

DIRECTOR/A
DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE CARABINEROS DE CHILE – DIPRECA
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
I NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

A el/la Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile le corresponde liderar la institución, siendo el responsable de la administración de los servicios de previsión, salud (prestador, administrador de fondos de salud y convenios de salud) y de carácter asistencial (de orden jurídico social y financiero), garantizando la calidad de tales prestaciones, conforme a las políticas generales definidas por el Gobierno y la normativa legal que la rige, a objeto de contribuir a mejorar las condiciones de sus beneficiarios.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Título de una carrera, de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocida por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.*

Fuente: Artículo N° 40, Ley N° 19.882

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 21-06-2018.

*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: Inciso final, del artículo cuadragésimo, de la ley N° 19.882, modificado por la ley N° 20.955.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1

DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Entregar servicios de Previsión, Salud y Asistencias, mediante un modelo moderno y eficiente que asegure la calidad de tales prestaciones a nuestros beneficiarios de Carabineros, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros y DIPRECA.

Objetivos Estratégicos

- Mejorar la oportunidad de los servicios otorgados a nuestros beneficiarios, mediante una mejora en el modelo de previsión, salud y asistencia jurídica, social y financiera, además de los procesos y procedimientos internos.
- Mejorar el acceso a los servicios previsionales, de salud y asistenciales, mediante la incorporación de tecnología, mejora de los sistemas de información y modernización de los procesos y canales de comunicación hacia los beneficiarios.
- Aumentar la satisfacción de nuestros beneficiarios, incorporando sus requerimientos y necesidades de forma permanente en la entrega de servicios.

Los principales servicios otorgados son los siguientes:

- **Pensiones**, a través del pago de una renta substitutiva de las remuneraciones que gozaba en su vida activa el personal adscrito al sistema previsional de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (retiro, o el pago correspondiente a asegurar la continuidad del ingreso económico al beneficiario titular). Se incluye en ellas retenciones judiciales, descargo y cuotas mortuorias, primeros pagos, asignación familiar, tramitación de bonos de reconocimiento y pago de desahucios.
- **Prestaciones de Salud**, por medio del otorgamiento de prestaciones de salud con fines curativos. Adicionalmente se provee medicina preventiva.
- **Asistencia Jurídica**, brindada a los pensionados y montepiados del sistema, en las materias legales que establece el reglamento interno. Se incluye asesoría jurídica en materias previsionales, tramitación de cese y rebaja de alimento, tramitación de interdicciones y nombramiento de curador y posesiones efectivas testamentarias.
- **Asistencia Social**, por medio de una contribución a la solución de problemáticas sociales planteadas por los imponentes del sistema, mediante la elaboración de informes sociales y orientación social de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- **Préstamos**, a través de apoyo financiero facultativo para los imponentes activos y pasivos pertenecientes a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile. Se proveen préstamos habitacionales, de emergencia y préstamos de auxilio.

**2.2
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

Los desafíos gubernamentales para la Dirección de Previsión de Carabineros-DIPRECA:

- Modernizar el proceso de pensiones, por medio de la incorporación de procesos informático y la gestión de cobranzas para recuperación de ingresos.
- Modernizar el sistema de la Administración de Fondos de Salud implementando, procesos relativos a la autenticación en línea de usuarios para con los prestadores (IMED) y fortalecer la red de prestadores de Salud a nivel nacional.
- Proponer al Gobierno mejorar el régimen de financiamiento del sistema de salud.

**2.3
CONTEXTO EXTERNO
DEL SERVICIO**

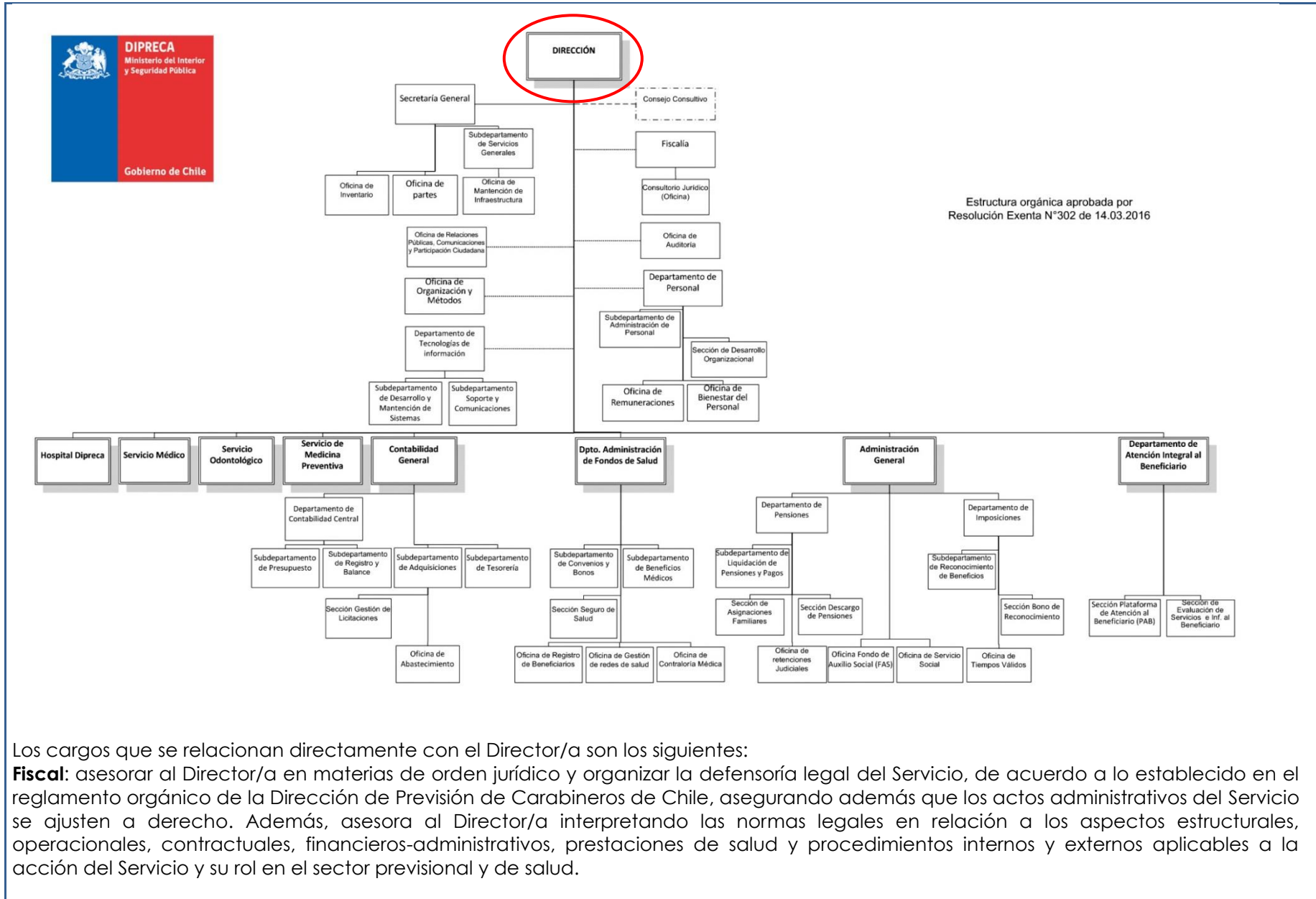
La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile - DIPRECA, es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través de la Subsecretaría del Interior, y en lo presupuestario, dado su carácter previsional, por medio del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO**

La Dirección de Previsión de Carabineros - DIPRECA se organiza por unidades estratégicas, las que enfocan su trabajo y recursos en cada uno de los productos estratégicos entregados, además de otras unidades de soporte que atienden aspectos relevantes y/o estratégicos de la Institución, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos.

Sus planes se orientan a modernizar los sistemas de información, la optimización de procesos; instaurar un modelo de atención y red de salud eficientes; generar los canales necesarios de participación de los beneficiarios/as en los planes institucionales; mantener y certificar los procesos de negocio bajo estándares de calidad ISO 9001; y obtener la acreditación hospitalaria. Todo lo anterior debe ir acompañado del fortalecimiento permanente de las competencias del personal, mediante una carrera funcionaria acorde a los perfiles necesarios para desarrollar sus funciones.

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Director/a Hospital: a cargo de liderar la gestión y administración del hospital, tanto en las actividades hospitalarias como en su funcionamiento, ejecutando las acciones integradas de salud de acuerdo a las políticas, normas, planes y programas de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

Secretario/a General: actúa como ministro de fe de las actuaciones de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

Administrador/a General: responsable de administrar y gestionar los Fondos de Pensiones del Sistema Previsional de DIPRECA, Los Fondos de Auxilio Social y el Servicio Social de la Institución.

Contador/a General: a cargo de gestionar el área de Contabilidad General de la Institución, entregando objetivos y lineamientos estratégicos para cada área del Departamento y verificando los procesos de contabilidad central, presupuesto, registros y balances, tesorería y la gestión de compras, entregando información de gestión y financiera, útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones y el control gerencial.

Jefatura de Administración de Fondos de Salud: a cargo de administrar los Fondos de Salud, tales como concurrencias, Seguro Complementario de Salud, Fondo para hospital de Dipreca, pago de prestaciones médicas, registro de beneficiarios y administración de convenios de salud.

Jefatura de Departamento de Atención Integral al Beneficiario: a cargo de administrar la Plataforma de Atención al Beneficiario a nivel nacional así como coordinar las actividades de las oficinas regionales y la evaluación de los servicios que entrega Dipreca a sus beneficiarios.

Jefatura de Servicio Médico: a cargo de administrar y gestionar el Centro Médico.

Jefatura de Servicio Odontológico: a cargo de administrar y gestionar el Servicio Odontológico.

Jefatura de Servicio Medicina Preventiva: a cargo de asegurar el correcto y eficiente desarrollo del examen preventivo anual a la población beneficiaria del régimen DIPRECA, a nivel nacional, y el seguimiento de casos clínicos que sean acogidos para tratamiento, en conformidad a las normativas legales aplicables y directrices del Director/a de Dipreca

Jefatura de Departamento de Personal: responsable de la aplicación de las políticas institucionales de Dipreca en materias de selección, mantención y perfeccionamiento de los recursos humanos en sus distintas especialidades y competencias

Jefatura de Departamento de Tecnologías de la Información: responsable de asegurar la permanente disponibilidad de la infraestructura tecnológica y comunicacional, requerida por cada una de las Unidades de Negocio/Servicio, así como las plataformas informáticas requeridas para el correcto desempeño de sus funciones y planes de desarrollo.

Jefatura de Oficina Organización y Métodos: a cargo asesorar al Director/a del Servicio, en la aplicación y control de normas, planes y programas que emanan de las políticas sobre modernización del Estado, así como, en la elaboración y actualización del que hacer funcional y de procedimientos, acorde a los requerimientos institucionales.

Jefatura de Oficina de Auditoría Interna: a cargo de dirigir las acciones de fiscalización legal, administrativo y contable y de propuestas de corrección y mejoras que la Dirección requiera para alcanzar los objetivos institucionales.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	344
Dotación de Planta	262
Dotación a Contrata	82
Personal Código del Trabajo	212
Personal Ley 15.076	7
Personal a Honorarios	46

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$747.556.613.000.-
Presupuesto de Inversión	\$522.253.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

Actualmente DIPRECA cuenta con una sede central, y una red de 14 Oficinas Regionales a lo largo del país, ubicadas en Arica y Parinacota, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Viña del Mar, Rancagua, Talca, Concepción, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique y Punta Arenas, además de los más de 200 Centros de Atención Presencial habilitados en convenio con el Instituto de Previsión Social y la Red Chile Atiende, que permiten ampliar la presencia y cobertura de atención a otros lugares del país, entregando algunos servicios de DIPRECA a nivel nacional.

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

Cabe señalar que junto a el/la Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Fiscal
- Administrador/a General
- Contador/a General
- Director/a Hospital Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
- Subdirector /a Médico /a del Hospital Dirección de revisión de Carabineros de Chile
- Subdirector /a Administrativo/a del Hospital Dirección de revisión de Carabineros de Chile

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Dirigir los procesos de gestión del Servicio desde una perspectiva estratégica, tendiente a establecer políticas y objetivos que promuevan el empleo eficaz de los recursos y un esfuerzo colectivo en el logro de las directrices institucionales.
2. Otorgar a los imponentes, los beneficios que las leyes ordenen, fortaleciendo la eficiencia, eficacia y oportunidad de la entrega de dichos beneficios, mejorando la presencia del Servicio en sus oficinas regionales.
3. Velar por el mejoramiento de la eficiencia operativa de las redes de apoyo actuales y generar nuevas a través de alianzas estratégicas de cooperación y desarrollo para el Servicio.
4. Supervisar el cumplimiento de los compromisos asociados a la modernización del Estado (Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), los compromisos del Convenio de Desempeño Colectivo y los objetivos de la institución), mediante la elaboración de un Plan de Mediano Plazo de 4 años (PMP) que asegure continuidad en la planificación institucional.
5. Orientar la formulación del Presupuesto Anual según el Plan de Mediano Plazo aprobado para la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.
6. Establecer y mantener un Modelo de Salud Preventiva y Curativa, que permita satisfacer las demandas del personal activo, pasivo y cargas familiares.
7. Administrar los recursos financieros del sistema de salud (prestador y administrador de salud) mediante el análisis continuo de los costos de las prestaciones tanto del prestador institucional como de los convenios asociados a esta materia.
8. Asesorar a los Ministros del Interior y Seguridad Pública y de Justicia en materias relativas a la previsión y asistencia sanitaria de las fuerzas de orden y seguridad pública y gendarmería.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO*¹**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
1. Contribuir a la optimización y eficiencia en la entrega de los productos estratégicos institucionales.	1.1 Disminuir los tiempos promedio de entrega de los servicios de Dipreca. 1.2 Diseñar y poner en ejecución un plan de optimización de entrega de información y servicios desde Dipreca. 1.3 Optimizar los servicios de salud, a través de herramientas como el desarrollo de convenios con otras instituciones.
2. Liderar los procesos internos de cambio organizacional y modernización institucional para mejorar las prestaciones otorgadas a los beneficiarios.	2.1 Disminuir los Riesgos identificados como Críticos de la Gestión Institucional. 2.2 Implementar un plan de mejoramiento de gestión en el Hospital de Dipreca que permita la autogestión y el financiamiento de sus inversiones en tecnología e infraestructura. 2.3 Asegurar condiciones de equidad remuneracional, a través del establecimiento de un programa de carrera funcionaria.
3. Formalizar las acciones tendientes a obtener de la autoridad gubernamental, la tramitación de los proyectos de ley que permitan profundizar el proceso de modernización de Dipreca, particularmente su ley orgánica y reglamentos.	3.1 Informar oportunamente a la autoridad gubernamental de los ajustes normativos necesarios del Servicio, proponiendo los contenidos de dicha normativa. 3.2 Colaborar en la revisión del marco legal y elaboración de propuestas de adecuación.

¹ Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE 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 www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO 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.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	15%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en materias de administración y/o gestión en áreas de servicio en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en materias previsionales; administración de salud; y/o en materias afines al perfil del cargo.</p> <p>Se valorará poseer 5 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	10%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</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.</p> <p>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>	15%
<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 y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</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%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	344
Presupuesto que administra	\$747.556.613.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de el/la Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile está compuesto por:

1. UNIDADES DE LINEA

- Director/a del Hospital de Dipreca: Encargado/a de la Unidad Prestadora de Salud responsable de administrar y gestionar las actividades hospitalarias, de los servicios médicos odontológicos y de medicina preventiva y la red.
- Jefe/a Servicio Médico: Encargado de administrar y gestionar el Centro Médico de acuerdo al modelo de atención biopsicosocial, potenciando la capacidad de atención del Servicio Médico y/o derivaciones al Hospital DIPRECA en casos que se requiera, con el objeto de propender a brindar el mejor servicio a los usuarios, en conformidad a las normativas legales aplicables y directrices del director de Dipreca.
- Jefe/a Servicio Odontológico: Responsable de administrar y gestionar el Servicio Odontológico dando solución integral a los problemas relacionados con la salud bucal de las personas beneficiarias de DIPRECA, debiendo potenciar las actividades de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación dental, para brindar un mejor servicio a las personas beneficiarias, en conformidad a las normativas legales aplicables y directrices del director de Dipreca..
- Jefe/a Medicina Preventiva: Asegurar el correcto y eficiente desarrollo del examen preventivo anual a la población beneficiaria del régimen DIPRECA, a nivel nacional, y el seguimiento de casos clínicos que sean acogidos para tratamiento, en conformidad a las normativas legales aplicables y directrices del director de Dipreca.
- Contador General: le corresponde la confección y control presupuestario del Servicio.
- Administrador/a de Fondos de Salud encargado/a de administrar los Fondos de Salud: Concurrencias, Seguro Complementario de Salud, Fondo para hospital de Dipreca, pago de prestaciones médicas, registro de beneficiarios y administración de convenios de salud.
- Administrador/a General: le corresponde administrar y gestionar eficientemente los Fondos de Pensiones del Sistema Previsional de DIPRECA, los Fondos de Auxilio Social y el Servicio Social de la Institución.
- Jefe/a de Atención Integral al Beneficiario cuyas funciones son administrar la Plataforma de Atención al Beneficiario a nivel nacional así como coordinar las actividades de las oficinas regionales y la evaluación de los servicios que entrega Dipreca a sus beneficiarios, con el objeto de mantener una mejora continua en dichos servicios.

2.UNIDADES ASESORAS:

- Fiscal quien subroga legalmente al Director, encargado de asesorar e interpretar las materias de carácter legal en relación a los aspectos estructurales, operacionales, contractuales, financieros-administrativos y procedimientos internos y externos aplicables a la acción de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile y su rol en el sector previsional, de gestión y prestación de servicios sanitarios, en instalaciones propias y bajo convenio, en estructura de red.
- Jefe/a de Personal responsable de la aplicación de las políticas institucionales de Dipreca en materias de selección, mantención y perfeccionamiento de los recursos humanos en sus distintas especialidades y competencias para una efectiva gestión de Dipreca.
- Auditor/a Interno/a encargado/a de dirigir las acciones de fiscalización legal, administrativo y contable y de propuestas de corrección y mejoras que la Dirección requiera para alcanzar los objetivos institucionales y con ello, cumplir la misión que se le ha encomendado a la organización.
- Jefe/a de Planificación y Control de Gestión responsable del diseño y control de los procesos administrativos de la institución, así como de apoyo a la Dirección en materias que son transversales en la gestión institucional, que dicen relación con las políticas de modernización del Estado, que emanan de los entes de la administración central. Sobre la base del apoyo que brinda a las distintas dependencias, asesorar en la elaboración de manuales de funciones y procedimientos. Generar, analizar e informar a la Dirección los indicadores de gestión de Dipreca y las acciones de mejoramiento asociadas a éstos.
- Secretario/a General, ministro de fe de las actuaciones de la Dirección, encargado de la oficina de partes y de la coordinación de la información y reuniones con las unidades de línea y asesorías, así como de los proyectos de calidad institucional y aquellos que disponga la Dirección.
- Jefe/a de Relaciones Públicas encargado/a de las materias propias de relaciones públicas y manejo comunicacional a nivel Institucional, interno y externo, con el objeto de mejorar la imagen institucional de Dipreca entre sus beneficiarios, proveedores, entorno de prestadores previsionales y sanitarios y otros necesarios para el quehacer institucional.

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

CLIENTE INTERNOS

El/La Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile tiene como principales clientes internos a:

Personal activo, pasivo y cargas familiares de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros de Chile y Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

CLIENTES EXTERNOS

El/La Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile debe relacionarse, frecuentemente y de preferencia con las siguientes instituciones públicas:

- **Ministerio del Interior y Seguridad Pública** a través de la Subsecretaría del Interior, en lo relativo a la gestión administrativa institucional.

- **Ministerio del Trabajo y Previsión Social** a través de la Subsecretaría de Previsión Social, en lo relativo a la dependencia presupuestaria y en la aprobación de convenios en honorarios médicos.
- **Dirección de Presupuestos**, en lo concerniente a materias que son propias de su gestión, como aquellas que atañen al ámbito presupuestario.
- **Superintendencia de Seguridad Social**, para la fiscalización de los temas previsionales en lo relativo a asignaciones familiares.
- **Contraloría General de la República**, para la toma de razón de las resoluciones que emanan de la Dirección.
- **Ministerio de Salud y Subsecretaría de Redes Asistenciales**, para la colaboración en convenios de salud, medicina preventiva y prestaciones GES.
- **Carabineros, PDI y Gendarmería**, como parte en la suscripción de convenios bilaterales de colaboración en materias sanitarias, administrativas y de gestión entre otras.

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 **86%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.037.000.-** 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 86%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.746.348.-	\$2.361.859.-	\$5.108.207.-	\$4.322.342.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.472.609.-	\$3.846.443.-	\$8.319.052.-	\$6.508.203.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$5.051.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.733.833.-	\$2.351.096.-	\$5.084.929.-	\$4.306.968.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.460.094.-	\$3.835.680.-	\$8.295.774.-	\$6.495.877.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$5.037.000.-

Los altos directivos públicos que ingresen a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, por tratarse de cargos de la planta directiva, al momento de formalizar su ingreso, deben adscribir al régimen previsional de esta Institución. (Artículo 1°, letra g, de la Ley 18.458).

Conforme así lo dispone el dictamen de Contraloría General de la República N° 50.224, de 06 de julio de 2016, una vez nombrada una persona en un cargo de DIPRECA adscrito al Sistema ADP y mientras ejerza dicho cargo, queda adscrita al régimen previsional de DIPRECA, debiendo la AFP respectiva remitir a dicha Dirección la totalidad de las cotizaciones que mantiene en ella, produciéndose su desafectación del sistema previsional del Decreto Ley N° 3.500 de 1980. Sin

embargo, una vez que la persona deja de servir un cargo directivo de DIPRECA afecto al Sistema ADP, egresando de esa caja sin derecho a pensión e incorporándose, tras ello, a una administradora de fondos de pensión, podrá obtener el bono de reconocimiento representativo de todas las cotizaciones que mantiene en DIPRECA, siempre y cuando reúna los demás requisitos previstos en el artículo 4° de la Ley N° 18.458 y siempre que, además, no registre cotizaciones previsionales paralelas.

***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 (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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

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 Nº 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL Nº 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.
- Tratándose de los cargos de primer y segundo nivel jerárquico, adscritos a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, los altos directivos públicos que ingresen a esta institución, por tratarse de cargos de la planta directiva, al momento de formalizar su ingreso, deben adscribir al régimen previsional de la DIPRECA. Fuente legal: Artículo 1°, letra g), de la Ley N° 18.458, que establece Régimen Previsional del Personal de la Defensa Nacional que indica.
- 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.