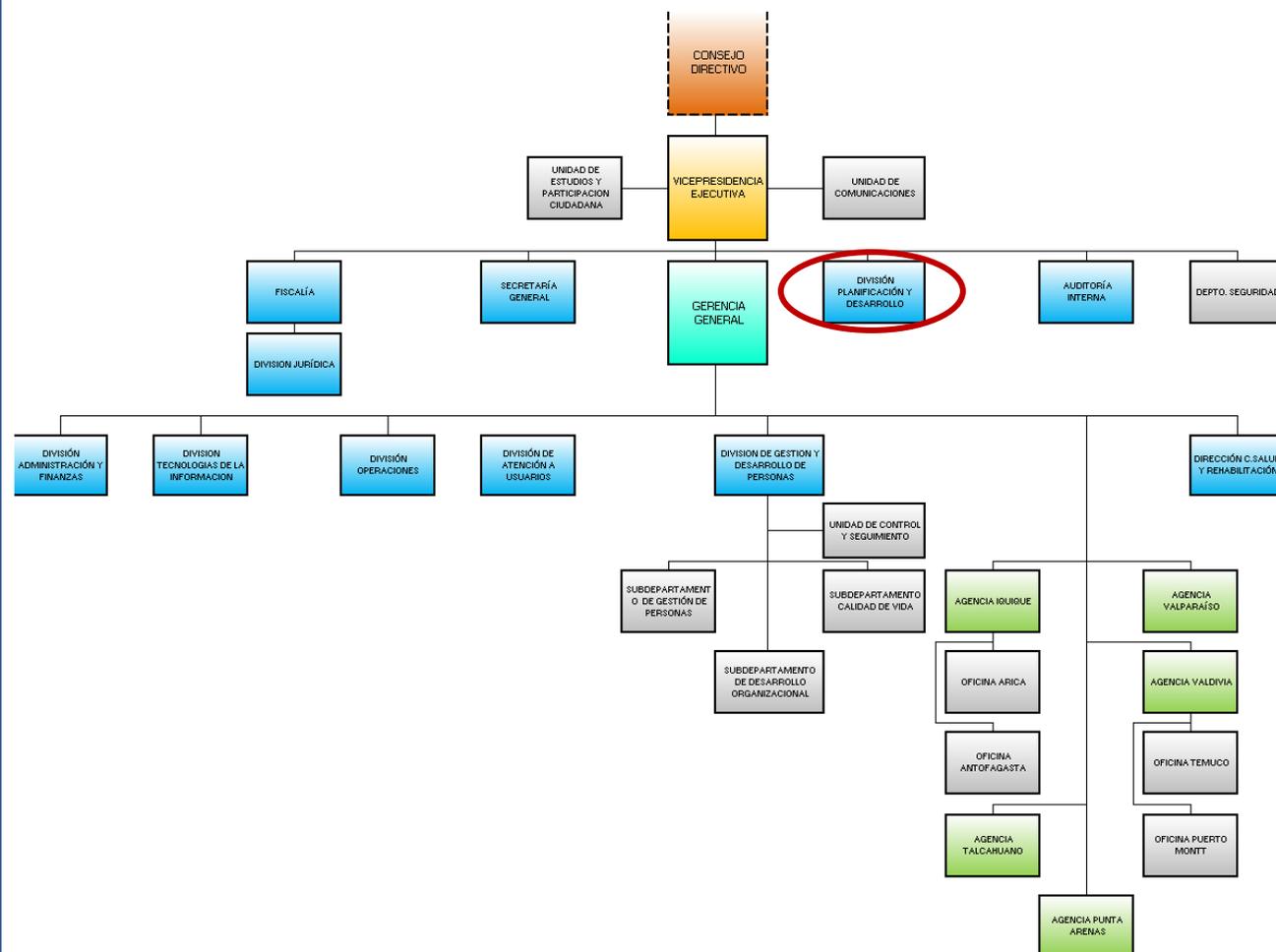
En el ámbito previsional y de salud, los principales productos estratégicos, la Institución ha mantenido una línea de incrementar sus servicios, con el único fin de mejorar la calidad de vida de sus usuarios (as). Para ello, considerando la opinión de los mismos beneficiarios (as) se creó un proyecto de mejoras integrales en los distintos canales de atención, con el fin de responder e implementar una actualización de sus servicios en sus tres plataformas: virtual, presencial y Call Center. A su vez, CAPREDENA ha gestionado un plan que, a través de la interacción con otras instituciones del Estado, amplía y mejora sus procesos en beneficio directo de su público interno y externo.

Por su parte, la Red de Salud CAPREDENA con la finalidad de apoyar la democratización del acceso a una salud de calidad, durante 2017 realizó una serie de convenios con Instituciones de la Red de Salud Pública, dependientes del Ministerio de Salud, logrando atender 4.668 pacientes derivados de los distintos servicios de salud y realizando más de 5.600 atenciones, gracias a las mejoras en infraestructura con la implementación de cuatro pabellones, más una sala de recuperación anestésica en el Centro de Salud Santiago y la remodelación de dos pabellones, uno de cirugía mayor y otro de cirugía menor, en el Centro de Salud de Valparaíso.

En la misma línea, y ante el compromiso de implementar nuevas especialidades, se instaló la Unidad de Salud Ocupacional y distintas sub-especialidades.

Uno de los ejes centrales de la Institución ha sido fortalecer los ambientes laborales, con el propósito de profundizar un buen clima en el ámbito de la gestión institucional. Fomentando la participación positiva de todas las personas que trabajan en la Institución y dando un paso más allá de lo exigido por los mismos programas gubernamentales sobre personas (Instructivo de Buenas Prácticas Laborales, Trabajar con calidad de Vida SENDA, Mesa de trabajo con las Asociaciones de funcionarios (as), Prevención de Delitos Funcionarios- Evaluación del Desempeño para Funcionarios (as) regidos por el Código del Trabajo, entre otros).

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



El/La Jefe/a de División Función Planificación y Desarrollo se relaciona internamente con:

Vicepresidente/a Ejecutivo/a: asesora respecto a asuntos propios de la Institución y del ámbito de formulación y compromisos institucionales, alineados con la planificación estratégica, operativa, control de gestión y gestión de riesgos a nivel institucional.

Gerente General, Jefes de División, Jefaturas Departamentos, Agentes Regionales: Considerando el rol orientador y asesor de la División, debe apoyar la formulación de compromisos, realizar el seguimiento y control de gestión, análisis de proceso internos y su mejora continua, documentación y formalización de procesos, de gestión de riesgos a nivel institucional, etc.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total¹ (planta y contrata, Código del Trabajo)	1.223
Dotación de Planta	53
Dotación a Contrata	386
Personal a Honorarios	6
Código del Trabajo	679

2.6.2 PRESUPUESTO

Presupuesto Corriente	M\$ 1.274.946.460.-
------------------------------	---------------------

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

Para la realización de sus funciones, CAPREDENA cuenta con funcionarios(as) distribuidos en: Casa Matriz - ubicada en Santiago-; agencias regionales (Iquique, Valparaíso, Talcahuano, Valdivia, Punta Arenas) y oficinas (Arica, Antofagasta, La Serena, Talca, Temuco y Puerto Montt). Además, gestiona una Red de Salud abierta a la comunidad, referente nacional en Rehabilitación Física-Mental, así como en Geriatría, compuesta por 4 establecimientos: dos de ellos hospitalarios (La Florida y Limache) y dos ambulatorios que otorgan prestaciones médicas y dentales (Santiago y Valparaíso); todos ellos acreditados en las normas de calidad que establece la Superintendencia de Salud, y hoy en período de reacreditación.

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

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional tiene un total de 11 cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Vicepresidente/a Ejecutivo (I Nivel)
- Fiscal;
- Gerente General;
- Jefe/a División Planificación y Desarrollo
- Jefe/a División Operaciones
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Jurídica
- Jefe/a División Atención al Usuario
- Jefe/a División Tecnologías de la Información
- Jefe/a División Gestión y Desarrollo de Personas
- Director/a de Centros de Salud

¹ Dentro de la dotación indicada, se considera además: Suplentes= 2. Reemplazos fuera de dotación= 4. Suplencias fuera de dotación= 37. Código del Trabajo Vigilantes Privados= 56.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

El/la Jefe de División Función Planificación y Desarrollo debe desempeñar las siguientes funciones:

1. Asegurar el cumplimiento de compromisos asociados con los Programas de Mejoramiento de la Gestión, Convenios de Desempeño Colectivo, Programación Gubernamental, Directivas Ministeriales y Objetivos Departamentales Anuales de la Institución.
2. Asesorar y proponer a la Vicepresidencia Ejecutiva políticas y lineamientos generales de la Institución en materias de gestión interna, generación de iniciativas de modernización y otras enmarcadas en estos ámbitos.
3. Supervisar y controlar la aplicación de políticas y normas institucionales en la División.
4. Supervisar y controlar la gestión de la División para el cumplimiento de sus objetivos y metas comprometidas.
5. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la División al Departamento de Finanzas.
6. Administrar y controlar el uso y asignación adecuada de los recursos financieros de responsabilidad de la División.
7. Controlar que se dé cumplimiento a los procedimientos administrativos vigentes de la División y que éstos se mantengan debidamente formalizados, actualizados y coherentes con las políticas institucionales.
8. Administrar y controlar adecuadamente los bienes del activo fijo y de uso bajo su responsabilidad, a fin de cautelar su existencia y buen estado de conservación. De lo misma forma, deberá controlar que los insumos y materiales de consumo se usen eficientemente en las actividades que son propias a la División.
9. Dirigir al personal de la División para el cumplimiento de sus funciones, así como la distribución física del personal bajo su dependencia, velando por el buen clima laboral.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Optimizar el sistema de gestión de procesos, que contribuya al efectivo y oportuno seguimiento y evaluación permanente del estado de avance y cumplimiento de los compromisos institucionales.</p>	<p>1.1 Generar estrategias de mejora continua de los distintos procesos.</p> <p>1.2 Generar plan de control a través de la matriz de riesgo institucional y contribuir a asegurar la implementación de las medidas priorizadas.</p> <p>1.3 Coordinar y asesorar a los dueños de procesos, en la formulación de la matriz de riesgo por unidad.</p>
<p>2. Liderar el proceso de Planificación Estratégica y Operativa de la Institución, definiendo estrategias que guíen en el cumplimiento de su misión.</p>	<p>2.1 Generar y proponer definiciones estratégicas que respondan a las necesidades actuales de la institución.</p> <p>2.2 Generar y proponer compromisos institucionales alineados con la planificación estratégica.</p>
<p>3. Fortalecer el sistema de información para la gestión que permita medir y monitorear, entre otros, el cumplimiento de compromisos institucionales.</p>	<p>3.1 Rediseñar un modelo de Control de Gestión que permita actualizar y medir el desempeño de los programas de mejoramiento de la gestión, convenios de desempeño colectivo y otros compromisos institucionales desde los indicadores de procesos hasta la operación.</p> <p>3.2 Implementar el sistema rediseñado que provea de información oportuna para la toma de decisiones.</p> <p>3.3 Coordinar el proceso de gestión de riesgos a través de los instrumento de gestión del Servicio.</p>
<p>4. Fortalecer las competencias de su equipo de trabajo estableciendo una cultura de calidad y mejora continua que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p>4.1 Implementar planes de acción en el marco de la política de gestión de personas en el ámbito de su competencia.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA²

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.

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

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y comprender las señales y tendencias sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.</p>	<p>15%</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable contar con experiencia en materias de planificación y control de gestión, en un nivel apropiado a las necesidades del cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en gestión de riesgos.</p> <p>Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura o coordinación de equipos.</p>	<p>15%</p>
<p>A3. 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.</p>	<p>20%</p>
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o 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.</p>	<p>15%</p>
<p>A5. 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.</p>	<p>10%</p>
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS 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 y desafiante.</p>	<p>10%</p>
<p>A7. 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.</p>	<p>15%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	5 personas
Presupuesto que administra	No administra

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de el/la Jefe/a División Función Planificación y Desarrollo está conformado por:

- **4 Analistas Planificación y Desarrollo:** Ejecutan las acciones concretas de apoyo a los centros de responsabilidad en las materias propias de la División.
- **1 Secretaria:** Apoya en la actualización del organigrama institucional y del Reglamento de Organización y Funciones Institucional, además del desarrollo de labores administrativas.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos

- **Vicepresidencia Ejecutiva:** El cargo debe cumplir con las directrices y decisiones emanadas de la Vicepresidencia Ejecutiva, y hacerlas cumplir por los responsables de procesos al interior de la División.
- **Gerencia General:** El cargo se relaciona con la Gerencia General, en tanto tratarse de un ente del cual depende jerárquicamente, la mayor parte de los centros de responsabilidad.
- **Fiscalía:** El cargo se relaciona con esta Unidad Asesora de la Vicepresidencia Ejecutiva, en todas aquellas materias en que requiera de asesoría legal para el cumplimiento de sus funciones.
- **Secretaría General:** El cargo se relaciona con esta Unidad Asesora de la Vicepresidencia Ejecutiva, para la formalización de actos administrativos.
- **Divisiones y Departamentos de la Institución:** Las distintas áreas de la organización son eventuales requirentes de los apoyos metodológicos que presta la División.

Clientes Externos

- **Ministerio de Defensa Nacional:** Ante la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas se tramitan los compromisos y se validan los cumplimientos de los Convenios de Desempeño Colectivo del personal afecto al Estatuto Administrativo.
- **Ministerio del Trabajo:** Ministerio que a través de la Subsecretaría de Previsión Social se tramitan los compromisos de Programas de Mejoramiento de la Gestión del personal afecto al Estatuto Administrativo.
- **DIPRES:** Organismo que valida el cumplimiento de compromisos contemplados en el contexto de los Programas de Mejoramiento de la Gestión.
- **CAIGG:** Organismo que entrega lineamientos para desarrollar la Gestión de Riesgos Institucional.
- **Dirección Nacional del Servicio Civil:** Organismo que valida las propuestas de Convenios de Alta Dirección Público de los directivos de segundo nivel jerárquico.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 5° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **31%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.279.000.-** 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 31%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.541.187.-	\$787.768.-	\$3.328.955.-	\$2.748.227.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.549.680.-	\$1.410.401.-	\$5.960.081.-	\$4.904.883.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.467.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.529.658.-	\$784.194.-	\$3.313.852.-	\$2.735.163.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.013.055.-	\$1.244.047.-	\$5.257.102.-	\$4.366.459.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.279.000.-

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

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

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

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

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

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

El convenio de desempeño refleja:

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

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

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
 - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
 - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del

término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

- El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
- Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.
- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.
- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

- El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:
 - a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
 - b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
 - c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.
- Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.
- Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

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

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos
- La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

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

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

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

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

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

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

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

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.
- Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.
- El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.
- Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.
- Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.
- Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

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

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

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

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

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

- Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.
- De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.