

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A  
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO - SERNATUR  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

### 1.1 MISIÓN DEL CARGO

El/la Subdirector/a Administrativo/a deberá gestionar los servicios Administrativo/as-financieros, contables y presupuestarios del Servicio, así como la gestión y desarrollo de personas, de compras y contrataciones, además deberá administrar los servicios logísticos, de mantenimiento y de tecnologías de la información del Servicio. Todo ello basado en políticas y procedimientos institucionales, que permitan asesorar al/la Director/a en la toma de decisiones en materias mencionadas que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la institución.

### 1.2 REQUISITOS LEGALES

- i) 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, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de 5 años, o
- ii) 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, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de 7 años.\*

Fuente legal: Artículo 2º, del DFL N° 1, de 01 de febrero de 2011, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

### 1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión administrativa, financiera y/o presupuestaria en instituciones de similar envergadura.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en administración financiera del Estado y/o administración de recursos humanos.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos 3 años en cargos de dirección y/o gerencia y/o jefatura.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 06-11-2018

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Jacqueline Weinstein

\*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 1º, la ley N° 20.955.

**1.4  
ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	50
<b>Presupuesto que administra</b>	\$29.278.301.000.-

## II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS  
DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Servicio, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Proponer al/la Director/a Nacional, en coordinación con los Subdirectores/as, Directores/as Regionales, los Encargados/as de Departamento o Unidad el proyecto de presupuesto anual del Servicio y diseñar un programa de seguimiento y control para supervisar su correcta ejecución.
2. Distribuir, a las distintas dependencias del Servicio, los recursos financieros, realizar la gestión de abastecimiento y logística operativa necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Asegurar la aplicación de las políticas y procedimientos de gestión y desarrollo de personas con el fin de garantizar la máxima contribución de los funcionarios al cumplimiento de la misión institucional, a través del desarrollo de condiciones laborales adecuadas.
4. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos Administrativo/as, financieros, de gestión y desarrollo de personas, abastecimiento, logística y tecnologías de la información.
5. Fortalecer y gestionar redes internas así como con organismos del Estado, tales como Dirección de Presupuesto, Contraloría General de la República, Dirección de Compras y Contratación Pública, entre otros, que le permitan desarrollar una labor documentada, oportuna y eficaz.
6. Proveer al Servicio de herramientas tecnológicas y resguardar la información de la institución, mediante la planificación, ejecución y evaluación continua de las necesidades informáticas, ello a través de la Unidad de Tecnologías de la Información.

**2.2  
EQUIPO DE TRABAJO**

Dependen del Subdirector/a Administrativo/a las siguientes áreas:

**Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas**, responsable de generar e implementar políticas en consonancia a la Estrategia Institucional, con el objeto de crear las condiciones para el desarrollo de una cultura organizacional de excelencia capaz de conciliar las necesidades de los trabajadores con las metas de la Institución. Formado por 5 subunidades:

- Personal.
- Remuneraciones.
- Desarrollo Organizacional.
- Bienestar y calidad de vida.
- Gestión de la Información.

**Unidad de Finanzas**, responsable de gestionar y administrar los recursos financieros del Servicio Nacional de Turismo, suministrando información técnica de manera oportuna y confiable para apoyar la toma de decisiones y satisfacer los requerimientos institucionales. Formado por 7 subunidades:

- Compras
- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería
- Control de transferencias
- Servicios generales
- Oficina de partes

**Unidad de Tecnologías de la información**, dar soporte informático a los sistemas del área Administrativo/a. Cuenta con 3 subunidades:

- Desarrollo
- Soporte
- Infraestructura

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

La Subdirección Administrativa, entrega servicios transversales a todas las subdirecciones y divisiones, sus clientes internos son:

**Equipo Directivo**, el/la Director/a del SERNATUR y Subdirector/as, además de los/as Directores/as Regionales, con el objetivo de facilitar y apoyar, en el marco de la normativa vigente, los procesos Administrativo/as; proporcionando información relevante para la toma de decisiones y proponiendo mejoras en el quehacer Administrativo/a.

**Los/as Jefes/as de Departamento de las distintas Subdirecciones**, Direcciones Regionales y Unidades Dependientes de la Dirección Nacional y de la propia Subdirección Administrativa, apoyo en las materias de su competencia.

#### **Asociación de funcionarios (ANFUS).**

El Subdirector/a Administrativo/a, se relaciona con los siguientes clientes externos:

**Ministerio de Economía**, entrega de informes acerca de la formulación presupuestaria.

**Subsecretaría de Turismo**, en procesos presupuestarios, gestión de personas y otros relacionados.

**Contraloría General de República**, en materias de su competencia.

**Dirección de Presupuestos**, diseño y propuestas de la ejecución presupuestaria.

Controlaría General de la República: realización de informes o entrega de información que se requiera.

**Dirección Nacional del Servicio Civil**, en temas de modernización, gestión y desarrollo de las personas.

**Dirección de Compras y Contratación Pública**, en los procesos relacionados a la adquisición de bienes y servicios, uso del portal y aplicación de la normativa.

**Proveedores en general**, pago en la prestación de servicios.

**Servicios Públicos**, ejecución de los convenios celebrados.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO <sup>1</sup>
1. Optimizar la gestión del servicio, a través del levantamiento y/o actualización de los procesos de negocio y apoyo de la Institución.	1.1 Realizar el levantamiento y/o actualización de los procesos de negocio y apoyo, estableciendo pautas y plazos para su cumplimiento 1.2 Documentar los procesos de la Subdirección. 1.3 Implementar un cuadro de mando integral de la institución, que permita generar información para la toma de decisiones de la Institución. 1.4 Potenciar el Sistema Financiero y de control de los Fondos Públicos que se gestionan en regiones.
2. Impulsar el mejoramiento e introducción de nuevas tecnologías de información para agilizar y soportar los procesos de las distintas áreas de la Institución.	2.1 Formular e implementar un plan estratégico de tecnologías de información, el cual debe contemplar un horizonte de tiempo de mediano-largo plazo. 2.2 Proponer e implementar la cartera anual de proyectos estratégicos de tecnologías de información a la Dirección del servicio. 2.3 Incorporar nuevas herramientas que propendan al mejoramiento de la satisfacción de clientes/usuarios/beneficiarios.
3. Fortalecer el desarrollo y gestión de personas, garantizando ambientes laborales saludables que estimulen el compromiso de los funcionarios/as.	3.1 Desarrollar plan de trabajo anual que dé respuesta a los lineamientos en materias de gestión de personas, emanados desde el Servicio Civil. 3.2 Implementar encuestas ISTAS 21.

<sup>1</sup> Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad 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 encuentran detalladas en este documento.

### III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

#### 3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> 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\***

	<b>CRÍTICA / COMPLEMENTARIA<sup>3</sup></b>
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b> 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.</p>	CRÍTICA
<p><b>A2. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> 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.</p>	COMPLEMENTARIA
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b> 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.</p>	CRÍTICA
<p><b>A4. GESTIÓN DE REDES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.</p>	COMPLEMENTARIA
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b> 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.</p>	COMPLEMENTARIA
<p><b>A6. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b> 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.</p>	CRÍTICA
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> 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.</p>	COMPLEMENTARIA

\* De las 7 competencias requeridas, se definen 3 competencias críticas y 4 competencias complementarias que impactarán en las ponderaciones de la evaluación del candidato. En algunos casos se podrán definir 2 competencias críticas y 5 complementarios según se defina para cada concurso.

<sup>3</sup> Competencias Críticas: Son aquellas capacidades o competencias clave para el desempeño exitoso del cargo, y que no son susceptibles de desarrollar en el corto plazo.

Competencias Complementarias: Son aquellas capacidades o competencias que aun siendo esenciales para el desempeño del cargo, estas podrían alcanzar el nivel de desarrollo deseado en el ejercicio de sus funciones en el corto-mediano plazo.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 4.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	335
<b>Dotación de Planta</b>	29
<b>Dotación a Contrata</b>	306
<b>Personal a Honorarios</b>	196
<b>Presupuesto Anual</b>	\$29.278.301.000

\*Los funcionarios contratados a honorarios pueden variar de acuerdo a fondos de Programa FNDR

### 4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### Misión Institucional

“Ejecutar planes y/o programas basados en la Política Nacional de Turismo, impulsando el desarrollo sustentable de la actividad turística, incentivando la especialización, calidad y competitividad de la industria turística, y promocionando los destinos y atractivos turísticos nacionales, para contribuir al desarrollo económico, social y cultural del país”.

#### Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Ejecutar acciones de promoción y difusión de los productos y destinos turísticos del país, a través de la participación y acción coordinada de los actores públicos y privados, para generar crecimiento en la industria turística.
2. Promover la competitividad de la industria turística, formalizando la oferta e incorporando estándares de calidad, seguridad y sustentabilidad.
3. Fortalecer los programas de turismo social para reducir la estacionalidad de la industria y promover el desarrollo regional y local.
4. Ejecutar acciones orientadas al desarrollo y posicionamiento de destinos/productos para generar una oferta turística país integrada, especializada, diversa y sustentable.
5. Desarrollar y especializar al capital humano en el sector turístico como factor estratégico para el logro de objetivos de competitividad y diferenciación.

#### Productos Estratégicos

1. Información sectorial: Diseño, elaboración, publicación y/o difusión de información turística general y especializada relacionada con el sector turismo a través de los distintos espacios de atención.
2. Promoción y difusión de los productos y destinos turísticos: Diseño e implementación de los planes de marketing y promoción de los productos destinos turísticos, a través de distintos canales de comunicación de la oferta turística chilena.
3. Programas de turismo social: Ejecución de programas para el desarrollo de la oferta turística regional y quiebre estacional, que facilita el acceso de distintos segmentos de la población al turismo.
4. Desarrollo sustentable de la oferta turística: Incentivar el desarrollo turístico

sustentable de los destinos turísticos del país, y apoyar técnicamente a través de instrumentos de gestión y de la coordinación público privado.

5. Sistema de clasificación, calidad y seguridad de los prestadores de servicios turísticos: El Sistema comprende el registro de los prestadores de servicios turísticos agrupados por tipo, de acuerdo a las definiciones establecidas en el Decreto N°222, y la constatación del cumplimiento de estándares de calidad y seguridad estipulados en el reglamento y en las normas de calidad turística, además de la inspección a establecimientos o lugares donde se desarrollen actividades o se presten servicios turísticos. Adicionalmente, el Sello de Sustentabilidad distingue las empresas que demuestren prácticas sustentables. Apoyo empresarial tiene como objetivo generar incentivos, beneficios y herramientas para los empresarios formalizados y los que cuenten con la certificación de calidad y la distinción de sustentabilidad.

6. Capital Humano: Se refiere a mejorar la calidad del capital humano en el sector turístico como factor estratégico para el logro de objetivos de competitividad y diferenciación. Para esto, por un lado se enfocará en la coordinación, articulación y vinculación de los agentes públicos y privados relacionados con la educación. Por otro lado, se transfieren y difunden conocimientos a el capital humano asociado a empresas, coordinador municipal y comunidad.

#### **Clientes Institucionales**

1. Visitantes nacionales.
2. Visitantes extranjeros/as.
3. Prestadores de servicios turísticos.
4. Inversionistas del sector turismo.
5. Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y liceos polivalentes que imparten carreras de turismo a nivel nacional.
6. Estudiantes en enseñanza media de centros educativos municipalizados y particulares de régimen diurno, cuyos establecimientos cuenten con puntaje IVE-SINAE, por el Programa Vacaciones Gira de Estudios.
7. Organismos internacionales, como la Organización Mundial de Turismo, la Organización Internacional de Turismo Social, la OCDE, entre otros.
8. Gremios del sector turístico.
9. Adultos/as Mayores.
10. Personas con capacidad disminuida mayores de 18 años (según encuesta Casen 2006).
11. Municipalidades, a través de los Programas Vacaciones Tercera Edad y Programa de Turismo Social. En el caso del Programa Vacaciones Gira de Estudios, la relación se realiza para efectos de difusión.



### 4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Los desafíos gubernamentales actuales para el Servicio Nacional de Turismo son:

1. Desarrollar el Plan de Desarrollo Turístico Sustentable, el cual busca rentabilizar los recursos destinados a promoción nacional e internacional.
2. Evaluar externamente el Programa de Vacaciones Tercera Edad, el Programa Gira de Estudios y desarrollar Programas de Turismo Familiar e inclusivo, los cuales buscan el impulso al sector turístico y además son un paso en materia de equidad y mejor calidad de vida, de acuerdo con los lineamientos ministeriales establecidos.
3. Ejecutar los lineamientos estratégicos sectoriales garantizando un crecimiento turístico basado en la sustentabilidad, protegiendo el medio ambiente.
4. Alinear los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del sector turismo a los objetivos estratégicos de la institución y las regiones.
5. Potenciar el desarrollo turístico sustentable en áreas Silvestres Protegidas del Estado, a través de un sistema que incentive el desarrollo del turismo en esta área, actuando en colaboración con los distintos organismos públicos y privados, generando mecanismos para que operadores de turismo y los organismos del Estado efectivamente realicen una labor de calidad, sustentable y atractiva turísticamente.
6. Coordinar el establecimiento de Zonas de Interés Turístico (ZOIT), lo que permitirá sistematizar programas e instrumentos públicos de fomento que aseguren la valoración y conservación del patrimonio natural y/o cultural presente y su posterior implementación con fines turísticos. Esta actividad busca que las comunidades locales ejerzan un rol más activo en la creación de una oferta turística atractiva y, al mismo tiempo, para que los canales de distribución y viajeros se interesen en conocerlas a través de rutas o programas donde se mezclen los recursos turísticos más tradicionales y conocidos con los nuevos elementos de la oferta cultural.
7. Facilitar el acceso a instrumentos de fomento a la inversión turística principalmente a la micro y pequeña empresa, orientados a financiar actividades que potencien su desarrollo, incluyendo la capacitación, la promoción y la innovación.
8. Ejecutar un programa de desarrollo del capital humano orientado a fortalecer la calidad de las personas que trabajan en el sector.
9. Potenciar la articulación turística latinoamericana, aprovechando las sinergias y economías de escala destinadas a atraer a turistas internacionales. Fortaleciendo el marketing internacional, considerando las particularidades e intereses de los visitantes internacionales y aprovechando las tecnologías digitales que permiten organizar viajes sin intermediarios.
10. Ampliar la cobertura del registro de prestadores de servicios turísticos en todos los destinos de la región.
11. Potenciar el acceso a la certificación de calidad y sustentabilidad de los prestadores de servicios turísticos regionales y de los destinos.

El Servicio Nacional de Turismo, se encuentra trabajando en el Plan de Acción 2019-2022, en función de los lineamientos estratégicos sectoriales, para dar un impulso sustantivo al sector y posicionar a Chile como destino turístico sustentable de nivel internacional, mediante el desarrollo de una oferta turística país especializada diversa, de calidad y sustentable. Con el fin de fortalecer el turismo interno y capturar mercados internacionales de alto gasto y de esta manera,

incrementar los ingresos al país, provenientes del turismo.

Para dar cumplimiento al Programa de Gobierno:

- Incrementar la contribución económica del sector turístico posicionándolo como motor del desarrollo de nuestro país.
- Potenciar el desarrollo turístico sustentable en áreas Silvestres Protegidas del Estado y el turismo interno.
- Impulsar la oferta y promoción potenciando el concepto de inclusión social.
- Facilitar el acceso expedito a instrumentos de fomento a la inversión turística.

Asimismo, incorporar los desafíos al Plan Nacional de Desarrollo Turístico Sustentable (PNDS) u otro instrumento definido por lineamientos sectoriales, al impulsar el desarrollo sustentable del sector, mediante acciones en destinos turísticos priorizados del país, que permitan su reconocimiento interno como sector económico relevante y mejoren la posición competitiva de Chile.

Para dar soporte institucional a la implementación del plan de acción de SERNATUR, se hace necesario orientar la estructura orgánica y funcional del Servicio a la misión propia de él, para lograr un adecuado cumplimiento de las metas institucionales, velando además por un adecuado clima laboral interno.

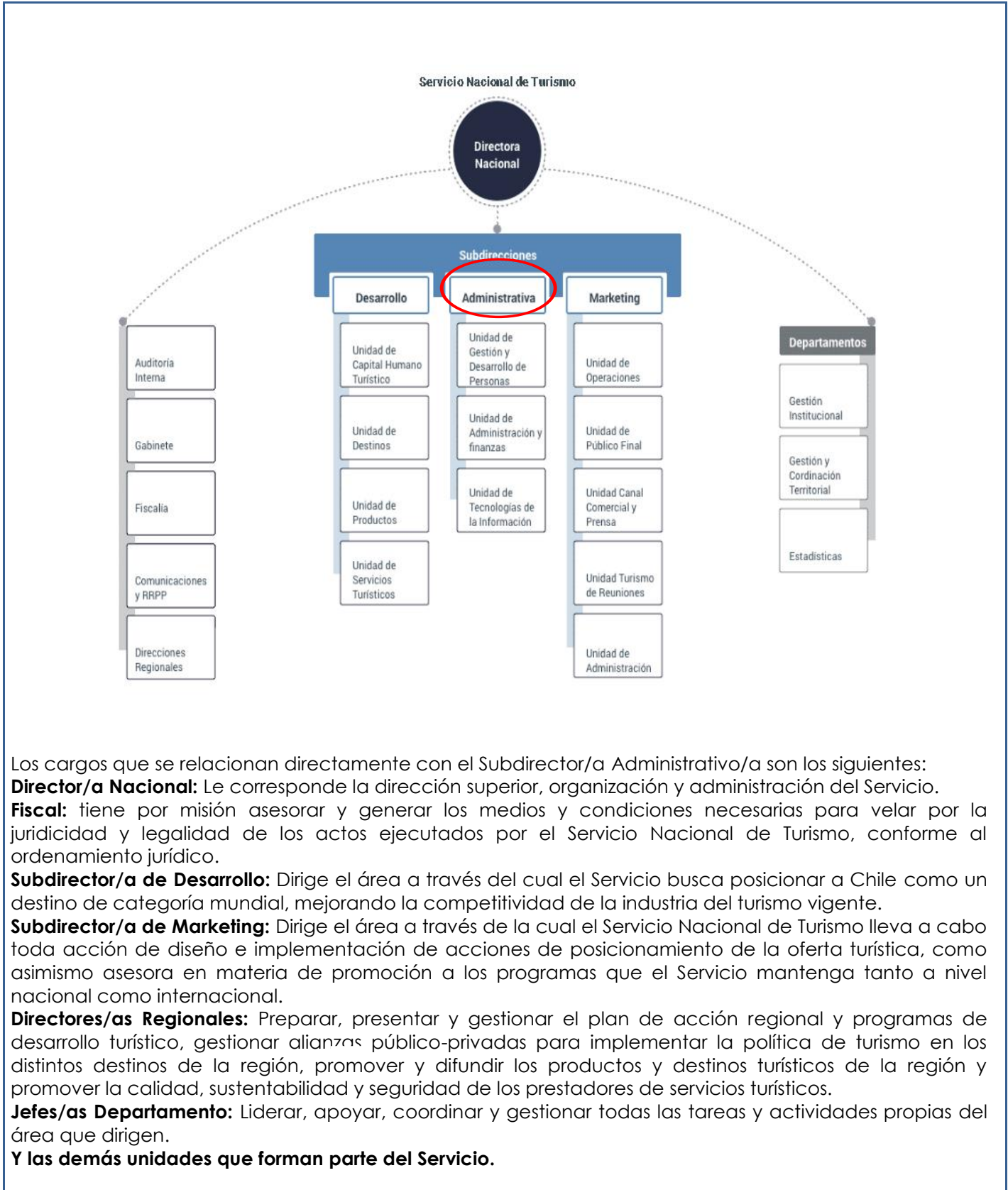
El Servicio se relaciona con organismos gubernamentales, como: el Ministerio de Economía y sus servicios relacionados; Subsecretaría de Turismo, Subsecretaría de Desarrollo Regional del Ministerio del Interior; Ministerio de Obras Públicas; y el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Consejo de Monumentos Nacionales, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Cultura, Gobiernos Regionales, Municipios, Secretarías Regionales Ministeriales, Corporación de Fomento de la Producción (CORFO), Corporación Nacional Forestal (CONAF), Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS), Programa de Fomento a las Exportaciones Chilenas Prochile, entre otros; con el objeto de dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos turísticos. También se relaciona con organizaciones del ámbito privado, tales como asociaciones gremiales relacionadas con el sector turismo, academias, entre otros con quienes interactúa.

#### **4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a de Desarrollo
- Subdirector/a de Marketing
- Subdirector/a Administrativo/a
- Fiscal
- 16 Directores/as Regionales

5. ORGANIGRAMA



**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 **36%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.729.000.-** 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 36%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.810.770.-	\$1.011.877.-	\$3.822.647.-	\$3.174.032.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.016.609.-	\$1.805.979.-	\$6.822.588.-	\$5.463.797.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.937.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.797.422.-	\$1.007.072.-	\$3.804.494.-	\$3.160.055.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.426.571.-	\$1.593.566.-	\$6.020.137.-	\$4.866.099.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.729.000.-</b>

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

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

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

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

## VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

### 7. 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 Administrativo/as 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/a, 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.

## 7.1 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/a, 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.