

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 17-07-2013

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Marta Tonda M.

JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN PERSONAS INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL – IPS

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional mínima de 5 años; o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional mínima de 6 años.

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

2. FACTOR PROBIDAD

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

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	15%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	10%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la Reforma Previsional.

Habilidad para visualizar el contexto en el que se encuentra inmerso, generar soluciones en oportunidad y centrar su gestión en prioridades de gran impacto para la organización.

2. GESTIÓN Y LOGRO

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

Habilidad para priorizar y sistematizar acciones organizacionales que faciliten la implementación del Sistema Integral de Gestión de Personas como el Modelo de Gestión por Competencias contando con funcionarios que desempeñen su labor con los más altos estándares de calidad de servicio, en el marco de los lineamientos estratégicos de la Institución.

Deseable contar con al menos 2 años de experiencia en cargos directivos y/o jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

Habilidad para potenciar la comunicación con los diferentes actores, organizaciones y colaboradores de la institución, de modo de facilitar la generación de recursos reforzando la estrategia de la organización en materia de Gestión de Personas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

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

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los/as funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

Habilidad para movilizar y generar adhesión, tanto en el ámbito directivo como con los funcionarios de la organización, promoviendo instancias de trabajo que fortalezcan la implementación del Modelo de Gestión de Personas, en el contexto del mejoramiento continuo de la gestión del departamento.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

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

Habilidad para adaptarse a diferentes situaciones organizacionales que impacten su gestión, flexibilizando sus alternativas de desarrollo y crecimiento, promoviendo estrategias acordes con el contexto en el que se encuentra inmerso, con foco en el mejoramiento continuo del modelo de Gestión de Personas.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en gestión de personas y en materias de recursos humanos.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto de Previsión Social – IPS
Dependencia	Director/a Nacional
Ministerio	Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a Departamento de Personas le corresponderá promover, desarrollar y gestionar las condiciones necesarias para contar con funcionarios competentes y motivados, a fin que desarrollen sus funciones con los más altos estándares de servicio, contribuyendo así, con los desafíos institucionales.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a Departamento de Personas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento a nivel nacional del Modelo de Gestión de Personas en el marco de las buenas prácticas laborales y objetivos estratégicos de la organización e implementar mejoras o adecuaciones a éste, en el contexto del mejoramiento continuo de la gestión.
2. Fortalecer la gestión de los procesos administrativos/operativos dada la nueva institucionalidad, introduciendo mejoras en las prácticas y procedimientos de trabajo e incorporando mayores niveles de automatización, conforme a las necesidades de los clientes internos.
3. Gestionar, controlar y evaluar los procesos de vinculación, desarrollo y desvinculación de funcionarios, ausentismo y pago de remuneraciones, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de los estándares de calidad del servicio definidos institucionalmente, debiendo dictar y/o ejecutar los actos administrativos pertinentes, según corresponda a sus facultades.
4. Proponer a la Subdirección de Administración y Finanzas los planes y programas para el control de dotación y desarrollo de competencias y habilidades de los funcionarios, en el marco de las buenas prácticas laborales y objetivos estratégicos de la organización
5. Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de planes y programas del departamento, que permitan mejorar el desempeño, bienestar, satisfacción laboral y calidad de vida de los funcionarios de manera que esto impacte positivamente en el servicio que provee la Institución.
6. Asesorar a nivel transversal a los directivos de la Institución en todas las materias relativas a la gestión de personas, resguardando los aspectos legales de su competencia, cumpliendo con un rol estratégico y con los estándares de calidad operacional de su ámbito de acción.
7. Velar por el clima laboral de la institución procurando aumentar la satisfacción laboral de los funcionarios.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Jefe/a Departamento de Personas, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Implementar el sistema integral de gestión de personas, contribuyendo al incremento de la satisfacción laboral de los funcionarios de la institución.
2. Implementar el modelo de gestión por competencias, instaurado en la organización, permitiendo detectar, evaluar y desarrollar los talentos individuales de los funcionarios de la institución.
3. Implementar un modelo de planificación de personas que permita determinar en forma sistemática la demanda de dotación, de manera de asegurar oportunidad y eficiencia en la asignación del recurso humano de la institución.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Previsión Social fue creado por la Ley N° 20.255 sobre reforma previsional como servicio público descentralizado y, por tanto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la supervigilancia del Presidente de la República, a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por intermedio de la Subsecretaría de Previsión Social.

Tiene por objetivo la administración del sistema de pensiones solidarias y de los regímenes previsionales administrados anteriormente por el INP. Administra beneficios previsionales y sociales, formulando estrategias que permitan mejorar la calidad del servicio, para garantizar el acceso a los derechos de seguridad social de las personas.

El Instituto de Previsión Social se compromete a mantener y mejorar de manera continua la eficacia de su Sistema Gestión de Calidad y procesos que lo integran, promoviendo el trabajo en equipo y la formación de las personas, con el fin de satisfacer los requerimientos de los clientes/ciudadanos, a través del aseguramiento de sus derechos y obligaciones previsionales.

Sus lineamientos estratégicos son:

- Entregar un servicio de calidad a los clientes ciudadanos, a través de una red de atención multiservicios de prestaciones previsionales, sociales y otros trámites, bajo un modelo de atención multicanal, con altos estándares de calidad y apoyado por un back office que centra su accionar en el cliente.
- Optimizar los procesos de gestión de beneficios, mejorando la oportunidad y calidad en la concesión de pago, mantención, suspensión y extinción de prestaciones a cargo de este Instituto.

- Recaudar y distribuir en tiempo y forma las cotizaciones previsionales electrónicas encomendadas al Instituto, mediante un adecuado registro operativo, coherente con la contabilidad y con los registros financieros.
- Recuperar las deudas previsionales a través de procesos de calidad, agotando las gestiones que tengan por objetivo aclarar la existencia de cotizaciones de seguridad impagas.

El Instituto de Previsión Social se encuentra inmerso en el proceso de Modernización del Estado, a través de la implementación de ChileAtiende, en donde se busca poner al estado al 100% al servicio de los ciudadanos. A través de la coordinación estratégica de la Secretaría General de la Presidencia, la institución ha comenzado un proceso de ampliación de sus funciones tradicionales, a través de la creación de un servicio Multicanal Único de atención, en donde hoy se han implementado 155 puntos de atención a lo largo del país, que cuentan con funcionarios especialmente capacitados en atención ciudadana, con el propósito de atender las consultas y los requerimientos de la ciudadanía.

Actualmente, se encuentran disponibles diversos beneficios y servicios provenientes de 20 instituciones en convenio, a saber:

- Instituto de Previsión Social (IPS)
- Fondo Nacional de Salud (Fonasa)
- Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)
- Servicio de Vivienda y Urbanismo (Serviu)
- Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (Dipreca)
- Caja de Previsión de la Defensa Nacional (Capredena)
- Ministerio de Bienes Nacionales
- Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC)
- Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)
- Servicio Electoral (SERVEL)
- Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel)
- Comisión Defensora Ciudadana (CDC)
- Ministerio de Educación
- Superintendencia de Seguridad Social
- Subsecretaría de Telecomunicaciones
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
- Instituto Nacional de la Juventud
- Ministerio de Desarrollo Social
- Corporación de Fomento de la Producción (CORFO)
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL).

El Instituto de Previsión Social está llamado a ser una institución clave, con cerca de 2.623 funcionarios, los que deben orientar su actividad a prestar una atención de calidad a los ciudadanos de Chile, particularmente aquellos de menores recursos. El presupuesto proyectado de la institución confiere a ésta la administración de recursos que representan cerca de un tercio del presupuesto fiscal de la Nación.

Asimismo, se encuentra disponible el Portal ChileAtiende, que permite acceder de manera simple y directa a información sobre más de 2.000 beneficios y servicios públicos, en un lenguaje claro y cercano, pensado para facilitar la orientación a las personas y el Call Center 101 que entrega orientación sobre los servicios y beneficios que otorga el Estado. Las 20 instituciones en convenio, abarcan alrededor de 130 servicios de instituciones públicas que se han sumado a la red Multiservicios multicanal del estado. En este sentido el IPS participa activa y protagónicamente de la iniciativa ChileAtiende, acercando los servicios de varias instituciones públicas a la ciudadanía, optimizando los tiempos y entregando un servicio rápido, integral y de calidad.

El Balance de Gestión Integral del Instituto de Previsión Social (IPS) refleja que los resultados de su gestión durante el año 2012 respondieron satisfactoriamente a las prioridades gubernamentales, ministeriales y a las demandas expresadas por la ciudadanía. De manera especial, se destaca la participación del IPS en la consolidación de la red ChileAtiende, proyecto de especial relevancia en la Agenda de Modernización del Estado, que entre otros aspectos ha significado la adecuación de sus puntos de atención en todo el país, la capacitación de sus funcionarios en una gran variedad de materias y el establecimiento de convenios con otras entidades públicas para entregar un mejor servicio a las personas. Esta iniciativa, pionera en la administración del Estado, ha permitido que durante el 2012 se entregaran más de 12 millones de atenciones, a saber, 5.579.267 atenciones en los canales presenciales (puntos de atención ChileAtiende), 305.528 autoatenciones en los módulos de acceso a Internet ubicados en los principales puntos de atención, 939.098 atenciones vía Call Center (IPS y ChileAtiende) y se registraron 5.846.211 accesos a través de los portales web de ChileAtiende e IPS. Se estima que durante el 2013 se superarán los 16 millones de atenciones a través de los distintos canales presenciales y no presenciales.

Para el 2013, los desafíos del IPS están orientados a gestionar eficientemente proyectos como:

- Chile Sin Papeles, impulsado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Calidad de Servicio a la ciudadanía/usuarios, que permitirá un mayor acceso a los beneficios del Estado a través de los Centros de Atención de ChileAtiende y mejorar en la calidad y oportunidad del servicio entregado.

- Gestión de Personas, que implica diversos programas de formación, orientados a fortalecer las competencias claves de la gestión.
- Gestión de la Deuda Histórica Previsional que los empleadores mantienen con el IPS
- Consolidar el Programa Derechos Garantizados, de tal forma de asegurar la continuidad operativa.

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 Administración y Finanzas
- 5 Jefes/as de División
- 8 Jefes/as de Departamento
- 15 Directores/as Regionales

BIENES Y/O SERVICIOS

Los servicios habituales del Departamento son:

Administración de Personal:

- Concursos y contratos de personal de planta, contrata y honorarios, y gestión de desvinculaciones.
- Liquidaciones de remuneraciones oportunas y de acuerdo a la normativa vigente.

Gestión del Capital Humano:

- Procesos de selección de personal de acuerdo a normativa vigente.
- Proceso de inducción.
- Plan de Capacitación y certificación ISO 9001:2000.
- Evaluación del desempeño y certificación ISO 9001:2000.
- Higiene y Seguridad y certificación ISO 9001:2000.

Desarrollo Organizacional:

- Diagnósticos, intervenciones e informes de consultorías de Desarrollo Organizacional.
- Proyectos de Desarrollo Organizacional.
- Diagnóstico de Clima Laboral

Bienestar del Personal:

Beneficios entregados por el Servicio de Bienestar, entre los que se encuentra el de salas cunas, jardines infantiles, casinos institucionales, recreación, extensión y cultura.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de este Departamento está compuesto por:

Jefe/a Subdepartamento Planificación y Gestión: a quien le corresponde diseñar, gestionar y controlar la ejecución de la planificación del Departamento, en temas transversales estratégicos. Así también diseñar e implementar instrumentos y métodos de Planificación del Recurso Humano que permita determinar las necesidades de dotación y de equidad. Finalmente gestionar, administrar, controlar y evaluar los procesos del ciclo de vida laboral, ausentismo y ejecutando los actos administrativos correspondientes y cautelando el cumplimiento de la normativa vigente.

Jefe/a Subdepartamento Desarrollo: a quien le corresponde contribuir al logro de las metas institucionales a partir del desarrollo de competencias efectivas de los funcionarios del IPS, la detección y gestión del talento, el desarrollo de carrera y una adecuada gestión del conocimiento a fin de lograr altos estándares de desempeño.

Jefe/a Subdepartamento Calidad de Vida: a quien le corresponde contribuir a que los colaboradores del IPS logren un mayor nivel de bienestar laboral y personal, a través del desarrollo de un conjunto de iniciativas, servicios, beneficios e incentivos de calidad de vida, que permitan avanzar hacia el logro de los nuevos desafíos del IPS, con un enfoque de servicio que privilegia la calidez, confianza y cercanía con las personas

Jefe/a Unidad Servicio de Bienestar: a quien le corresponde mejorar la calidad y cobertura del conjunto de beneficios y compensaciones destinadas a fortalecer las condiciones socioeconómicas y de vida de las personas, tales como: subsidios, becas, prestaciones, créditos, convenios, seguro médico entre otros, con sólidos procesos recaudación y contabilidad.

Jefe/a Unidad Remuneraciones: a quien le corresponde gestionar y administrar el proceso de pago de remuneraciones y asignaciones a los funcionarios del IPS a través de procesos eficientes y oportunos.

Además cuenta con equipos de trabajos funcionales, en materias de Asesoría Legal, Coordinación ChileAtiende y Sistemas.

CLIENTES INTERNOS

El Jefe/a de Departamento de Personas se relaciona principalmente con:

- **Dirección Nacional:** Le corresponde proporcionar cada vez que lo requiera información en materia de personas, relevante para las decisiones institucionales.
- **Funcionarios/as:** Asesora en todas las materias relativas a gestión de personas, conforme a la norma vigente y objetivos estratégico institucionales.
- **Asociación Gremial:** Es parte constituyente del Comité Bipartito de Capacitación, Consejo de Bienestar y Junta Calificadora.
- **Subdirectores, Jefes/as de División, Directores/as Regionales y Jefes/as de Departamento:** Asesora en todas las materias relativas a gestión de personas, conforme a la norma vigente y objetivos estratégico institucionales.

CLIENTES EXTERNOS

Los clientes externos con los que se relaciona el/la Jefe/a del Departamento de Personas son la Subsecretaría de Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social, Dirección de Presupuesto, Contraloría General de la República, Dirección Nacional del Servicio Civil, entre otros, a quienes les entrega principalmente reportes en las materias de su competencia, de acuerdo a estándares solicitados en el marco de la normativa legal vigente.

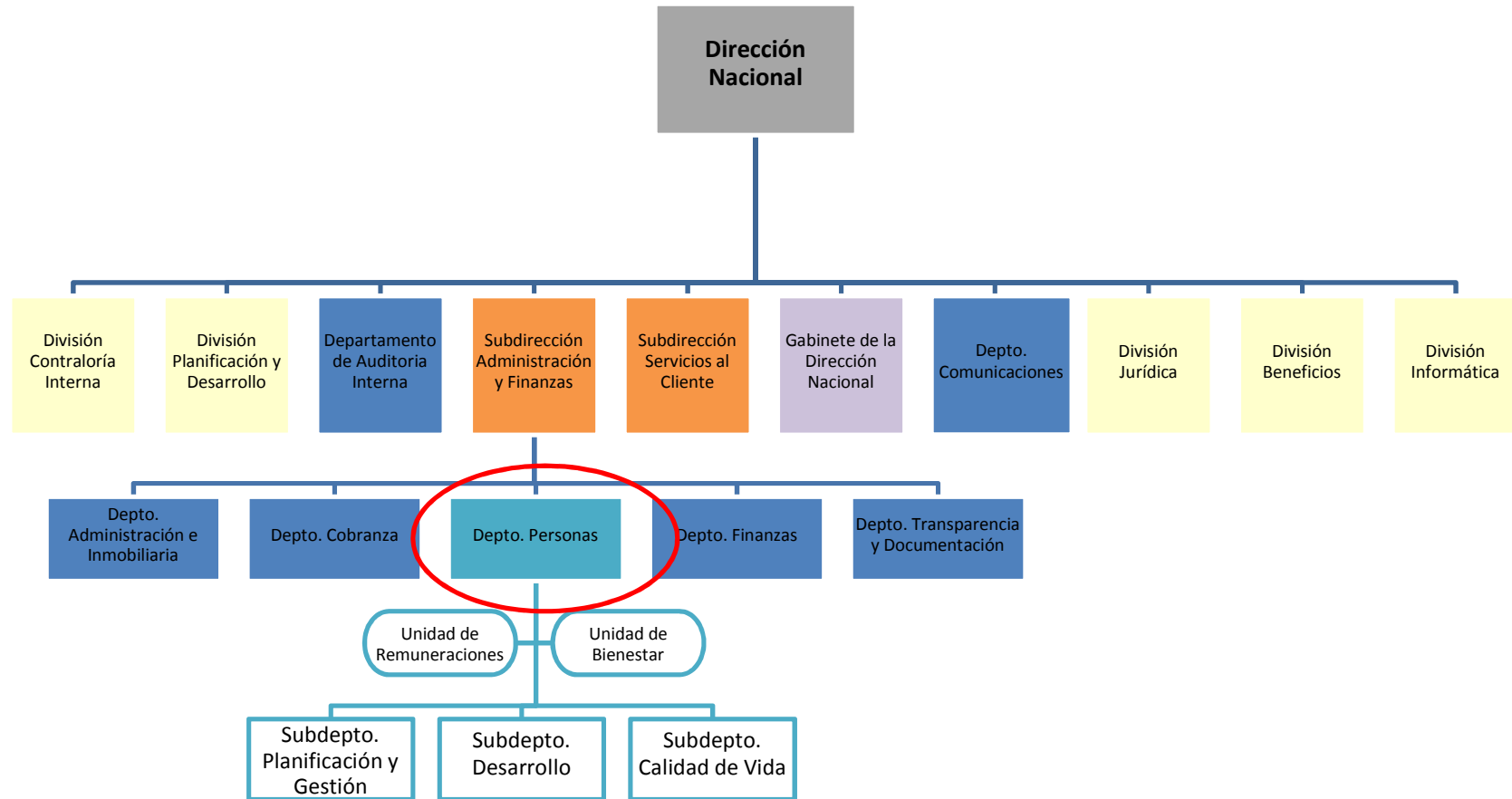
DIMENSIONES DEL CARGO

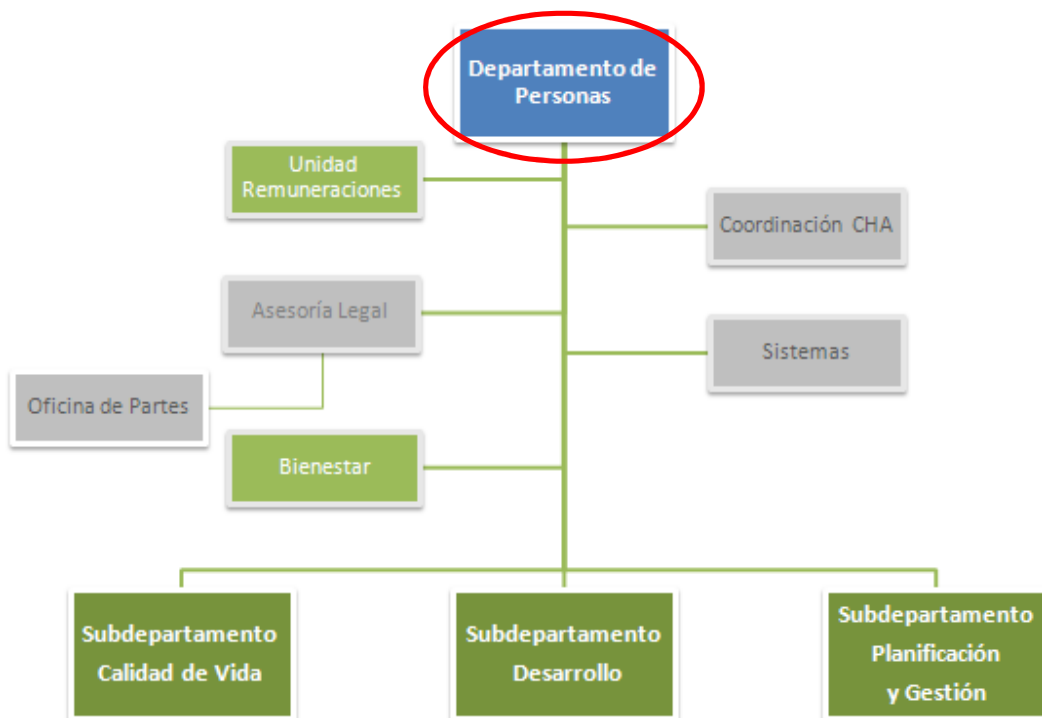
Nº de Personas que dependen del cargo	113
Dotación del servicio *	2.623
Personal a honorarios	60
Presupuesto que administra	\$ 42.655.438.000
Presupuesto del Servicio 2013	\$ 4.463.160.660.000

Fuente: Instituto de Previsión Social. Dipres. www.dipres.cl

*Dotación máxima autorizada por la Ley de Presupuesto.

ORGANIGRAMA





*Organigrama funcional del Departamento de Personas del Instituto de Previsión Social.

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 **29%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.052.000.-** 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 29%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.407.108.-	\$698.061.-	\$3.105.169.-	\$ 2.595.771.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.313.392.-	\$1.250.884.-	\$5.564.276.-	\$ 4.491.943.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.228.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.395.564.-	\$694.714.-	\$3.090.278.-	\$2.582.889.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.803.473.-	\$1.103.007.-	\$4.906.480.-	\$3.989.351.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.052.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

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

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo 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, con un máximo de seis.
- 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.