

**JEFE/A DIVISIÓN, FUNCIÓN: PERSONAS  
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL CARGO**

Al Jefe/a de División, Función: Personas, le corresponde contribuir al logro de la misión institucional y de la Política de Desarrollo de las Personas de INDAP, constituyéndose en un soporte estratégico para la Institución, dotándolo de un equipo humano idóneo y competente, en un estilo de conducción coherente con los valores institucionales y con la calidad de vida.

**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 legal: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-05-2018

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Francisco González

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: Inciso final, del artículo cuadragésimo, de la ley N° 19.882.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario creado el 27 de noviembre de 1962, es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar campesina.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de área.

#### **Misión Institucional**

Contribuir al desarrollo económico sostenible y a la valorización de la Agricultura Familiar Campesina y sus organizaciones, mediante una acción de fomento tendiente a fortalecer el capital humano, social, productivo, natural y cultural, de hombres, mujeres y pueblos originarios en los territorios.

#### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Apoyar el acceso de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, a un sistema de extensión y apoyo a la innovación, de alta calidad y con capacidad para integrar la diversidad de actividades y emprendimientos agrícolas y rurales, considerando las oportunidades y restricciones que señalan los mercados, los territorios y el medio ambiente.
2. Facilitar el acceso de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, a programas de financiamiento (créditos e incentivos), adecuados a las necesidades de capital de trabajo e inversiones requeridos para potenciar la diversidad de emprendimientos económicos, individuales y asociativos.
3. Ampliar y mejorar las condiciones de acceso de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, a los mercados locales regionales, nacionales e internacionales, promoviendo productos tradicionales y diferenciados de alta calidad y buscando un acercamiento entre el productor y el consumidor final.
4. Fortalecer el desarrollo organizacional de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesino(as) y/o sus organizaciones, como un elemento contribuyente al desarrollo de su actividad productiva e integración a los mercados, así como al fortalecimiento de su participación y posicionamiento como un actor social relevante.
5. Apoyar el desarrollo y fortalecimiento del capital social de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones impulsando la cooperación entre productores, así como la constitución de redes y alianzas entre éstos y los actores públicos y privados para canalizar nuevos recursos y competencias hacia el mundo rural.

### **Productos Estratégicos Institucionales**

1. Asistencia Técnica y Capacitación
2. Inversiones
3. Riego
4. Sustentabilidad y Cambio Climático
5. Servicios Financieros

### **Clientes**

1. Pequeños/as Productores/as Agrícolas y/o Campesinos/as
2. Organizaciones de Pequeños/as Productores/as y/o Campesinos/as

\*Fuente: Formulario A1 (Ficha de Identificación: Definiciones Estratégicas Año 2015-2018, publicado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda).

## **2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

El desempeño del cargo implicará apoyar un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario, cuyos principales énfasis apuntan a dar respuesta a los lineamientos gubernamentales del Ministerio de Agricultura para el período 2018-2022:

- Desarrollar y potenciar emprendimientos económicos agropecuarios y actividades conexas, individuales y/o asociativas, mediante la provisión de un sistema de extensión, innovación y de financiamiento (créditos e incentivos) adecuados a las necesidades de capital de trabajo e inversiones requeridos, con la capacidad de integrar e incluir la diversidad de iniciativas demandadas por los(as) pequeños(as) productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones.
- Ampliar y mejorar las condiciones de acceso a los mercados de los pequeños(as) productores(as) agropecuarios y campesinos(as), y de sus organizaciones, mediante la promoción de productos tradicionales y/o diferenciados, y el fomento de circuitos cortos de comercialización que acercan a los productores a los consumidores finales.
- Desarrollar y fortalecer el capital social de pequeños(as) productores(as) agropecuarios y campesinos(as), y de sus organizaciones de representación, para su participación activa y posicionamiento como un actor social relevante.

## **2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones. Está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de área.

Para llevar a cabo su misión, se relaciona permanentemente con el Seremi de Agricultura, Gobierno Regional, Gobernaciones, Municipios, servicios públicos de la red de fomento regional y universidades.

## 2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario tiene como objetivo principal fomentar y potenciar el desarrollo de los/as pequeños/as productores/as agrícolas y campesinos/as, y su misión es apoyar el desarrollo sostenible de la agricultura familiar campesina y los territorios rurales; mediante acciones de fomento productivo, orientados a la generación y fortalecimiento del capital humano, social, financiero y productivo, que contribuyan a elevar sus niveles de competitividad y a superar las brechas de desigualdad en el mundo rural.

El fomento productivo que desarrolla, es la asignación de recursos para transformar la agricultura familiar en unidades productivas autosustentables.

El Instituto de Desarrollo Agropecuario busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados, nacionales e internacionales.

Durante el período 2018-2022, el desempeño del cargo implicará apoyar un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario cuyos principales énfasis apuntan a:

- Modernizar las políticas institucionales abordando los programas de extensión y capacitación, los programas de financiamiento.
- Mejorar el acceso a los mercados locales.
- Fortalecer el desarrollo organizacional.
- Y, apoyar y fortalecer el capital social, impulsando la constitución de redes y alianzas.

Para dar cumplimiento al objetivo de "Modernizar las políticas del INDAP para el desarrollo de la AFC" se considerarán los énfasis de la estrategia de fomento y los énfasis de la intervención.

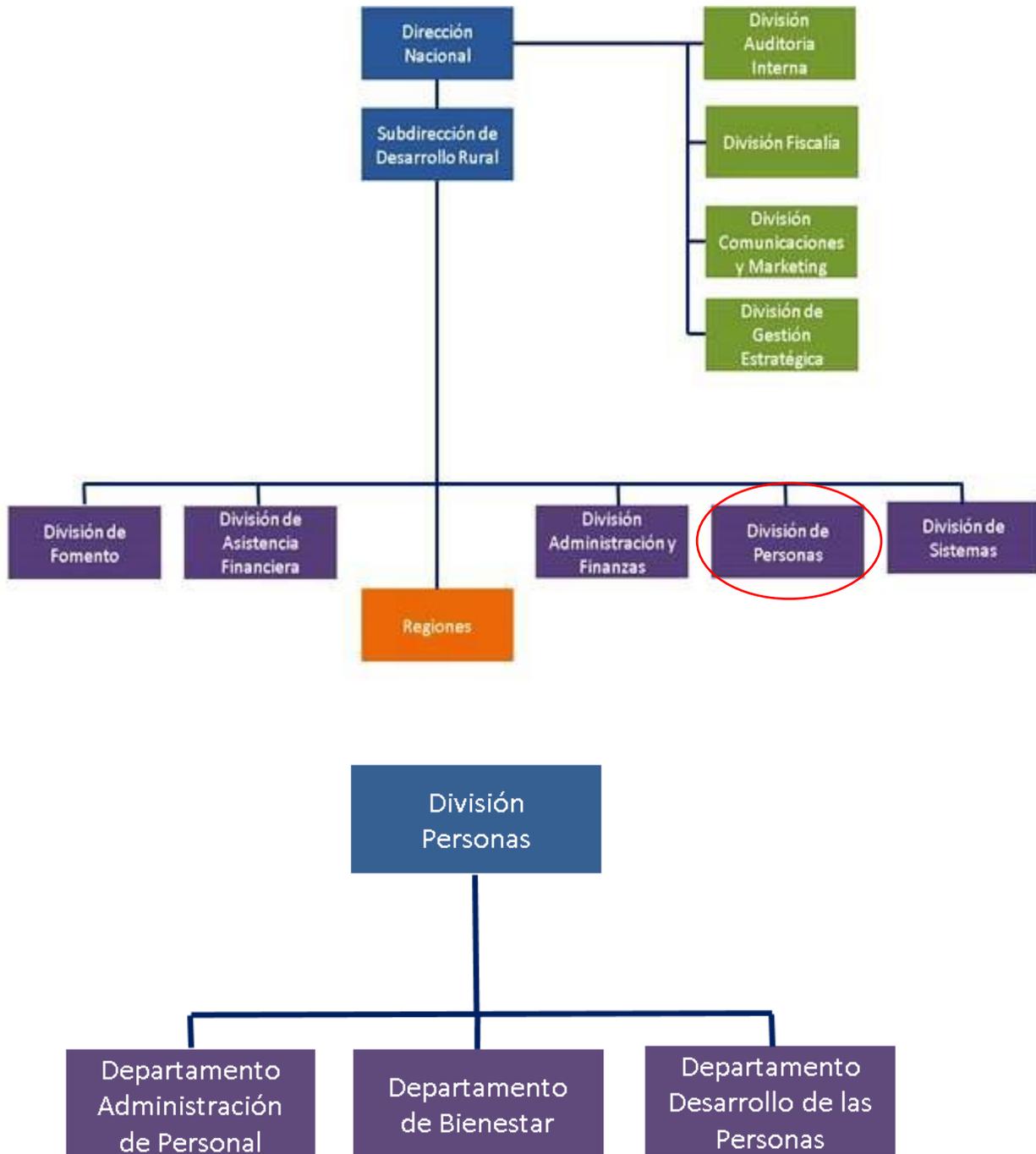
Los énfasis de la Estrategia de fomento corresponden a:

- Territorio, una unidad para la planeación y gestión del accionar institucional;
- Potenciar un desarrollo socialmente incluyente de mujeres y jóvenes;
- Pueblos Originarios;
- Cuidado del medio ambiente productividad y sustentabilidad en la estrategia de fomento.

Los énfasis de la intervención corresponden a:

- Desarrollo del Riego y manejo de recursos hídricos;
- Mercado Interno;
- Ampliación de la asociatividad.

## 2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>1.548</b>
<b>Dotación de Planta</b>	<b>118</b>
<b>Dotación a Contrata</b>	<b>1.430</b>
<b>Personal a Honorarios</b>	<b>49</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	<b>47.259.994</b>
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>1.742.393</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de área.

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

Los siguientes cargos del Instituto, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Desarrollo Rural
- Jefe/a División Fiscalía
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Personas
- Jefe/a División Asistencia Financiera
- Jefe/a División Fomento
- Jefe/a División Gestión Estratégica
- 15 Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a División, Función: Personas, le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

1. Dirigir, organizar y controlar el cumplimiento de los objetivos de la División y de los Departamentos a su cargo, en concordancia con el plan estratégico institucional 2018-2022.
2. Liderar proyectos de modernización institucional en materias de gestión y desarrollo de personas, potenciando para ello, buenas prácticas de gestión institucional, innovación, cooperación e integración del conocimiento.
3. Implementar prácticas que aseguren la correcta aplicación de los proyectos institucionales asociados a la gestión de personas.
4. Dirigir los procesos de cambio planificado y aprendizaje organizacional asociados a la gestión y desarrollo de personas, en concordancia con los lineamientos estratégicos que emanen de la institución y de los organismos rectores en materia de gestión de personas para el sector público.
5. Asesorar a las jefaturas y direcciones regionales respecto de la gestión y desarrollo de personas.
6. Generar la información y otorgar la asesoría técnica que facilite la toma de decisiones en materias propias de la División y al resto de la organización.

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

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
<p><b>1.</b> Diseñar e implementar planes, políticas y acciones orientadas a mejorar la gestión de las personas, su calidad de vida laboral y el clima organizacional.</p>	<p><b>1.1</b> Desarrollar e implementar la actualización de la Política de Gestión de Personas, acorde a los lineamientos ministeriales y del Estado y en concordancia con los énfasis institucionales.</p> <p><b>1.2</b> Diseñar e implementar un programa de mejora del clima y la calidad de vida laboral de los funcionarios/as.</p> <p><b>1.3</b> Optimizar los procesos de atención y beneficios entregados por el Servicio de Bienestar, que permita proporcionar un servicio de atención integral tanto a los afiliados, como al resto de los funcionarios/as, mediante el apoyo directo, la generación y mejoramiento continuo de beneficios y la gestión eficiente de sus recursos.</p>
<p><b>2.</b> Diseñar y ejecutar un plan de modernización en la gestión de personas, que promueva la calidad en la atención a los funcionarios/as.</p>	<p><b>2.1</b> Diseñar y ejecutar un proceso de optimización de los procesos administrativos, relacionados con el ciclo de vida laboral, dando cumplimiento al marco normativo y a las políticas de INDAP en materia de gestión de personas.</p> <p><b>2.2</b> Implementar un sistema informático, que abarque todos los procesos relacionados con la atención a los funcionarios/as en el ámbito de gestión de Personas.</p>
<p><b>3.</b> Diseñar e implementar un modelo de gestión por competencias coherente con la institución y que abarque el desarrollo de los funcionarios/as.</p>	<p><b>3.1</b> Diseñar e implementar una metodología de apoyo al ciclo laboral, basado en un modelo de gestión por competencias.</p> <p><b>3.2</b> Elaborar los perfiles de cargo por competencias.</p> <p><b>3.3</b> Incorporar el modelo de gestión por competencias en los subsistemas de gestión de personas.</p>

## 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 PÚBLICO<sup>1</sup>**

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.

<sup>1</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

## 4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      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>	<b>10%</b>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Deseable poseer experiencia en el ámbito de Gestión de Personas, en un nivel apropiado para el ejercicio de la función.</p> <p>Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      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.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización y velando por el uso adecuado de los recursos institucionales.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      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>	<b>10%</b>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      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>	<b>10%</b>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      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>	<b>20%</b>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      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>	<b>10%</b>
<p><b>TOTAL</b></p>	<b>100%</b>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	<b>3</b>
<b>Presupuesto que administra</b>	<b>28.917.000</b>

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

La División de Personas está compuesta por 3 Departamentos:

- **Departamento Administración de Personal:** responsable de planificar, ejecutar y controlar los procesos administrativos asociados al ciclo de vida funcionario, dando cumplimiento al marco normativo y a las políticas de INDAP. Compuesto por 11 personas, entre las que se cuentan profesionales, técnicos y administrativos de apoyo, además de la jefatura de departamento.
- **Departamento de Desarrollo de las Personas:** encargado de apoyar los procesos de cambio planificado y aprendizaje organizacional asociados a la gestión de personas, además de apoyar el ciclo de vida funcionaria, desde el ingreso al egreso, abarcando la mantención y desarrollo de los funcionarios/as. Compuesto por 6 profesionales de apoyo, además de la jefatura de departamento.
- **Departamento de Bienestar:** responsable del mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios/as, velando por proporcionar un servicio de atención integral tanto a los afiliados al Servicio de Bienestar, como al resto de los/las funcionarios/as, mediante el apoyo directo, la generación y mejoramiento continuo de beneficios y la gestión eficiente de sus recursos. Compuesto por 12 funcionarios/as profesionales, técnicos y administrativos de apoyo, además de la jefatura de departamento.

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

Los principales clientes internos son:

- Director/a Nacional: para asesorar estratégicamente en materia de personas.
- Subdirector/a de Desarrollo Rural: para proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
- Directores/as Regionales: apoyando procesos de planificación y gestión de recursos humanos; proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
- Jefes/as de División y de departamentos: apoyando procesos de planificación y gestión de recursos humanos; proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
- Funcionarios/as: a objeto de transmitir información relevante y pertinente en materia de personas, recepcionar consultas, inquietudes.
- Jefes/as de Personas Regional: para entregar directrices emanadas

desde la División Personas, retroalimentar y apoyar la gestión de personas regional.

- Asociaciones de funcionarios/as de INDAP: a objeto de promover instancias de comunicación que faciliten el establecimiento de acuerdos en beneficio de los funcionarios/as y del desarrollo institucional.

Los principales clientes externos son:

- Ministerio de Agricultura: para recibir los principales lineamientos en materia de personas.
- Contraloría General de la República: a objeto de proveer información requerida sobre la gestión de personas institucional y recibir normativas al respecto.
- Dirección de Presupuestos de Chile: a objeto de proveer información requerida sobre la gestión de los subtítulos a cargo.
- Dirección Nacional de Servicio Civil: para proveer información requerida sobre la gestión de personas institucional y colaborar con los procesos de concursabilidad de Alta Dirección Pública.
- Secretaría General de la Presidencia: a objeto de proveer información sobre circular N° 16 en materia de personas.
- Instituto Nacional de Estadística: a objeto de proveer información sobre encuesta mensual de mano de obra, de los funcionarios/as del Servicio.
- Servicio de Impuestos Internos: a objeto de entregar Declaraciones Juradas de Renta de los funcionarios/as del Servicio.

## 5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 5° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un 60%. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.906.000.-** 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 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.529.389.-	\$1.517.633.-	\$4.047.022.-	\$3.343.138.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.469.962.-	\$2.681.977.-	\$7.151.939.-	\$5.639.493.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$4.109.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.516.796.-	\$1.510.078.-	\$4.026.874.-	\$3.327.624.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.950.030.-	\$2.370.018.-	\$6.320.048.-	\$5.063.479.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.906.000.-</b>

\***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.

## 5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

### Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño:

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

### El convenio de desempeño refleja:

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

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

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
  - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
  - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.
  - El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
  - Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.
- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberán elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

#### Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

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

## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

### Nombramiento

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

### Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

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

### Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

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

### Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

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

### Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

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

### Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:
  - a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

#### Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

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

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

#### Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación

- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

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

- Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la

República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

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