

**JEFE/A DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL
AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Ciudad de Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/a la Jefe/a de la División de Administración General le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, humanos, financieros, y tecnológicos de la Agencia de Calidad de la Educación, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes a su uso eficiente, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos responda a sus necesidades y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos, contribuyendo a la formulación e implementación de los planes estratégicos de la Organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES¹**

Alternativamente:

a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años en el sector público o privado. En el caso de poseer el grado académico de Magíster o Doctor los años de experiencia requeridos serán, a lo menos, de cinco años.

b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a siete años en el sector público o privado. En el caso de poseer el grado académico de Magíster o Doctor los años de experiencia requeridos serán, a lo menos, de seis años.

Fuente legal: Artículo 2° del DFL N° 3, de 13 de marzo de 2012, del Ministerio de Educación.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 02-07-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: M Fernanda Vicuña.

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

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

MISIÓN INSTITUCIONAL

Trabajamos con las comunidades educativas evaluando, orientando e informando para lograr una educación integral de calidad con equidad que permita que en Chile todas y todos puedan crecer y desarrollarse superando las brechas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

1. Instalar un sistema de evaluación integral significativo para la mejora del sistema educativo y de cada escuela.
2. Orientar eficazmente a todas las escuelas de Chile en dimensiones de la gestión escolar.
3. Sugerir focos estratégicos a las políticas públicas dirigidas a mejorar la calidad de educación.
4. Entregar información relevante a los diversos actores del sistema educativo que promueva el uso de datos para la toma de decisiones.
5. Consolidar una institución moderna, ágil, efectiva y transparente al servicio de las comunidades educativas

PRODUCTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Evaluación de logros de aprendizaje con una mirada amplia de calidad:
Promover un sistema de evaluación y orientación que asegure la calidad y equidad de oportunidades educativas.

Orientación del proceso de mejora continua de los establecimientos educacionales y sus sostenedores: Realizar evaluaciones del desempeño de los establecimientos educacionales y sus sostenedores en base a los estándares indicativos de desempeño.

Generación y gestión del conocimiento en materia de calidad y equidad educacional: a nivel nacional e internacional, para aportar al diseño y evaluación de políticas públicas educativas.

Servicios de información a la comunidad para movilizar acciones de mejora:
Entregar información, orientación y resultados sobre las evaluaciones realizadas por la Agencia al sistema educativo para la toma de decisiones de los distintos actores de la comunidad educativa. Impulsar la reflexión e investigación

CLIENTES

- Estudiantes
- Padres, madres y apoderados
- Sostenedores
- Profesionales de la educación
- Establecimientos educacionales
- Ministerio de Educación
- Superintendencia de Educación Escolar
- Consejo Nacional de Educación
- Organismos Internacionales
- Universidades Nacionales
- Centros Académicos Independientes
- Investigadores de diversas disciplinas

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Además de las funciones, bienes y servicios descritos en la sección anterior y establecidos en la ley N° 20.529, los desafíos gubernamentales para la Agencia de Calidad de la Educación son los siguientes:

1. Asegurar una eficiente incorporación del nivel de educación parvulario al Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
2. Consolidar un sistema efectivo de orientación para las escuelas en categoría de desempeño insuficiente y medio bajo del país.
3. Fortalecer los mecanismos de entrega de información de resultados educativos a padres, apoderados, directores, sostenedores y público general de manera pertinente, transparente y oportuna, con el objetivo mejorar los procesos de decisiones educativas en todos los niveles y para todos los actores de la comunidad escolar.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

Respecto del **Contexto externo**, institucionalmente el 27 de agosto de 2011 se publicó en el Diario Oficial, la ley N° 20.529, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, cuyo objeto es propender a asegurar la equidad, entendida como el que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Este sistema está compuesto por los siguientes organismos, con sus respectivos roles:

1. Ministerio de Educación: su principal misión es asegurar un sistema educativo equitativo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación sectorial.

2. Consejo Nacional de Educación: su misión se orienta a cautelar y promover, de manera prioritaria, la calidad de la educación. En relación a la educación escolar, debe aprobar las propuestas del Ministerio de Educación referentes a las bases curriculares para la educación parvularia, básica, media, y para las modalidades de educación de adultos y especial o diferencial, así como para las modalidades específicas que pudieran crearse. Debe, asimismo, aprobar los respectivos planes y programas de estudio; el plan de evaluación de los objetivos de aprendizaje; e informar acerca de las normas de calificación y promoción, y sobre los estándares de calidad.

3. Agencia de la Calidad de Educación: Su principal misión es evaluar los logros de aprendizaje de los estudiantes y la gestión de los establecimientos educacionales y sus sostenedores, con el objetivo de orientar e informar para la toma de decisiones y la mejora continua. Todo ello para contribuir a que los estudiantes del sistema escolar accedan a una educación integral de calidad en cada establecimiento de nuestro país.

4. Superintendencia de Educación: Esta institución es garante de la educación en Chile respecto al cumplimiento de la normativa, realizando las acciones preventivas y oportunas –de fiscalización, orientación y atención ciudadana-, que se requieren para resguardar los derechos y deberes de los distintos actores de la comunidad escolar.

Del mismo modo con la ley 21.040 que crea el nuevo sistema de dirección pública, que establece las bases para un nuevo sistema de educación pública, se incorporan al sistema educativo, los Servicios Locales de Educación cuyo rol central es, construir y consolidar un sistema local y nacional altamente profesionalizado expresado en la instalación gradual de una red moderna y articulada de servicios de educación pública cuyo foco sea fortalecer las capacidades de los establecimientos educacionales y sus ciclos de mejora educativa.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Respecto del **Contexto interno**, la Agencia de Calidad de la Educación se constituye como un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y se relaciona con la Presidenta de la República por intermedio del Ministerio de Educación.

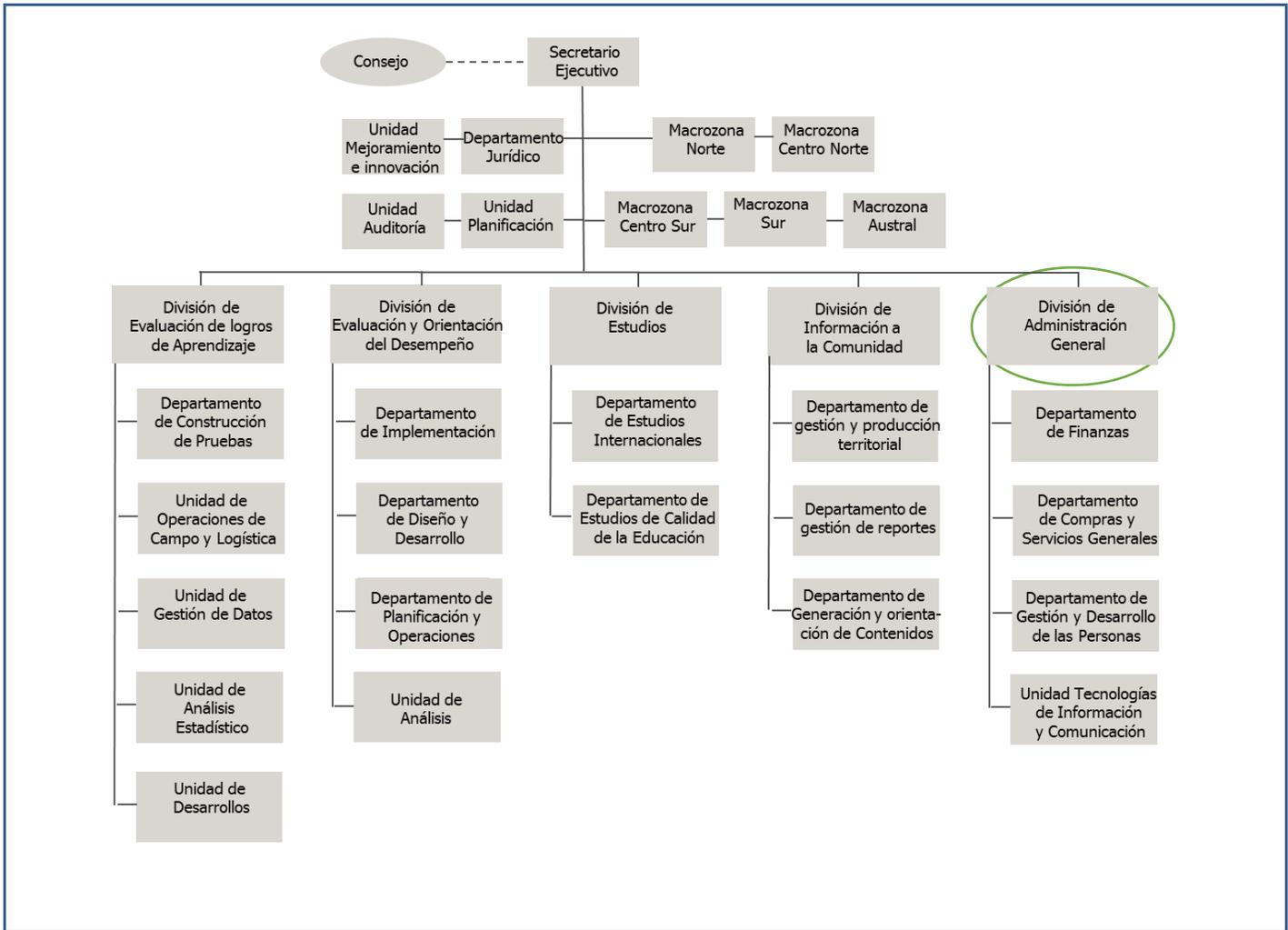
La Agencia está afecta al Sistema de Alta Dirección Pública, y su objeto es evaluar y orientar el sistema educativo para que éste propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, considerando las particularidades de los distintos niveles y modalidades educativas. Para ello, la Agencia cuenta con dos órganos, constituidos por el Secretario Ejecutivo, quien será el Jefe Superior del Servicio y el Consejo de la Agencia.

La Agencia trabaja para ser un aporte a la calidad del Sistema Educacional, donde exista igualdad de oportunidades y todas y todos tengan las herramientas para cumplir sus sueños.

El trabajo interno de la Agencia se realiza sobre la base de **valores institucionales**, los cuales representan una aspiración organizacional, y están inspirados y movilizados por el sentido de lo público, donde la confianza, compromiso y la excelencia son base de nuestra relación con el sistema educacional.

1. Sentido de lo público: el sentido de lo público es la esencia de nuestro quehacer para que niños y niñas de esta nación puedan aprender con igualdad de oportunidades.
2. Credibilidad y confianza: la credibilidad y la confianza son imperativos valóricos que nos movilizan y son la fuente de construcción de vínculos y relaciones con los diferentes actores del Sistema Escolar. Nuestros actos están orientados a construir confianzas con la sociedad y con sostenedores, directivos, educadores, niñas, niños jóvenes y sus familias.
3. Colaboración, compromiso y respeto: Somos una institución orientada al Servicio de la mejora de la Calidad de la educación, es por ello que colaboramos y nos comprometemos con el Sistema Escolar para que las escuelas avancen en calidad. Lo hacemos desde un lugar de igualdad y respeto por el otro.
4. Rigurosidad y excelencia: la calidad del Sistema le da sentido a nuestro quehacer y eso lo hacemos con rigurosidad y excelencia, porque solo desde allí podemos ser modelo y motor de cambio real de la calidad de la educación.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	409
Dotación de Planta	61
Dotación a Contrata	348
Personal a Honorarios	224

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$40.423.250.000.-
Presupuesto de Inversión	\$0.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

En relación a la cobertura territorial, la Agencia se encuentra organizada con una sede central, ubicada en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, y en oficinas regionales cuya ubicación, denominación y jurisdicción es la siguiente:

- a) Macrozona Regional Norte: Con sede en la ciudad de Iquique. Comprende las Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama.
- b) Macrozona Regional Centro-Norte: Con sede en la ciudad de Santiago. Comprende las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Macrozona Regional Centro Sur: Con sede en la ciudad de Concepción. Comprende las Regiones del Maule, de Ñuble, del Bío-Bío y de La Araucanía.
- d) Macrozona Regional Sur: Con sede en la ciudad de Puerto Montt. Comprende las Regiones de Los Ríos y de Los Lagos.
- e) Macrozona Regional Austral: Con sede en la ciudad de Punta Arenas. Comprende las Regiones del Aysén y, de Magallanes y de la Antártica Chilena.

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

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

I Nivel

- Secretario/a Ejecutivo/a

II Nivel

- Jefe/a División Estudios
- Jefe/a División Administración General
- Jefe/a División de Evaluación del Desempeño
- Jefe/a División de Evaluación Logros del Aprendizaje
- Jefe/a División Información a la Comunidad

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a de la División de Administración General, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones estratégicas:

1. Planificar estratégica y colaborativamente con las otras divisiones, las acciones y objetivos de la División de Administración General, estableciendo políticas, normas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación la proyección de nuevos requerimientos y servicios.
2. Liderar el objetivo estratégico “consolidar una institución moderna, ágil, efectiva y transparente al servicio de las comunidades educativas”.
3. Liderar la planificación, ejecución y optimización del presupuesto anual de la Agencia de Calidad de la Educación y controlar su ejecución, conforme al plan estratégico y anual de trabajo que contiene las actividades y compromisos de cada Unidad y/o Departamento, y las directrices institucionales.
4. Implementar y evaluar estrategias, políticas y procedimientos relativos a los procesos de: Finanzas, Compras y Servicios Generales, Gestión de Personas y Tecnologías de la Información y Comunicación.
5. Liderar la implementación de la política de gestión y desarrollo de personas, mecanismos de planificación, desarrollo, seguimiento, evaluación, gestión del personal y mejora del desempeño de la Agencia de la Calidad de la Educación, promoviendo un buen clima laboral.
6. Asesorar a la autoridad en el ámbito de su competencia.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Asegurar el correcto funcionamiento administrativo transversal de la Agencia de Calidad de la Educación.	1.1 Instruir y orientar sobre el correcto y eficiente uso de recursos incluyendo el establecimiento de procedimiento de uso general, a las distintas instancias de la Agencia. 1.2 Proponer e implementar procesos de control administrativo de los objetivos institucionales de su competencia.
2. Garantizar el correcto funcionamiento de la División Administrativa, que asegure la entrega de un soporte oportuno y de calidad a las distintas instancias de la Agencia.	2.1 Diseñar y ejecutar de un plan de mejora de los procesos administrativos internos, que defina metas asociadas a los mismos. 2.2 Establecer un mecanismo de respuesta eficaz y oportuna de requerimientos de los organismos técnicos y/o evaluadores.
3. Optimizar el uso, asignación y control de los recursos financieros de la Institución con miras al cumplimiento de la misión, metas y objetivos Institucionales.	3.1 Liderar la elaboración del presupuesto de acuerdo a los lineamientos emanados por la Autoridad. 3.2 Elaborar y ejecutar un plan de mejora continua del control y seguimiento de la ejecución presupuestaria institucional. 3.3 Desarrollar e internalizar una gestión presupuestaria que permita una adecuada ejecución y un eficiente cumplimiento de los propósitos del diseño presupuestario institucional.
4. Liderar el proceso de actualización e implementación de la política de gestión de personas al interior de la Institución.	4.1 Implementar y actualizar política de gestión de personas que contemple la mejora continua de los procesos de esta área. 4.2 Implementar acciones que permitan apoyar la gestión de la autoridad en las relaciones laborales, con los funcionarios.
5. Establecer procesos de compras y abastecimiento de la Institución, que respondan e manera eficiente y oportuna a los requerimientos de las diferentes divisiones internas,	5.1 Diseñar y ejecutar un modelo de gestión que permita mejorar el proceso gestión de compras y abastecimiento institucional.
6. Fortalecer los procesos asociados a las áreas de soporte y sistemas informáticos de la Institución con el fin de mejorar la reportabilidad, articulación y la calidad de los servicios prestados.	6.1 Diseñar e implementar un plan de mejora tecnológica de los procesos que respaldan la gestión institucional y de los sistemas informáticos destinados a otorgar soporte a los procesos de negocio. 6.3 Diseñar e implementar la estrategia de innovación tecnológica que responda a los nuevos requerimientos institucionales.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS 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 en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO²

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

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

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

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

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para detectar las necesidades del entorno local y anteponerse a situaciones de crisis y/o conflicto.</p>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en gestión de recursos financieros en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.</p> <p>Adicionalmente se valorará tener experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la información - Gestión de personas <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos directivos y/o jefaturas en instituciones públicas o privadas.</p>	20%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para orientarse al logro de la misión y los objetivos institucionales, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, organizando, 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. Habilidad para diseñar e implementar estrategias para el mejoramiento de la calidad de la atención a la población beneficiaria y el fortalecimiento de la gestión, monitoreando y controlando los programas institucionales.</p>	20%
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. 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>	10%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	10%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento, generando cohesión, espíritu de equipo y buen clima laboral.</p>	20%
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	10%
<p>TOTAL</p>	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	70
Presupuesto que administra	\$14.821.970.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de la División está constituido por:

Departamento de Finanzas: encargado de gestionar la elaboración presupuestaria y su ejecución, de apoyar la concreción de objetivos de gestión y de la planificación de la gestión general de la Agencia.

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación: gestiona y desarrolla los requerimientos informáticos de la Agencia, brindando soporte a los demás Divisiones, Departamentos, Unidades y Macro zonas.

Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas: encargado de procurar el desarrollo del personal y de que la Agencia cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para su correcto funcionamiento.

Departamento de Compras y Servicios Generales: encargado del mantenimiento de las dependencias, del abastecimiento y de los procedimientos de compra de la Agencia.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales **clientes internos** del Jefe/a de División de Administración General son:

-**Secretario/a Ejecutivo/a**, a quien deberá reportar periódicamente sobre los procesos y resultados propios de la División.

-**Consejo**, al que deberá informar sobre temas pertinentes, en especial en lo referente al anteproyecto de presupuesto de la Agencia.

-**Jefes/as de las otras Divisiones**, quienes le harán requerimientos. Funcionarios y colaboradores en general.

-Las **Oficinas Regionales** de la Agencia, a través de los jefes de macro zona, quienes le harán requerimientos específicos para asegurar el cumplimiento del rol institucional en cada territorio.

Los principales **actores externos** con que se vincula el/la Jefe/a de División son los siguientes:

-**Ministerio de Educación**, quien es el órgano rector del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, con el fin de alinear las directrices estratégicas definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.

-Demás entes públicos y privados, necesarios para el cumplimiento de las finalidades u objetivos de la Agencia de Calidad de la Educación, especialmente aquellos relacionados a la administración de recursos humanos, presupuesto, infraestructura, compras, finanzas y soporte informático, tales como Dirección de Presupuestos, Servicio Civil, Chilecompra, Superintendencia de Educación Escolar, el Consejo Nacional de Educación, Empresas Proveedoras de Servicios, IPS, SENCE, etc.

-Ministerio de Hacienda (DIPRES), participando en la coordinación del control de gestión de las prioridades gubernamentales.

-Contraloría General de la República, sigue sus dictámenes y solicita pronunciamientos en materias administrativas.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 3° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.256.000.-** 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 45%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.053.414.-	\$1.374.036.-	\$4.427.450.-	\$3.640.845.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.471.531.-	\$2.462.189.-	\$7.933.720.-	\$6.168.674.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.483.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.038.770.-	\$1.367.447.-	\$4.406.217.-	\$3.624.496.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.824.700.-	\$2.171.115.-	\$6.995.815.-	\$5.519.035.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.256.000.-

***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, deberán 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.

1.6 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.