

**DIRECTOR/A DEPARTAMENTO FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DGAC
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL CARGO**

A el/la Directora/a Función Departamento Finanzas le corresponde administrar los recursos financieros de la institución, en conformidad a las normas e instrucciones que la rigen, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales, al logro de la excelencia en la prestación de servicios y atención a sus usuarios y en la transformación de un servicio líder en el sistema aeronáutico mundial.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

Fuente: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882; y Artículo 2°, Número 1), letra c), del Decreto Supremo N° 162, de 16 de septiembre de 2005, del Ministerio de Defensa Nacional.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 28-03-2017
Representante ante el Consejo de Alta Dirección Pública: Sr. Francisco Oyarzún

*"Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato".

*Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, modificado por la ley N° 20.955

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional:

Normar, certificar y fiscalizar las actividades aéreas civiles que se realizan en el espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero.

Otorgar servicios de navegación aérea, aeroportuarios y meteorológicos, con el propósito de permitir una actividad segura, eficaz y sustentable, para los usuarios del sistema aeronáutico, bajo estándares de excelencia en la operación, con responsabilidad, integridad, profesionalismo y probidad.

Objetivos Estratégicos Institucionales:

1. Mantener altos estándares de seguridad operacional en actividades aéreas que se realicen en el territorio y espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero.

Este objetivo tiene como finalidad disminuir la ocurrencia de incidentes y accidentes de aviación en las operaciones aéreas, que se realicen en el territorio y espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero.

2. Mantener altos estándares de seguridad de aviación en el país.

Este objetivo tiene como finalidad salvaguardar la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, teniendo presente la seguridad, la regulación y la eficiencia de los vuelos, tanto nacionales como internacionales.

3. Mantener altos estándares de calidad en los servicios que son de su responsabilidad.

Este objetivo, tiene la finalidad de satisfacer los requerimientos de los usuarios del sistema aeronáutico nacional, con servicios de un nivel de excelencia y calidad.

4. Desarrollar integralmente a las personas de la DGAC.

Este objetivo tiene como finalidad fortalecer el crecimiento personal y profesional de las personas, a través de la evaluación de sus necesidades en materia de habilidades y capacidades, con el propósito de que éste utilice su máximo potencial, contribuyendo al cumplimiento de la misión y al desarrollo de la organización.

Productos Estratégicos:

1. Servicios Aeroportuarios: Son los servicios que se entregan en un aeropuerto o aeródromo, el personal del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios en Aeronaves (SSEI) y Servicios de Seguridad Aeroportuaria (AVSEC).

2. Servicios de Navegación Aérea: Son un conjunto de prestaciones que permiten a las aeronaves operar, en el espacio aéreo controlado por Chile, y en el área de maniobras de aeropuertos y aeródromos, en forma coordinada y segura. Los servicios que prestan son de tránsito aéreo, de telecomunicaciones aeronáuticas, de ayuda a la navegación aérea y de información aeronáutica.

- 3. Servicios de Seguridad Operacional:** Son otorgados normando, certificando y fiscalizando a empresas que realizan operaciones aéreas comerciales, a la aviación general, los centros de mantenimiento y la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones psicofísicas, conocimientos teóricos y pericias del personal aeronáutico, los organismos nacionales de diseño y fabricación de productos y partes aeronáuticos. Los servicios asociados son certificaciones, fiscalizaciones, licencias, habilitaciones, prevención de accidentes, investigación de incidentes/accidentes de aviación y de tránsito aéreo e infracciones aeronáuticas.
- 4. Servicios de Meteorología:** La finalidad del servicio meteorológico prescrito en el Anexo 3 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, consiste en contribuir a la seguridad, eficiencia y regularidad de la navegación aérea. Para ello se proporciona a los explotadores, miembros de las tripulaciones de vuelos, dependencias de los servicios de tránsito aéreo y de los servicios de búsqueda y salvamento, administraciones aeroportuarias y demás interesados, la información meteorológica necesaria.
- 5. Normativa Aeronáutica y Meteorológica:** Este producto comprende el conjunto de reglamentos, normas, procedimientos y otros documentos que enmarcan el accionar técnico de la DGAC.

Clientes:

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en su labor como servicio público se relaciona e interactúa con una gran cantidad de usuarios, que son los clientes y beneficiarios de los productos. De acuerdo a sus características comunes, éstos se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- Pilotos
- Empresas Aéreas Nacionales y Extranjeras
- Clubes Aéreos
- Pasajeros
- Tripulantes de cabina
- Centros de Instrucción Aeronáutica
- Centros de Mantenimiento Aeronáutico
- Organismos Estatales
- Organismos Internacionales
- Fuerzas Armadas, de Orden y de Seguridad Pública
- Universidades e Institutos Profesionales
- Concesiones Aeroportuarias
- Empresas Privadas
- Público en general

**2.2
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

La Dirección General de Aeronáutica Civil no tiene asignados Desafíos Gubernamentales.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

La Dirección General de Aeronáutica Civil es un servicio público dependiente del Ministerio de Defensa a través del Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea de Chile, orientado a normar y fiscalizar la actividad aérea que se desarrolla dentro del espacio aéreo controlado por Chile y aquellas que ejecutan en extranjero empresas aéreas nacionales; desarrollar la infraestructura aeronáutica; prestar servicios de navegación aérea, meteorología, aeroportuarios y de seguridad operacional; así como preservar y difundir el patrimonio aeronáutico nacional.

Proporciona asesoría técnica y actúa de organismo consultivo y asesor del gobierno en materia de aeronáutica civil.

Esta organización fiscaliza la totalidad de los aeródromos existentes en el país, aun cuando éstos sean de dominio privado. Tiene la responsabilidad de investigar incidentes y accidentes de aviación. Debe otorgar certificados de aeronavegabilidad, llevar el Registro Nacional de Aeronaves y otorgar licencias al personal que se desempeña en el ámbito aeronáutico, entre otras funciones.

El Servicio se inserta en un ambiente aeronáutico de alto crecimiento, sujeto a normas, regulaciones y requerimientos nacionales e internacionales, que exige brindar un servicio seguro y de calidad tanto a la aviación civil como comercial.

Los usuarios del sistema aeronáutico lo constituyen empresas aéreas comerciales, pilotos privados y organismos vinculados a la actividad aérea.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Producto del sostenido crecimiento de la industria aeronáutica, en los últimos años, la Dirección General de Aeronáutica Civil, ha focalizado todos sus esfuerzos en desarrollar un servicio eficiente y eficaz, orientado a satisfacer las demandas, cada vez más exigentes, de los usuarios del Sistema Aeronáutico Nacional (SAN), asegurando en forma paralela un ambiente de seguridad operacional óptimo. Es por ello, que se ha fijado los siguientes desafíos, los cuales se encuentran relacionados con los objetivos estratégicos:

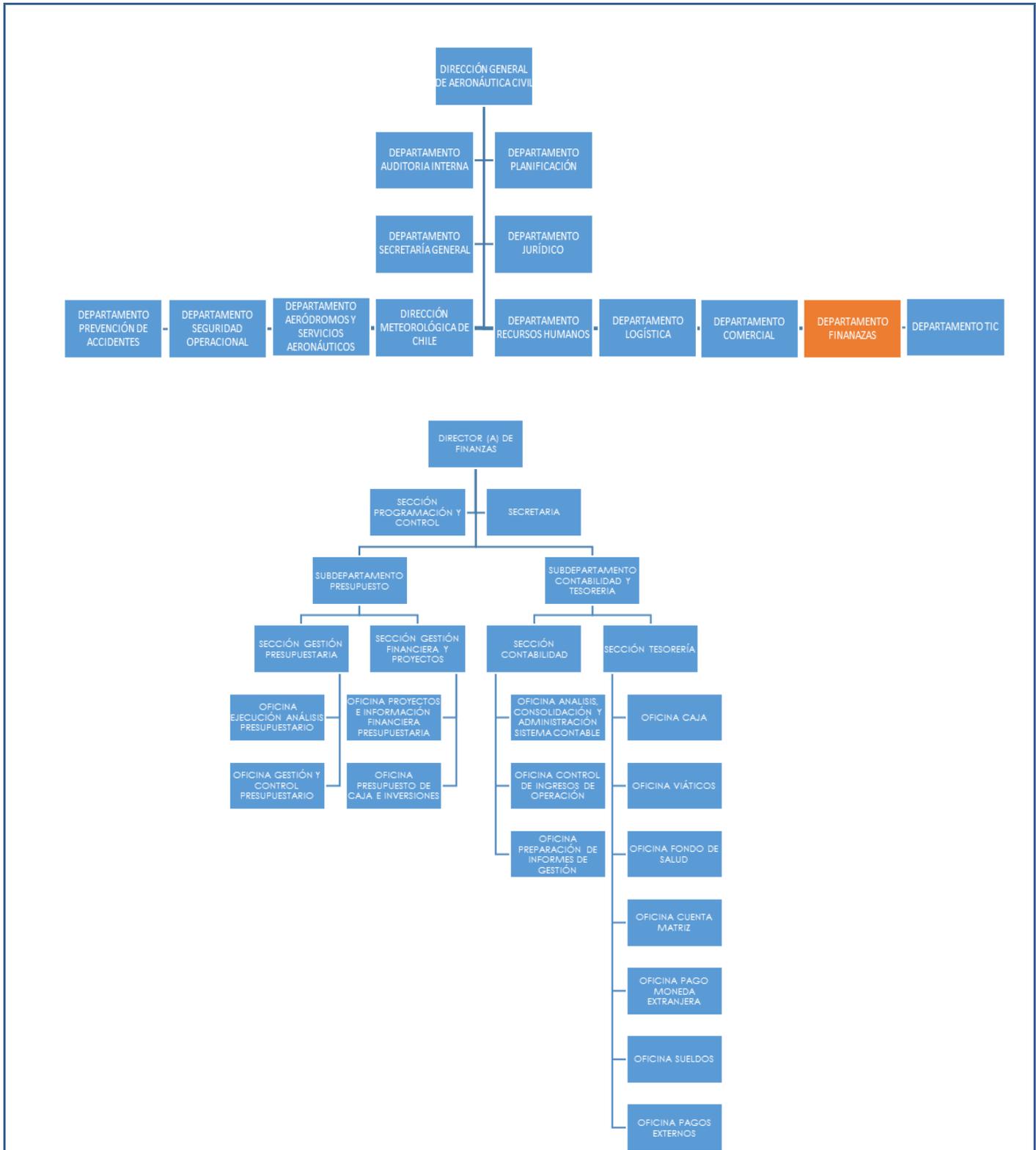
1. Mantener actualizada la normativa nacional derivadas de las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
2. Contar con personal en la cantidad definida y calidad necesaria asociada a las competencias requeridas.
3. Generar capacidad de respuesta en una industria competitiva y usuarios más exigentes.
4. Detectar e implementar nuevas tecnologías en forma oportuna.
5. Sensibilizar a grupos de influencia, sobre la importancia de la DGAC, en el quehacer nacional, con el propósito de mejorar la gestión institucional.
6. Capacidad de detectar, sistematizar y generar información para la toma de decisiones a nivel corporativo.
7. Reorientar y potenciar la capacitación y el desarrollo de las personas.

8. Implementar acciones que contribuyan a la satisfacción laboral de las personas.

El/La Director/a del Departamento debe interactuar en el ámbito interno, con la totalidad de los Departamentos del Servicio y Unidades Aeroportuarias, fundamentalmente en materias de formulación y ejecución presupuestaria, siendo los más críticos:

- **Departamento de Planificación:** para la planificación y control de los gastos de la institución, como asimismo, para la proyección de los ingresos y el plan de inversión institucional.
- **Departamento de Recursos Humanos:** formulación y control del gasto en personal.
- **Departamento Comercial:** planificación y estimación de los ingresos propios, convenios de pago, cobranzas, procesos de facturación y estimación de costos.
- **Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos:** ejecución y control del presupuesto de las unidades operativas.
- **Departamento de Seguridad Operacional:** ejecución y control del presupuesto asignado y financiamiento de las operaciones requeridas por las líneas aéreas (certificaciones de ruta, de simuladores, etc).
- **Dirección Meteorológica de Chile:** Ejecución y control del presupuesto de las unidades operativas y reconocimiento de nuevos ingresos generados por venta de servicio.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	4.006
Dotación de Planta	1.171
Dotación a Contrata	2.808
Personal a Honorarios	27

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$122.548.498.000.- (Considera la sumatoria de los Subtítulos 21, 22, 23 y 24)
Presupuesto de Inversión	\$16.704.119.000.- (Considera la sumatoria de los Subtítulos 29 y 31)

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

Este Servicio tiene presencia nacional a través de 35 aeródromos administrados por la Institución (7 aeropuertos y 28 aeródromos), 9 oficinas de control de aproximación (APP) y 3 centros de control de área (ACC). Además cuenta con oficinas en la Región Metropolitana, que son el Edificio Aeronáutico Central, Complejo San Pablo, la Escuela Técnica Aeronáutica, Dirección Meteorológica de Chile y Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

La Dirección General de Aeronáutica Civil tiene bajo su dependencia a la Dirección Meteorológica de Chile, la Escuela Técnica Aeronáutica y el Departamento de Bienestar Social.

2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos de II nivel jerárquico adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública de la Dirección General Aeronáutica Civil, son los siguientes:

1. Director/a – Fiscal del Departamento Jurídico
2. Director/a del Departamento Secretaría General
3. Director/a del Departamento de Recursos Humanos
4. Director/a del Departamento de Prevención de Accidentes
5. Director/a del Departamento Finanzas
6. Director/a del Departamento Comercial
7. Director/a del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8. Director/a del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos
9. Director/a de la Dirección Meteorológica de Chile
10. Director/a del Departamento Logística

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL
CARGO**

- Al asumir el cargo de Director/a Departamento de Finanzas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:
1. Asesorar al Director General en todas aquellas materias que se relacionen con la gestión financiera, contable y presupuestaria institucional.
 2. Consolidar y presentar el anteproyecto presupuestario conforme a la planificación institucional y a la normativa gubernamental.
 3. Ejercer el control de los recursos económicos y financieros a nivel institucional.
 4. Generar y entregar información financiera para apoyar la toma de decisiones en los distintos niveles institucionales.
 5. Evaluar e implementar los proyectos y sistemas del área financiera contable.
 6. Mantener actualizada y difundir la normativa y procedimientos bajo sus áreas de responsabilidad.
 7. Implementar dentro de su competencia, acciones que contribuyan a la satisfacción laboral de los funcionarios de su Departamento.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Desarrollar una gestión orientada a la innovación y al mejoramiento continuo, que permita una mejor gestión del área y un control más efectivo de los procesos contables, financieros y presupuestarios de la Institución.	1.1 Efectuar un diagnóstico con el propósito de identificar los procesos prioritarios en el área contable, financiera y presupuestaria que requieren ser mejorados. 1.2 Diseñar, implementar y evaluar un plan de mejora en los procesos contables, financieros y presupuestarios.
2. Fortalecer el proceso contable, financiero y presupuestario para potenciar el control y resguardo de la información, promoviendo una gestión eficiente y transparente.	2.1 Revisar el proceso contable y efectuar un diagnóstico, con el propósito de identificar los procesos prioritarios del área contable, financiera y presupuestaria que requieren ser mejorados. 2.2 Diseñar, implementar y evaluar un plan de mejora, de acuerdo a la programación definida. 2.3 Perfeccionar la integración de los sistemas de información financiera con los otros sistemas en explotación.
3. Fortalecer el Departamento de Finanzas, los equipos de trabajo de la Región Metropolitana y los equipos de regiones, en el ámbito que le corresponde, para asumir en plenitud la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	3.1 Ejecutar el plan de mitigación para levantar y corregir las brechas del proceso de implementación de las normas de los equipos internos de finanzas a nivel nacional, en coordinación con los distintos departamentos de la institución.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

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 aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en materias financieras, contables y/o presupuestarias. Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Se valorará poseer al menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura, en instituciones de envergadura y complejidad similar.</p>	20%
<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, movilizando a las personas y los recursos disponibles. 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. 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>	20%
<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 y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	10%
<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 AMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen del cargo	53 funcionarios
Presupuesto que administra	\$212.941.807 (Considera Subtítulos: 21-22)

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El/La Director/a Departamento Finanzas tiene un equipo de trabajo compuesto por:

- **Jefe/a Subdepartamento Presupuesto**, encargado de elaborar y ejecutar el proceso de formulación presupuestaria anual, a través de la consolidación y proposición del marco inicial y la asignación definitiva del presupuesto institucional, para resolución del nivel superior. Controlar la ejecución presupuestaria conforme a la planificación y la normativa gubernamental.
- **Jefe/a Subdepartamento Contabilidad y Tesorería**, encargado de gestionar los procesos de contabilidad y administración de fondos de la Dirección, controlando que los ingresos, gastos e inversiones se efectúen conforme a lo establecido en la normativa.

Estos Subdepartamentos están conformados por profesionales, técnicos y administrativos con formación y/o experiencia en áreas de presupuesto, administración, economía, contabilidad y finanzas.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos: El cargo exige relacionarse, en el ámbito interno, con la totalidad de los Departamentos del Servicio y Unidades Aeroportuarias.

El/La Director/a Departamento Finanzas deberá establecer relaciones con los siguientes clientes externos:

- **Usuarios del Sistema Aeronáutico:** lo constituyen empresas aéreas comerciales, pilotos privados y organismos vinculados a la actividad aérea, teniendo la responsabilidad y obligación de prestar un servicio eficaz que satisfaga sus necesidades y requerimientos enmarcado en un ambiente grato y de colaboración.
- **Empresas Aerocomerciales:** la relación principal está dirigida a coordinar los pagos por servicios y participa en el proceso de morosidad en la medida que existan documentos financieros de por medio.

Asimismo se relaciona con las siguientes instituciones públicas o privadas:
- **Ministerio Defensa Nacional:** se le informa sobre el balance y el estado de resultados para elaborar los estado financieros consolidados de la Fuerza Aérea de Chile.
- **Subsecretaría de Aviación:** vía formal de comunicación con el Ministerio de Hacienda.
- **Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda:** la relación se establece en el marco de la formulación del presupuesto, el manejo financiero contable y las autorizaciones de las modificaciones presupuestarias. Confección de Decretos relacionados.

- **Contraloría General de la República:** la relación se desarrolla en función a la normativa del sistema de contabilidad gubernamental, remitiendo informes contables y presupuestarios mensuales.
- **Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG)** a través de reportes de actividades y Auditorías Gubernamentales.
- **Ministerio de Obras Públicas:** se suscriben ante las iniciativas de inversión y el desarrollo de las licitaciones y adjudicaciones de las concesiones de obras públicas que forman parte del sistema aeronáutico del país.
- **Tesorería General de la República:** pago de impuestos.
- **Banco Central:** en materia de proyectos de inversión.
- **Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):** La Dirección General de Aeronáutica Civil deberá remitir los balances anuales según formatos establecido por esta entidad internacional para fines estadísticos. Esta organización es una agencia de la Organización de las Naciones Unidas que desarrolla los principios y técnica de la aviación aérea internacional, fomenta la formulación de planes y el desarrollo del transporte aéreo internacional, promoviendo los reglamentos y normas únicos en la aeronáutica mundial.
- **Bancos:** para la recaudación, venta de divisas, inversiones en el mercado de capitales, depósitos para pago de remuneraciones, apertura de acreditivos para financiar compra de bienes y servicios en el exterior, cuentas corrientes, depósitos a plazo, entre otros.
- **Asociaciones de Funcionarios:**
 - Asociación Nacional de Funcionarios de la DGAC (ANFDGAC)
 - Asociación Nacional de Funcionarios Especialista Seguridad Aeroportuaria de la DGAC (ANESA-DGAC)
 - Asociación de Trabajadores Operativos y Fiscalizadores de la DGAC (ATOF-DGAC)

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 2° de la Escala de Remuneraciones del DFL N°1 (G) de 1997, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **23%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.378.000.-** 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 23%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.108.334.-	\$714.917.-	\$3.823.251.-	\$3.180.401.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.755.583.-	\$1.093.784.-	\$5.849.367.-	\$4.740.512.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.700.000
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.049.634.-	\$701.416.-	\$3.751.050.-	\$3.124.807.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.852.140.-	\$885.992.-	\$4.738.132.-	\$3.884.860.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.378.000.-

***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 hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de tener un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212). Asimismo, incluye una bonificación compensatoria por las deducciones de cotizaciones para pensiones y salud por el pago de la asignación de modernización.

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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

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

El convenio de desempeño refleja:

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

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

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

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

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

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

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

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

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundamentalmente, 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.