

**JEFE/A DEPARTAMENTO DESARROLLO Y CONTROL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
DEL CARGO**

Al/la Jefe/a de Departamento Desarrollo y Control le corresponderá dirigir y controlar los estudios, proyectos y evaluación de la Subdirección de Servicios al Cliente, proponiendo y desarrollando innovaciones que mejoren el modelo de atención y pago, con foco en maximizar la satisfacción del usuario, gestionando y controlando también los sistemas de información del modelo de atención y pago, generando análisis y reportes estadísticos, posibilitando la entrega a los canales de atención los diseños y soportes para la correcta provisión de trámites y servicios a través de la red de Atención ChileAtiende - IPS.

**1.2 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 mínima de 5 años; o estar en posesión de un 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 6 años.

Fuente: Artículo 2º del DFL Nº 4 de fecha 23 de enero de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Artículo 40º, inciso final, de la Ley Nº 19.882

**1.3 EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión de proyectos y modelamiento de procesos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en algunas de las siguientes materias:

- Dominio en TI.
- Planificación Estratégica.
- Implementación de sistemas de Gestión para la Atención de Clientes.

Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 26-11-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Isabel Rivas

*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 Nº 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1º, la ley Nº 20.955.

1.4 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	23*
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	\$ 1.070.800.000.-

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Asumir el cargo al/la Jefe/a Departamento Desarrollo y Control le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- 1.- Dirigir y controlar la ejecución de los estudios, evaluaciones, planes y programas que sean asignados, asegurando que su desarrollo sea conforme a los lineamientos de la Subdirección.
- 2.- Contribuir a modelar, diseñar e implementar los procesos de atención y pago a clientes, con foco en la innovación tecnológica, calidad y calidez en la atención ciudadana.
- 3.- Liderar la gestión del sistema de control de gestión que permite visualizar el desempeño de los principales procesos de la Subdirección.
- 4.- Liderar la incorporación, coordinación y mantención de los proyectos asociados a la implementación de la red de multiservicios, en conformidad con los lineamientos definidos por la Subdirección de Servicios al Cliente.
- 5.- Gestionar, coordinar, evaluar y controlar la correcta ejecución de los sistemas institucionales de calidad y gestión de riesgos, en el ámbito de la Subdirección de Servicios al Cliente, proponiendo las medidas correctivas o adecuaciones en el marco del mejoramiento continuo de la gestión, en los Canales de Atención de la red de Atención ChileAtiende – IPS.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Desarrollo y Control, está compuesto por:

- **Coordinador/a de Staff Nivel de Departamento:** encargado de apoyar y coordinar transversalmente al departamento en los procesos y propuestas de mejoras al modelo de atención y pago, para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- **Jefe/a Subdepartamento de Calidad y Desarrollo,** junto a su equipo de trabajo es responsable de proponer las mejoras al proceso de atención y pago, a partir de la realización de estudios, análisis, evaluaciones y proyectos, además del levantamiento de comportamiento, expectativas y satisfacción de los usuarios, favoreciendo la mejora continua del modelo de atención.
- **Jefe/a Subdepartamento Análisis de Gestión,** junto con su equipo, es responsable de definir, medir y analizar los indicadores y métricas del negocio de atención de clientes, constituyendo un sistema de información que permita tener mayor conocimiento de los canales y sus usuarios.

- **Jefe/a Subdepartamento Gestión de Instituciones en Convenio**, junto a su equipo, son los responsables de Implementar, mantener y analizar los productos incorporados en los canales de atención, además de coordinar la vinculación con las instituciones en convenio, en el marco de la operación de la red multiservicios, sin perjuicio de las atribuciones de los administradores de los convenios.
- **Jefe/a Subdepartamento Generación de Conocimientos**, junto a su equipo está encargado de proveer y mantener todos los contenidos necesarios para la información sobre los trámites y servicios del Estado para los/as ciudadanos/as, así como también de los documentos de uso interno para la atención de usuarios, en los distintos canales de atención.
- **Jefe/a Subdepartamento Formación Técnica**, junto a su equipo serán responsables de crear y aplicar mecanismos de formación técnica a los/as funcionarios/as que realizan atención de público, con el propósito de que internalicen los conocimientos y actitudes que les permiten atender según estándares de calidad establecidos, coordinados con las políticas de Personas y alineados a las definiciones de la Subdirección.
- **Secretaría Directivos**: quien asiste a la jefatura en labores administrativas que se requieran, con el fin de cumplir plazos y realizar una gestión eficiente.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

De manera interna los principales clientes del Departamento de Desarrollo y control son:

- Director/a Nacional.
- Subdirecciones.
- División de Canales de Atención de Clientes, en sus distintos Departamentos.
- División de Planificación y Desarrollo.
- Direcciones Regionales.

De manera externa, los clientes se encuentran definidos principalmente por:

- Ministerio Secretaria General de la Presidencia.
- Servicios en convenio.
- Dirección de Presupuesto.
- Ministerio del Trabajo.
- Superintendencia de Pensiones.
- Empresas proveedoras.

Como actores claves cabe destacar a la Asociación de funcionarios, cuya misión es representar en materia de derechos laborales a los funcionarios/as de la región.

**2.4
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Optimizar y dirigir una estrategia de seguimiento de Control y Evaluación de Gestión del modelo de atención y pagos, y el quehacer general de la Subdirección de Servicios al Clientes, que permita medir y reportar el desempeño de los compromisos institucionales, favoreciendo también la mejora continua.	1.1 Establecer e implementar un plan de mejora o incorporación de sistemas tecnológicos para el modelo de atención y pagos, y para el control de gestión de la subdirección. 1.2 Establecer e implementar un plan de simplificación y mejora del sistema de evaluación y estudios.
2. Optimizar el sistema para la administración y mantención de los trámites y servicios de la red de multiservicios, a fin que favorezca la calidad de servicio y minimice el impacto en los funcionarios.	2.1 Diseñar y proponer mejoras en el modelo de atención que agreguen valor al ciudadano/a. 2.2 Contribuir a la definición de flujos de coordinación con áreas internas e instituciones que son parte de la red.
3. Fortalecer el diseño e implementación del plan de formación y apoyo en contenidos para los/as funcionarios/as de la línea de atención, en lo referente al modelo de atención y provisión de trámites y servicios, de acuerdo al diagnóstico de necesidades requeridas.	3.1 Mejorar el soporte documental para los/as funcionarios/as que atienden público, orientado a facilitar el proceso de atención. 3.2 Disponibilizar información relevante, que fortalezca el conocimiento y habilidades de los/as funcionarios/as que atienden público, favoreciendo el funcionamiento del modelo de atención.

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C3. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizand recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	2.624
Dotación de Planta	200
Dotación a Contrata	2.424
Personal a Honorarios	51
Presupuesto Anual	\$132.956.039.000.-

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

- Misión Institucional

El Instituto de Previsión Social contribuye a la protección social del Estado, administrando el sistema de pensiones solidarias, regímenes previsionales de reparto, leyes reparatorias y otras leyes especiales, como así mismo, pagando prestaciones sociales ordenadas por ley y/o acordadas por convenios de colaboración con este Instituto. Promoviendo la excelencia en su gestión, atendiendo a la ciudadanía con cercanía y facilitando el acceso universal, a fin de garantizar el ejercicio de derechos y obligaciones previsionales y sociales, considerando para su logro a nuestras funcionarias y funcionarios como el principal capital que posee la Institución.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Atender a la ciudadanía con altos estándares de calidad, innovación y cercanía, a través de una red de atención multiservicios de prestaciones previsionales, sociales y otros trámites, bajo un modelo de atención multicanal, generando acciones de difusión del sistema de protección social del Estado.
2. Mejorar en oportunidad y calidad, los sistemas de concesión, pago, mantención, suspensión y extinción de las prestaciones a cargo de este Instituto.
3. Optimizar el proceso de recaudación, de manera de distribuir oportuna y correctamente las cotizaciones previsionales que el Instituto debe cobrar, así como, constituir las deudas de cotizaciones de seguridad social, para efectuar adecuadamente la cobranza y recuperación de obligaciones previsionales impagas.
4. Mejorar el servicio de pago de las prestaciones sociales ordenadas por ley o encomendadas a este Instituto por convenios de colaboración, garantizando la oportunidad y cobertura en la entrega a la ciudadanía.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. **Atención de Público en materias previsionales, sociales y otros trámites:** Actividades de interacción con la ciudadanía, por medio de los canales de atención presenciales y no presenciales, y la operación de una ventanilla única presencial y virtual de atención de público.
2. **Servicio de pago masivo de beneficios de seguridad social y demás prestaciones sociales ordenadas por ley:** Este servicio consiste fundamentalmente en el procedimiento de pago de los beneficios de seguridad social y demás beneficios sociales que el IPS debe pagar por

expresa disposición legal o en virtud de un convenio de colaboración, a partir de la información proporcionada y transmitida electrónicamente por el Instituto a través de medios computacionales o de comunicación de datos instruyendo el pago a las respectivas instituciones pagadoras. Con ello, la Institución pagadora procede en forma periódica y oportuna a efectuar los pagos bajo la modalidad que se determina en el contrato.

3. Concesión, pago y mantención de beneficios previsionales, beneficios complementarios y regímenes especiales: Concesión, pago, mantención, suspensión o extinción de pago de pensiones y demás beneficios del sistema solidario, sistema de reparto, leyes reparatorias y otras leyes especiales.

4. Recaudación, distribución, compensación y registro de las cotizaciones previsionales y cobranza de deudas previsionales: Actividades de recaudación, distribución, compensación y registro de cotizaciones previsionales encomendadas al Instituto, las que incluyen, entre otras: Cotizaciones del Fondo Nacional de Salud (FONASA), cotizaciones del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) y del régimen de reparto, de acuerdo a la política de recaudación y cobranza, generando un adecuado registro operativo, coherente con la contabilidad y con los registros financieros.

Clientes

1. Pensionados del Sistema de Pensiones Básicas Solidarias de Vejez e Invalidez y de Aporte Previsional Solidario de Vejez e Invalidez Ley N° 20.255.
2. Pensionados de Regímenes Previsionales del Sistema de Reparto.
3. Pensionados de Leyes de Reparación (N° 19.234 Exonerados Políticos, N°s 19.123 y 19.980 Rettig y N° 19.992 Valech) y Leyes Extraordinarias (N° 19.129 Indemnización Compensatoria para trabajadores del Carbón y beneficiarios de Bonos extraordinarios).
4. Beneficiarios asociados a beneficios administrados por terceros y pagados por el IPS (MINDES, SUSESO).
5. Mujeres con bonificación por hijo nacido vivo, art. 74, Ley N° 20.255.
6. Imponentes del Sistema de Reparto Cotizaciones de los trabajadores dependientes e independientes.
7. Personas afiliadas a las AFP y a entidades o personas jurídicas en convenio con el IPS.
8. Menores de 18 años de edad que perciban subsidio por discapacidad mental.
9. Trabajadores entre 18 y 35 años, que perciban subsidio estatal mensual, conforme a lo dispuesto en el artículo 82, de la Ley N° 20.255.
10. Trabajadores independientes contemplados en el DL N° 3.500, que perciban asignación familiar.
11. Empleadores que perciban subsidio estatal mensual por trabajadores contratados que tengan entre 18 y 35 años de edad, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N° 20.255.
12. Instituciones a las que se entrega información útil para sus planes y políticas públicas (MINTRAB, SEGPRES, SUPEN, SUSESO, MINDES y DIPRES).
13. Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Pago (MINDES, SUSESO,

SENCE).

14. Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Recaudación (ISL y FONASA).

15. Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Atención de Público a través de la Red de Servicios ChileAtiende.

A lo largo de todo el país el Instituto cuenta con: 16 direcciones regionales; 192 Centros de Atención Previsional o Sucursales; 250 locales de pago presencial más Isla de Pascua a través del Banco Estado y 1.388 puntos de pago móviles a nivel nacional, y 06 oficinas de atención móvil.

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El Servicio, a través de los mandatos Gubernamentales y las líneas estratégicas en materia de seguridad social, adoptó y trabaja en el cumplimiento de los siguientes desafíos:

1. Pago de Aporte Familia Permanente.
2. Fortalecimiento del Pilar Solidario tanto para la etapa de vejez, o situaciones de invalidez.
3. Políticas con impacto financiero en directo beneficio a los adultos mayores; por ejemplo, rebaja de la cotización de salud.

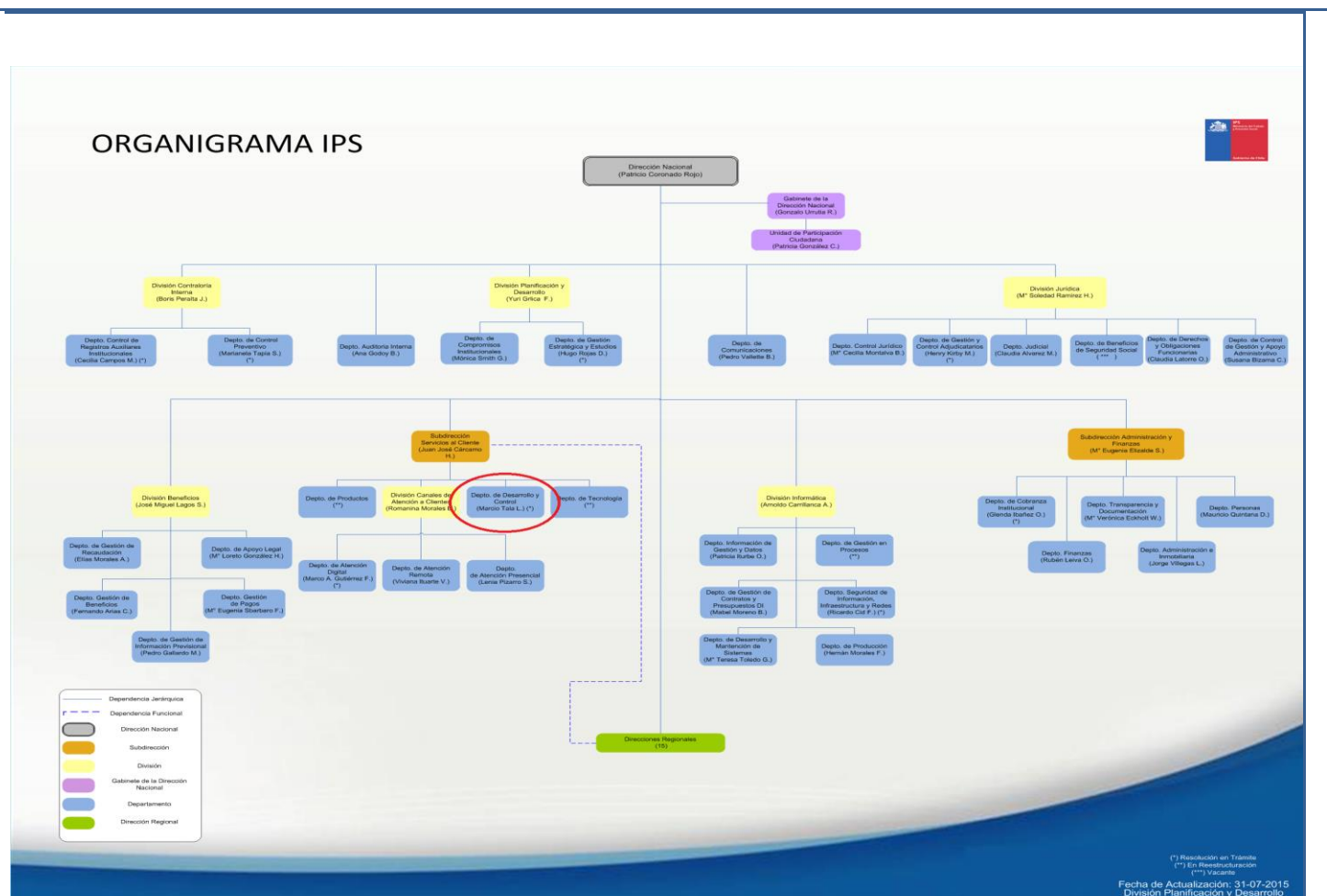
Asegurar y garantizar la oportuna entrega y cobertura de los beneficios previsionales de acuerdo al ciclo de vida, por ejemplo, asignación por muerte.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

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

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a de Servicios al Cliente.
- Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración.
- 5 Jefes/as de División.
- 8 Jefes/as de Departamento.
- 16 Directores/as Regionales.

5. ORGANIGRAMA



El Jefe/a de Departamento de Desarrollo y Control, se relaciona jerárquica y operativamente con otros cargos directivos del Instituto de la siguiente forma:

-De manera Jerárquica con el Director Nacional, en cuya persona recaen todas las funciones y obligaciones propias de un Jefe superior de Servicio, entre las que destaca dirigir, organizar, planificar y controlar el funcionamiento del Instituto.

- De manera jerárquica y de coordinación estratégica para la gestión, se relaciona con el Subdirector de Servicios al Cliente, en quien recae la función de proponer al Jefe Superior del Servicio el modelo de atención y pago de beneficios presencial y no presencial del Instituto, dirigirlo, coordinarlo y controlarlo. Asimismo, le corresponderá la administración de los proyectos definidos por el Instituto en el marco de la red multiservicios y, el diseño y gestión de iniciativas de innovación y desarrollo estratégico en las áreas de su competencia.

-De manera de coordinación de la operación del Canal de Atención, con el **Jefe/a de División de Canales de Atención a Clientes** y los departamento que dependen de la misma.

-De manera de coordinación con la División de Planificación y Desarrollo, a quien le provee la información estadística del canal y se realizan gestiones conjuntas en materia de indicadores y gestión en general.

-Como Coordinación y soporte en las materias pertinentes con la Subdirección de Sistemas de Información y Administración, divisiones y departamentos dependientes, Jefe/a División Jurídica.

6. 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 **35%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.106.000.-** 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 35%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.138.910.-	\$1.098.618.-	\$4.237.528.-	\$3.497.166.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.624.735.-	\$1.968.657.-	\$7.593.392.-	\$5.975.420.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.323.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.123.856.-	\$1.093.350.-	\$4.217.206.-	\$3.481.518.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.959.793.-	\$1.735.927.-	\$6.695.720.-	\$5.353.648.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.106.000.-

***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.

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 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.

7.2 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 educativas 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.