

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24-03-2015

Representante del CADP: Héctor Pérez G.

JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN JURÍDICO INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL - ISL

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años. O 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a 7 años.

Artículo 40°, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 12 del DFL N° 4 de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

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

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

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente, dentro de la misión del cargo y de manera coherente, con la misión, objetivos y estrategias institucionales

2. GESTIÓN Y LOGRO

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

Se valorará contar con al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en cargos similares,

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados y generar 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. Coordinando de forma estratégica con distintos actores de las redes asociadas a becas, retroalimentando permanentemente su gestión y aportes.

Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

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

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante. Siendo capaz de comprender los cambios y ser un aporte efectivo en el equipo directivo que lidera el proceso de la nueva Institucionalidad.

Capacidad para ser un aporte efectivo en el equipo directivo que lidera el proceso de la nueva Institucionalidad, encabezando la posición jurídica institucional con adhesión de los demás abogados y de los funcionarios, jefaturas y cuerpo directivo.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

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

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es altamente deseable poseer experiencia en materias jurídicas en las áreas de: seguridad social, laboral, derecho del trabajo, derecho público y administrativo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Áreas de control y administración jurídica.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico

II Nivel Jerárquico

Servicio

Instituto de Seguridad Laboral – ISL

Dependencia

Director/a Nacional Instituto de Seguridad Laboral

Ministerio

Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Lugar de Desempeño

Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

El/la Jefe/a del Departamento Jurídico velará por la legalidad de los actos y actuaciones del Servicio y sus funcionarios, en cuyo marco asesorará y participará, de manera innovadora, en la mejora de la gestión y en el cumplimiento de la misión del Instituto de contribuir, desde su condición de servicio público, a la construcción e instalación de una cultura de trabajo que promueva y garantice a los trabajadores el ejercicio de sus derechos en seguridad y salud laboral, a través del despliegue de la Política Nacional de Seguridad.

**FUNCIONES
ESTRATÉGICAS**

Al Jefe/a Departamento Jurídico le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración y difusión de la normativa e instrucciones al interior del Instituto.
2. Velar por la legalidad de los actos administrativos de la institución, resguardando que se enmarquen en las normativas vigentes.
3. Asesorar jurídicamente al Director/a Nacional y a las jefaturas que lo requieran.
4. Controlar, preventivamente o a posteriori, la legalidad de los procedimientos de compras necesarios para el cumplimiento de los fines del Servicio, y de las relaciones con los proveedores, elaborando los pronunciamientos que corresponda, y los proyectos de resoluciones que debe emitir el/la Director/a Nacional en esos ámbitos.
5. Controlar la legalidad de la procedencia de las prestaciones que se concedan en virtud de la Ley 16.744, en particular de la ponderación de la prueba en materia de calificación, visando el otorgamiento de éstas.
6. Velar por la calidad y legalidad de los proyectos de informes y propuestas de respuestas preparados por otras unidades, referidas a acciones, recursos administrativos, solicitudes, reclamaciones o requerimientos formulados por funcionarios, personas naturales o jurídicas, o entidades públicas, considerando siempre la jurisprudencia administrativa.
7. Estudiar los sistemas de información del Servicio, de manera de detectar la existencia o ausencia de funcionalidades que impliquen una vulneración del Derecho.
8. Llevar el control de los procesos disciplinarios; y emitir directamente informes, previos a la decisión del/la Directora/a Nacional, sobre las propuestas contenidas en los Informes de Investigador o Vistas Fiscales.
9. Supervisar o asumir la representación judicial del ISL y representar al Director Nacional de éste en los requerimientos que le hagan los tribunales de justicia en tal calidad.

	DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO	<p>1. Estandarizar innovadoramente los procedimientos en que interviene el Departamento Jurídico, para acelerar los tiempos de respuesta y la tramitación de los asuntos, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de satisfacción comprometidos por el Servicio.</p>	<p>1.1 Levantar los procedimientos y procesos del Departamento Jurídico, y someterlos a análisis de eficiencia y eficacia.</p> <p>1.2 Construir las estandarizaciones innovadoras de procedimientos que resulten del análisis, con foco en el cliente, generando un mecanismo de seguimiento y control.</p>
	<p>2. Fortalecer y respaldar jurídicamente los procesos de acceso, información, difusión y capacitación de la Ley 16.744, con una mirada en el usuario; en materias de la promoción y fomento del derecho a la seguridad y salud en el trabajo; y la promoción y potenciación del acceso universal de todos/as los/las trabajadores/as al seguro de la Ley 16.744.</p>	<p>2.1 Revisar permanentemente las formas de acceso y el contenido de la información y capacitaciones de la Ley 16.744, emitiendo informes jurídicos sobre ello.</p>
	<p>3. Fortalecer el equipo jurídico con las competencias necesarias para apoyar el buen y expedito funcionamiento del Servicio, con especial énfasis en los procesos de compras, de análisis de eventuales infracciones y disciplinarios, y en el otorgamiento pertinente, oportuno y de calidad de las prestaciones y servicios de la Ley 16.744, u otros que deba entregar el Instituto.</p>	<p>3.1 Establecer procesos de auto capacitación y dinámicas del equipo de trabajo del Departamento que lleven a un incremento en el traspaso de los mayores conocimientos y experiencias de cada uno de sus integrantes a los demás.</p> <p>3.2 Establecer actividades conjuntas formales con otras unidades del ISL, para enriquecer al equipo de trabajo con las miradas de aquéllas, y obtener una visión de conjunto.</p>
	<p>4. Instalar procedimientos de apoyo legal a las Direcciones Regionales del Instituto; y</p>	<p>4.1 Crear modalidad/es permanentes de apoyo directo y a distancia a las Direcciones Regionales.</p>

<p>fortalecer al equipo jurídico con las competencias y habilidades necesarias para asesorar directamente a tales Direcciones Regionales en los ámbitos jurídicos.</p>	
<p>5. Capacitar permanentemente al personal del Departamento de Gestión de Personas, especialmente en materia estatutarias y de preparación y emisión de resoluciones y como a los funcionarios del instituto en general en materias propias del Instituto.</p>	<p>5.1 Efectuar estas capacitaciones al interior de la institución y preparar material.</p>

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

De conformidad con lo prevenido por la Ley N° 20.255, que reforma el sistema previsional, el Instituto de Seguridad Laboral es el sucesor y continuador legal del Instituto de Normalización Previsional creado por Decreto Ley N° 3.502, de 1980 en el contexto de la administración de la Ley N° 16.744.

El Instituto de Seguridad Laboral es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y tiene como principal objetivo la administración del seguro mencionado, sin perjuicio de las otras que establezca la ley.

Las principales prestaciones están dirigidas a los trabajadores protegidos por el seguro, esto es trabajadores dependientes e independientes y estudiantes, así como a los empleadores que enteran las cotizaciones del mencionado seguro en el Instituto.

Las prestaciones que se otorgan a los trabajadores son de carácter médicas y económicas, entregándose las primeras a través de convenios con establecimientos públicos y privados y las segundas; a través del pago de las compensaciones establecidas por la ley para los eventos de incapacidad laboral temporal, invalidez o muerte.

El Instituto otorga igualmente prestaciones de carácter preventivo, dirigidas a trabajadores y empleadores y consistentes en asesorías, mediciones ambientales, estudios de puestos de trabajo, exámenes ocupacionales, capacitaciones y otras, las cuales tienen por objeto implementar medidas destinadas a prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales.

La estructura orgánica contempla una Dirección Nacional, dos

divisiones (Operaciones y Administración y Finanzas) y seis departamentos (Jurídico, Atención de Usuarios, Auditoría, Tecnologías de la Información, Comunicaciones, Gestión de Personas) y dos unidades (Planificación y Control de Gestión); todas ellas con dependencia directa del Director Nacional.

El Instituto realiza su acción a nivel nacional a través de quince Direcciones Regionales, que se relacionan con la Dirección Nacional a través del Departamento Atención de Usuarios.

Cada una de las agencias regionales son unidades integrales de atención, que representan al Instituto en el ámbito regional, provincial y comunal a través de las sucursales que la componen.

A nivel nacional, pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública, además del Director/a Nacional, los cargos de jefes/as de Divisiones Operaciones y Administración y Finanzas, el Jefe/a de Departamento Clientes y Entorno y el Jefe/a del Departamento Jurídico.

Los lineamientos y directrices planteados por el Gobierno, serán parte importante del entorno a enfrentar, partiendo por los acentos en materias de desarrollo social. A dicha finalidad, y en el contexto de la administración de la Ley N° 16.744, son interlocutores y aliados naturales del Instituto de Seguridad Laboral, el Instituto de Previsión Social, la Dirección del Trabajo, las Subsecretarías de Salud Pública y de Redes, las Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios de Salud.

El Instituto se encuentra sujeto a la supervisión técnica de la Superintendencia de Seguridad Social y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Los cargos del Instituto de Seguridad Laboral, que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Jefe División de Operaciones
- Jefe División Finanzas y Administración
- Jefe Departamento Clientes y Entorno
- Jefe Departamento Jurídico

BIENES Y/O SERVICIOS

Los productos de Instituto de Seguridad Laboral corresponden principalmente a prestaciones de seguridad social (pensiones, indemnizaciones, subsidios, bonificaciones de salud y actividades de prevención).

Al Jefe/a del Departamento Función Jurídico le corresponderá evaluar la procedencia legal de las prestaciones que se detallan en el cuadro siguiente:

A su vez, este alto directivo presta los siguientes servicios:

- Asesoría al Director/a Nacional en el estudio y aplicación de la legislación relativa a las funciones del Servicio.
- Visación de resoluciones.
- Confección de contratos.
- Visación de bases administrativas.
- Confección de pronunciamientos jurídicos en informes en derecho.
- Confección de circulares de naturaleza jurídica.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/la Jefe/a del Departamento Jurídico está compuesto por seis abogados y un funcionario/a de apoyo administrativo.

A los abogados les corresponde:

1. Elaborar los proyectos de pronunciamientos del Departamento Jurídico, entre otros, los relativos a la calificación de un accidente (común o del trabajo) o enfermedad (común o profesional).
2. Proponer la posición jurídica sobre proyectos de resoluciones o resoluciones (beneficios, compras, personal, etc.); e intervenirlos directamente, en especial para acelerar la tramitación.
3. Preparar proyectos de bases de licitación y de contratos; y de las resoluciones en procesos de compra; y los pronunciamientos en estas materias.
4. Intervenir en la preparación de convenios con organismos públicos o privados, y de sus resoluciones aprobatorias.
5. Participar en los recursos de procedimientos de la Ley 16.744 que pueda deducir el ISL; y en las acciones, recursos, solicitudes, reclamaciones o requerimientos formulados por

funcionarios, personas naturales o jurídicas, o entidades públicas.

6. Actuar como Investigadores o Fiscales de procesos disciplinarios.
7. Representar judicialmente al Instituto, y desarrollar estrategias de defensa; y preparar informes a los Tribunales de Justicia.
8. Intervenir cada vez que sean designados por el/la Jefe/a del Departamento en reuniones con otras unidades o proveedores.
Prestar apoyo y colaboración directa a las Direcciones Regionales que se les asignen, dando respuesta directa en cuestiones de mero trámite o de fácil despacho.

CLIENTES INTERNOS

El/la Jefe/a del Departamento Jurídico tiene como jefe directo al/la Director/a Nacional y, dadas sus funciones, se relaciona principalmente con todas las jefaturas de División, Departamento, unidades y Direcciones Regionales:

- Jefe/a de la División de Operaciones: es responsable, por una parte, de controlar la recaudación de cotización de seguro dispuesto en la Ley 16.744, y, por otra, de establecer la administración general de la provisión y entrega de las prestaciones compensatorias de carácter médicas y económicas que contempla la referida ley de forma eficaz y oportuna, con un alto estándar de calidad y con enfoque en el cliente.
- Jefe/a de la División de Administración y Finanzas: responsable de garantizar una gestión eficiente y transparente del patrimonio y los recursos financieros de la institución, y administrar los bienes y recursos no financieros, y proveer de aquellos que cada unidad requiera para el logro de los objetivos.
- Jefe/a del Departamento de Clientes y Entorno: tiene como labores generales y principales las referidas a asegurar una adecuada y eficiente atención a los usuarios del Instituto, en todas las interacciones que tengan con éste, tales como consultas, solicitudes de beneficios y reclamos, entre otras, y a difundir y promover el conocimiento de los distintos aspectos que involucran la salud y seguridad laboral.
- Jefe/a del Departamento de Personas: responsable de disponer de las metodologías y reglas de operación para la organización del trabajo del Instituto, consistente con sus mandatos estratégicos y el mejor desarrollo de sus empleados.
- Jefe/a del Departamento de Tecnologías de la Información: responsable de disponer el soporte informático y las redes de

comunicación necesarias, para que los procesos y actividades de la institución se desarrollen y registren de manera eficiente y segura, y las personas se comuniquen e interactúen con otras, o con los programas, eficazmente.

- Jefe/a de la Unidad de Auditoría: responsable de apoyar la gestión de la Dirección Nacional en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y responsabilidades, manteniendo sistemas de alerta y ponderación de riesgos operativos y financieros.
- Jefe/a del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica: le corresponde coordinar la gestión operativa y administrativa de las Divisiones, Departamentos y unidades entre sí, según instrucciones del/la Directora/a Nacional, ejerciendo los controles que ésta indique; estudiar y proponer la racionalización de los sistemas administrativos internos; analizar técnica y económicamente los estudios de las materias que se le sometan; evaluar constantemente el avance de los proyectos en ejecución; investigar y tabular la información; centralizar, llevar y validar las estadísticas del Instituto; diseñar y liderar metodologías de investigación para medir resultados de programas; y controlar la ejecución de metas de las Divisiones, Departamentos, unidades y Direcciones Regionales.
- Gabinete: colabora de manera inmediata con el/la Directora/a Nacional, asistiéndolo en todos los aspectos de su quehacer, especialmente en el desarrollo y coordinación de las unidades, y las relaciones de coordinación y comunicación con las Jefaturas, y con las autoridades y organismos externos, debiendo asistir a las actividades que instruya dicho/a Director/a Nacional, y dirigir las comunicaciones corporativas.
- Jefe/a del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales: responsable de la estrategia de gestión de riesgos laborales y de prevención en las empresas afiliadas, como principal instrumento de impacto en la reducción de los niveles de accidentabilidad y morbilidad laboral en las empresas y trabajadores independientes afiliados.
- Directores Regionales: Son responsables en la respectiva Región de la operación y entrega de los servicios dispuestos por la ley para empleadores, trabajadores y beneficiarios, y de la participación ciudadana, con sujeción a los lineamientos institucionales.

**CLIENTES
EXTERNOS**

El cliente externo central del Instituto de Seguridad Laboral y de este alto directivo, es el usuario, esto es el trabajador cubierto o protegido por el seguro y el empleador que entera las cotizaciones para la ley en el Instituto. En su calidad de único administrador estatal del seguro, el Instituto de Seguridad Laboral entrega protección a los trabajadores del país, esto es a trabajadores independientes y a trabajadores de empresas pequeñas.

Además Instituciones que gestionan políticas públicas en el ámbito de la seguridad social y aquellas a las cuales la institución presta servicios, siendo de especial relevancia, según se ha señalado, el Instituto de Previsión Social, la Dirección del Trabajo, las Subsecretarías de Salud Pública y de Redes, las Secretarías Regionales Ministeriales, los Servicios de Salud, la Contraloría General de la República, las Superintendencias, el Ministerio del Trabajo, las Subsecretaría de Previsión Social y la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), sin perjuicio de los organismos estatales a quienes reporta.

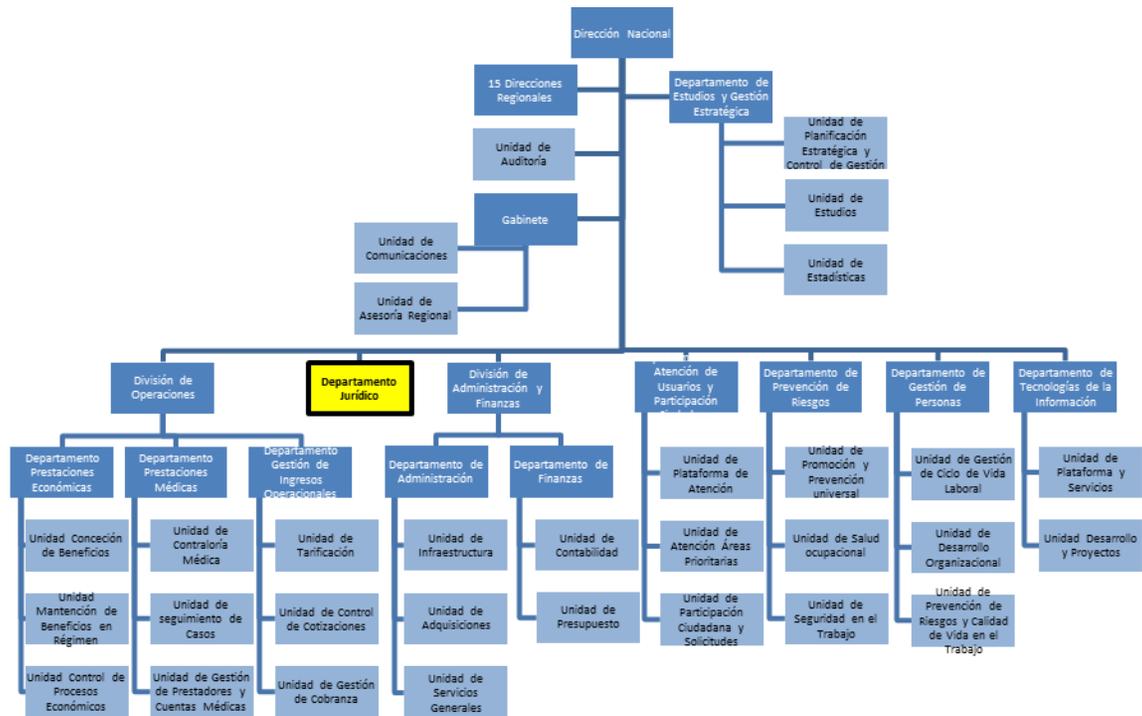
DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen del cargo*	7
Dotación Total del Instituto	470
Personal a honorarios de	37
Presupuesto que administra el cargo	No maneja presupuesto
Presupuesto Servicio*	\$77.122.319.000

Fuente: Ley de Presupuesto 2015 Dipres.

* Fuente: Instituto de Seguridad Laboral

ORGANIGRAMA



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 **\$3.744.000.-** 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.	\$2.679.113.-	\$1.205.601.-	\$3.884.714.-	\$ 3.203.927.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.800.808.-	\$2.160.363.-	\$6.961.171.-	\$ 5.424.224.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.944.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.666.265.-	\$1.199.819.-	\$3.866.084.-	\$3.189.581.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.233.268.-	\$1.904.971.-	\$6.138.239.-	\$4.854.220.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.744.000.-

***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.

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

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.