

**JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN JURÍDICA
CAJA DE PREVISIÓN DE LA DEFENSA NACIONAL – CAPREDENA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

El/La Jefe/a División Función Jurídica, le corresponde apoyar y asesorar en lo concerniente a la aplicación de criterios jurídicos, acciones, defensas judiciales y emisión de pronunciamientos en derecho respecto de las materias y ámbitos de acción de CAPREDENA; efectuar el control legal de los actos, documentos y contratos sometidos a su revisión; supervisar y controlar la tramitación de los procesos disciplinarios; participar en la tramitación de las acciones y defensas judiciales de la Institución; y efectuar el control jurídico de los mandatos para cobro de beneficios que sean sometidos a su consideración.

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: Artículo N° 40, Ley N° 19.882.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable contar con experiencia en derecho administrativo, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en:

- Materias de seguridad social y código del trabajo, afines con el cargo.
- Litigaciones.

Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos en instituciones públicas o privadas.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 05-09-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Francisco Gonzalez

*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, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**1.4
ÁMBITO DE
RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	8
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	10
Presupuesto que administra	N/A

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

El/La Jefe/a División Función Jurídica debe desempeñar las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar las acciones y defensas tanto judiciales como extrajudiciales.
2. Velar por la juridicidad de la reglamentación interna tales como manuales e instructivos, sometidos a su consideración.
3. Emitir informes y pronunciamientos jurídicos que le sean solicitados.
4. Evacuar los oficios que le sean solicitados por los tribunales de justicia y velar por el cumplimiento de sus resoluciones.
5. Redactar y proponer los cuerpos legales y reglamentarios que le sean encomendados.
6. Identificar y evaluar los riesgos asociados a sus procesos, proponiendo y ejecutando las acciones pertinentes para subsanar aquellos que amenacen el cumplimiento de sus objetivos.
7. Supervisar y controlar el funcionamiento de las unidades bajo su dependencia.
8. Subrogar al Fiscal Institucional.

**2.2
EQUIPO DE TRABAJO**

La División Función Jurídica se encuentra estructurada sobre la base de 5 Unidades y una secretaria, que dependen directamente de la Jefatura de División:

- **Unidad de Control:** Controla la legalidad de los actos y contratos que sean sometidos a su revisión, emitir pronunciamientos de carácter jurídico y asesorar a la División Jurídica.
- **Unidad de Control de la Responsabilidad Administrativa:** Sustanciación de los procesos investigativos, sean éstos investigaciones sumarias o sumarios administrativos. Dicha Unidad dependerá jerárquica y funcionalmente de la Fiscalía Institucional.
- **Unidad Judicial:** Representar en juicio los intereses institucionales, ejerciendo ante tribunales y/u otros organismos, las acciones que corresponda interponer con tal propósito, como también, asumir su defensa cuando la CAPREDENA sea demandada o requerida, sin perjuicio de la intervención que pudiese corresponder al Consejo de Defensa del Estado en el ejercicio de sus atribuciones.

- **Unidad de Asesoría Jurídica Previsional:** Asesorar jurídicamente a la Fiscalía y/o la División Jurídica, respecto de requerimientos externos e internos, en materias de carácter previsional.
- **Unidad de Asesoría Jurídica a los Centros de Salud:** Asesorar legalmente tanto a la División Jurídica como a la Dirección Nacional de los Centros de Salud de CAPREDENA, respecto de materias que guarden relación con las Instalaciones de Salud Institucionales.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos

- **Vicepresidencia Ejecutiva:** El cargo debe cumplir con las directrices y decisiones emanadas de la Vicepresidencia Ejecutiva, y hacerlas cumplir por los responsables de procesos al interior de la División.
- **Gerencia General:** Asesora en la gestión, políticas y lineamientos institucionales entregados por la Gerencia, en materias de su competencia.
- **Fiscal Institucional:** Le reporta periódicamente sobre la gestión de la División, y corresponde subrogarlo.
- **Secretaría General:** El cargo se relaciona con esta Unidad Asesora de la Vicepresidencia Ejecutiva, para la formalización de actos administrativos.
- **Divisiones y Departamentos de la Institución:** Las distintas áreas de la organización son eventuales requirentes de los servicios que presta la División.
- **Departamento de Compras y Contrataciones:** El cargo se relaciona con este Departamento en el desarrollo de licitaciones en materias propias de la División.

Clientes Externos

- **Ministerio de Defensa Nacional:** Ante la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas se tramitan los retiros del personal afecto al régimen CAPREDENA.
- **Ministerio del Trabajo:** Ministerio que a través de la Subsecretaría de Previsión Social visa las contrataciones de honorarios a suma alzada y los contratos del personal que mantiene la propiedad de un cargo. Además, se tiene una dependencia financiera.
- **Contraloría General de la República:** Organismo que registra y/o toma razón sobre las actuaciones y actos administrativos institucionales, contrataciones, nombramientos y/o declaraciones de vacancia del personal; visa las declaraciones de patrimonio e intereses; sanciona la aplicación de medidas disciplinarias, solicita informes, entre otras materias.
- **Tribunales de Justicia:** En los juicios cuya tramitación corresponde a la Fiscalía y en los oficios que son despachados a la Institución, le compete tomar contacto con los Tribunales para aclarar materias y coordinar entrega de información.
- **Otros:** Congreso Nacional, Servicios Públicos, Organismos Previsionales Públicos o Privados.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Incrementar los niveles de eficiencia en el funcionamiento de las unidades de la División conforme a los actuales estándares institucionales.	1.1 Elaborar y aplicar un plan de mejora en el funcionamiento de dichas unidades.
2. Velar por la respuesta oportuna de las consultas legales formuladas por los funcionarios y distintos Departamentos de la Institución.	2.1 Elaborar y aplicar un plan de acción para optimizar el tiempo de respuesta a los distintos estamentos de la Institución.
3. Revisión de los actos emanados desde los centros de salud de la Institución, con la finalidad de velar por su debida formalización.	3.1 Realizar un levantamiento de los distintos actos originados desde los centros de salud y proponer e implementar un plan de acción para garantizar su correcta formalización.
4. Dirigir y ejecutar las acciones y defensas judiciales de la Institución relacionados a cobranzas de prestaciones previsionales y de salud.	4.1 Generar e implementar estrategias destinados a una mejora en los índices de recuperabilidad de las prestaciones en cobranza judicial.
5. Velar por la generación de equipos de trabajo de alto desempeño, resguardando un ambiente de trabajo que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales.	5.1 Instalar prácticas que potencien y favorezcan canales de comunicación formales y fluidos con los funcionarios y de retroalimentación continua.

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

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>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.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>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.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>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.</p>

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. 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.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos 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.

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

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)	463
Dotación de Planta	51
Dotación a Contrata	395
Dotación Código del trabajo	728
Personal a Honorarios	20
Presupuesto Anual	\$1.274.946.460

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

CAPREDENA, creada el 9 de septiembre de 1915, es un servicio público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya dirección y administración radica en un Consejo Directivo y en el Vicepresidente/a Ejecutivo/a. Preside dicho Consejo Directivo el Ministro de Defensa Nacional.

CAPREDENA se encuentra sujeta a la supervigilancia del Ministerio de Defensa Nacional, y desde un punto de vista presupuestario y en razón a su carácter previsional, se relaciona con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La misión de CAPREDENA es satisfacer a sus clientes(as) y cumplir con sus requisitos mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, mejorando la gestión del pago de pensiones y sus servicios asociados, bonificaciones y prestaciones de salud, servicios sociales y financieros.

Al comenzar el nuevo siglo de vida institucional, su visión es ser un organismo público de excelencia en la provisión de servicios de seguridad social, incluyendo prestaciones de salud; propiciando ambientes laborales adecuados, que permitan el desarrollo y compromiso de sus funcionarios

Dentro de los valores institucionales se encuentran:

- Honestidad y probidad en los funcionarios y en la atención a público.
- Trato cordial y afectuoso a los usuarios y entre los funcionarios.
- Respeto a las personas, independiente el rango que detenten dentro de la escala jerárquica.
- Disciplina en sus actividades del trabajo diario.
- Lealtad en los distintos niveles de los funcionarios.
- Responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Fidelidad a la Institución.

Dentro de los Objetivos Estratégicos, se encuentran:

1. Desarrollar y aplicar un modelo de diseño de servicios, con foco en la innovación, que permita organizar las interacciones entre nuestros usuarios y la institución, agregue valor público a los servicios entregados y responda a las necesidades de éstos.
2. Agregar valor al trabajo de la Institución en el diseño y entrega de servicios,

instaurando modelos de innovación que permitan incorporar mejoras en la gestión y en la satisfacción de sus usuarios.

3. Cautelar la sustentabilidad y desarrollo de los Centros de Salud, implementando nuevos modelos de gestión que permitan brindar prestaciones de salud de calidad, en condiciones competitivas.
4. Mejorar la calidad de vida de los funcionarios, los ambientes laborales y las oportunidades de desarrollo, mediante la construcción e implementación de un plan estratégico de gestión y desarrollo de personas con miras a aumentar el compromiso, el sentido de pertenencia y en consecuencia lograr mayor satisfacción por parte de los usuarios.
5. Incrementar la descentralización de la gestión y de los procesos en el ámbito de la seguridad social, fomentando mejores canales de coordinación y comunicación al interior de la Institución y con los entes externos con los cuales nos vinculamos en cumplimiento de nuestras funciones.

Sus principales Clientes/Beneficiarios/Usuarios son:

- Personal activo de las Fuerzas Armadas y demás imponentes señalados en el DFL. N° 31 de 1953, Ley N° 18.458 de 1985 y sus cargas familiares.
- Personal pasivo de las Fuerzas Armadas y sus cargas familiares, los cuales son objeto de pensiones de retiro, pensiones de montepíos y retenciones judiciales.

Respecto al contexto interno del Servicio, durante el mes de mayo 2018, se realizó un ejercicio de planificación estratégica que permitió diseñar las líneas de acción relevantes para el período 2018-2022. Para el año 2019 se cuenta con un presupuesto de continuidad para dar cobertura a los requerimientos institucionales.

En el ámbito previsional y de salud –donde se encuentran sus principales productos estratégicos-, la Institución ha mantenido una línea de incrementar sus servicios, con el único fin de mejorar la calidad de vida de sus usuarios(as). Para ello, considerando la opinión de los mismos beneficiarios(as), se creó un proyecto de mejoras integrales en los distintos canales de atención, con el fin de responder e implementar una actualización de sus servicios en sus tres plataformas: virtual, presencial y call center. A su vez, CAPREDENA ha gestionado un plan que, a través de la interacción con otras instituciones del Estado, amplía y mejora sus procesos en beneficio directo de su público interno y externo.

Por su parte, la Red de Salud CAPREDENA con la finalidad de apoyar la democratización del acceso a una salud de calidad, durante 2017 realizó una serie de convenios con Instituciones de la Red de Salud Pública dependientes del Ministerio de Salud, logrando atender 4.668 pacientes derivados de los distintos servicios de salud y realizando más de 5.600 atenciones, gracias a las mejoras en infraestructura con la implementación de cuatro pabellones, más una sala de recuperación anestésica en el Centro de Salud Santiago y la remodelación de dos pabellones, uno de cirugía mayor y otro de cirugía menor, en el Centro de Salud de Valparaíso.

En la misma línea, y ante el compromiso de implementar nuevas especialidades, se instaló la Unidad de Salud Ocupacional y distintas sub-especialidades.

Uno de los ejes centrales de la Institución ha sido fortalecer los ambientes laborales, con el propósito de profundizar un buen clima en el ámbito de la gestión institucional. Fomentando la participación positiva de todas las personas

que trabajan en la Institución y dando un paso más allá de lo exigido por los mismos programas gubernamentales sobre personas (Instructivo de Buenas Prácticas Laborales, Trabajar con calidad de Vida SENDA, Mesa de trabajo con las Asociaciones de Funcionarios(as), Prevención de Delitos Funcionarios-Evaluación del Desempeño para Funcionarios (as) regidos por el Código del Trabajo, entre otros).

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Si bien en el Programa de Gobierno no existe mención explícita a desafíos para esta Caja de Previsión, en el proceso de formulación presupuestaria de 2019 se consideró la contribución a mejorar el Sistema Previsional que permita a todas las chilenas y chilenos el acceso a pensiones más dignas, en el marco de un sistema de protección social y relevar el rol público de los organismos vinculados y dependientes (Objetivos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

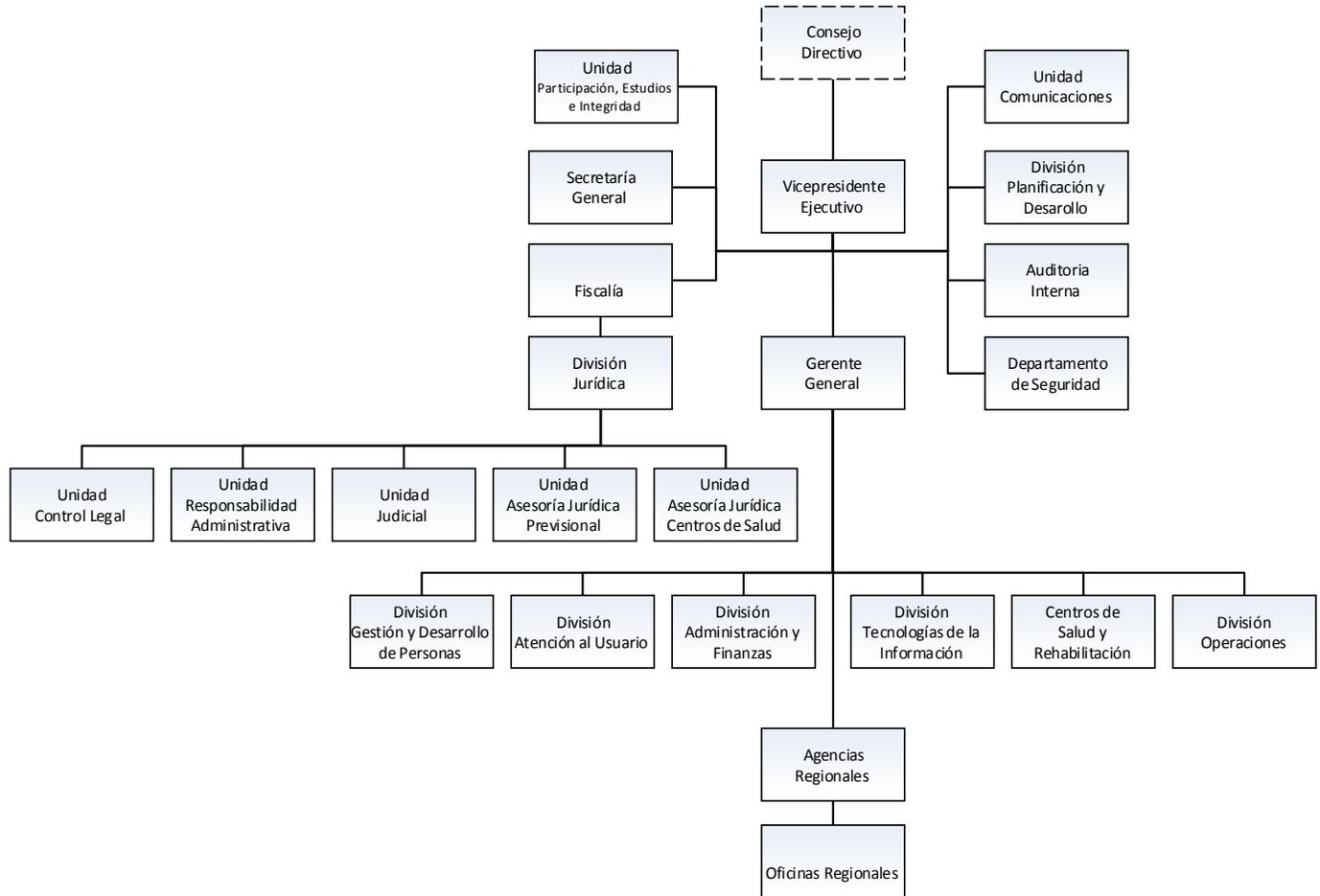
4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional tiene un total de 11 cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Vicepresidente/a Ejecutivo (I Nivel)
- Fiscal Institucional
- Gerente General
- Jefe/a División Planificación y Desarrollo
- Jefe/a División Operaciones
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Jurídica
- Jefe/a División Atención al Usuario
- Jefe/a División Tecnologías de la Información
- Jefe/a División Gestión y Desarrollo de Personas
- Director/a Nacional de Centros de Salud y Rehabilitación

5. ORGANIGRAMA

Organigrama del Servicio.



6. RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **31%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.639.000.-** 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 31%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.827.816.-	\$876.623.-	\$3.704.439.-	\$3.070.412.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.110.859.-	\$1.584.366.-	\$6.695.225.-	\$5.414.525.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.852.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.815.596.-	\$872.835.-	\$3.688.431.-	\$3.056.565.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.501.765.-	\$1.395.547.-	\$5.897.312.-	\$4.803.174.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.639.000.-

***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 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.