

**DIRECTOR/A HOSPITAL DE CURACAVI
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO OCCIDENTE
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana, Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al Director/a del Hospital de Curacaví, le corresponderá liderar y conducir la gestión clínica y administrativa del establecimiento, en forma eficiente y eficaz, otorgando prestaciones de salud integrales con calidad técnica, pertinencia y calidez para sus beneficiarios, propendiendo a tener una organización de excelencia, financieramente equilibrada, con procesos clínicos administrativos modernos, e integrada a los lineamientos del Ministerio de Salud y a la Red Asistencial del Servicio de Salud Occidente, velando por un adecuado clima organizacional. De acuerdo con el marco legal y normativa vigente.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado.
*

Fuente legal: Artículo 2° del DFL N° 29, 24 de agosto de 2017.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en materias de dirección y gestión, en organizaciones públicas y/o privadas, en el rubro de salud, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia al menos 2 años de experiencia en cargos directivos, gerenciales o jefaturas en instituciones públicas o privadas, en materias afines.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 06-08-2018
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jaime Bellolio

*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	12
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	224
Presupuesto que administra	\$3.629.091.000-

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Director/a del Hospital de Curacaví, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar el establecimiento hacia el cumplimiento de los objetivos sanitarios, modernización de las redes asistenciales, plan de salud y modelo de atención en los ámbitos de su competencia.
2. Contribuir al proceso de articulación de la red de salud y a la planificación de ésta, conforme a los objetivos sanitarios definidos para su establecimiento.
3. Optimizar el proceso asistencial integral, con altos niveles de eficiencia y calidad, que responda a las demandas y necesidades de salud de la población beneficiaria.
4. Velar por la correcta, oportuna y eficiente administración de recursos financieros, humanos, de infraestructura y equipamiento, cumpliendo con las metas del establecimiento y las definidas en la red asistencial.
5. Fortalecer las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad y la red asistencial, para lograr establecer instancias de colaboración e integración con el entorno.
6. Fortalecer la gestión clínica actualizando e implementando protocolos y guías clínicas, para lograr el mejoramiento en la calidad de la atención de los usuarios.

**2.2
EQUIPO DE TRABAJO**

Equipo de trabajo que se relaciona directamente con el/la directora/a del Hospital de Curacaví:

- **Subdirección Médica:** a esta Subdirección le corresponde asesor y colaborar con el/la directora/a Hospital de Curacaví en garantizar la atención de los usuarios por medio de la articulación interna de los servicios, hospitalizados y urgencia, además de articularse con otros establecimientos de la red asistencial. Así mismo, velar por la formulación y cumplimiento de los programas y acciones de salud y en la supervisión de todas las actividades de orden asistencial que deba realizar el establecimiento.
- **Subdirección de Atención Primaria:** a esta Subdirección le corresponde asesor y colaborar con el/la directora/a de Hospital de Curacaví en la formulación y cumplimiento de políticas de atención primaria, velando por la seguridad de los pacientes por medio de prácticas basadas en la evidencia, vigilancia epidemiológica, docencia e innovación en salud.

- **Subdirección Gestión del Cuidado:** a cargo de la Gestión de los Cuidados de Enfermería, teniendo al mejoramiento continuo de los procesos de enfermería al proponer la instalación de sistemas de vigilancia y aseguramiento de la calidad y el monitoreo respectivo de sus indicadores.
- **Subdirección Administrativa:** a esta Subdirección le corresponde apoyar la gestión técnico-administrativa del establecimiento hospitalario, velando por el adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia. Se encuentra compuesto por los sub-departamentos de: Abastecimiento, Contabilidad y Finanzas, Servicios Generales y Recursos Humanos.

A continuación se detallan otros Departamentos y Unidades, por lo tanto, las Jefaturas que dependen directamente del Director/a del Hospital de Curacaví:

Departamento de Auditoría, Departamento Jurídico, Oficina de Partes y Archivos.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El/la Director/a del Hospital de Curacaví le corresponde interactuar con:

Clientes Internos:

- Los funcionarios y sus estamentos en variadas actividades relacionándose con toda la comunidad hospitalaria.
- El equipo directivo para coordinar acciones tendientes a cumplir con el programa de trabajo del establecimiento, así como las metas de gestión dispuestas por los niveles ministeriales y del Servicio, con base en el presupuesto asignado y en la producción hospitalaria.
- La Dirección del Servicio, en sus áreas de gestión médica, financiera y de recursos humanos en orden a coordinar, implementar y evaluar las condiciones del trabajo asistencial, la gestión financiera, las inversiones y la administración del recurso humano.
- Las organizaciones gremiales existentes, en forma periódica y planificada, con el objeto de abordar temas sentidos por los funcionarios.
- Los comités de trabajo existentes al interior de establecimiento y que requieran su participación o asesoramiento, instancias relevantes que cumplen un rol asesor en la toma de decisiones.

Clientes Externos:

- La población usuaria, sus organizaciones y representantes de la comunidad.
- Directivos/as de la red asistencial, Jefes/as de Departamento de Salud Municipal, Directores/as de los Establecimientos Hospitalarios y Directores/as de Centros de Atención Primaria para la coordinación de actividades propias de la Red Asistencial.
- Organizaciones comunitarias, donde el Hospital participa de los Consejos Consultivos o de Desarrollo Local, además de diálogos ciudadanos, colaboración con los voluntariados y trabajo intersectorial.
- Organizaciones comunitarias y voluntariado activo, cuyo foco es brindar servicio directo a pacientes correspondientes al Servicio de Salud

Metropolitano Occidente y su Red Asistencial en Atención Primaria.

- Fondo Nacional de Salud: el Hospital se relaciona en todas las materias relativas al financiamiento de las prestaciones sanitarias valoradas y Garantías Explícitas en Salud (GES).
- Contraloría General de la República: en los procesos de fiscalizaciones periódicas y extraordinarias.

Actores Claves:

ASOCIACIÓN	N° Afiliados
FENPRUS-APRUS	49
FENATS	93
TOTAL	142
FUENTE: Unidad de Remuneraciones – Servicio Salud Occidente.	

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Optimizar la gestión institucional para la entrega de un servicio de salud integral, oportuno y de calidad, que permita fortalecer el modelo de atención centrado en el usuario.</p>	<p>1.1 Desarrollar una estrategia de gestión Clínica – Financiera, mediante la mejora de procesos que facilite el trabajo de los equipos de la institución, fortaleciendo la oportunidad y calidad de atención de sus beneficiarios.</p> <p>1.2 Implementar medidas y planes que permitan mejorar y mantener el equilibrio financiero y optimizar el uso de recursos del establecimiento.</p> <p>1.3 Generar estrategias para garantizar el cumplimiento de las garantías explícitas de salud del hospital, en particular la ejecución de los programas de prestaciones GES y no GES valoradas comprometidas con FONASA.</p>
<p>2. Optimizar la integración del establecimiento en la red de Servicio Metropolitano Occidente, que favorezca la entrega de prestaciones de salud integrales, oportunas y de calidad para sus beneficiarios.</p>	<p>2.1 Fortalecer el carácter comunitario del hospital, desarrollando un programa de trabajo acorde a los lineamientos ministeriales.</p> <p>2.2 Implementar y optimizar estrategias que permitan una mejor coordinación con la red de salud del servicio.</p> <p>2.3 Generar un plan de trabajo, en el ámbito de integración de la red asistencial de referencia y contra-referencia, para mejorar el acceso y la resolutivez en la red hospitalaria del área occidente.</p> <p>2.4 Diseñar y ejecutar, un modelo de gestión orientado a la reducción de las listas de espera.</p>
<p>3. Fortalecer la gestión y desarrollo de los equipos de trabajo y la participación social.</p>	<p>3.1 Elaborar y ejecutar el plan de gestión de personas, en concordancia con la planificación estratégica del Servicio de Salud Metropolitano Occidente.</p> <p>3.2 Generar un plan de participación interna y ciudadana, en las políticas y acciones de salud, propias del establecimiento.</p>

*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

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

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

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

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

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. 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, movilizandando 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 DEL HOSPITAL

Dotación Total (planta y contrata)	194
Dotación de Planta	21
Dotación a Contrata	173
Personal fuera de Dotación*	30
Presupuesto Anual	\$3.629.091.000-

*Incluye personal a Honorarios, Becados y Liberados de Guardia.

**4.2
CONTEXTO Y
DEFINICIONES
ESTRATÉGICAS DEL
HOSPITAL**

CONTEXTO DEL HOSPITAL

Territorialmente, el Servicio de Salud Metropolitano Occidente, atiende la población del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, la que se organiza en función de tres grandes polos de desarrollo, desde la perspectiva de una mayor articulación de la Red: Sub-Red (Polo) Santiago: abarcando las comunas de Quinta Normal, Renca, Cerro Navia, Lo Prado y Pudahuel; Sub-Red (Polo) Melipilla: considera las comunas de Melipilla, Alhué, San Pedro, María Pinto y Curacaví. Sub-Red (Polo) Talagante: involucra las comunas de Talagante, Peñaflor, El Monte, Padre Hurtado e Isla de Maipo.

El Hospital de Curacaví, es un establecimiento orientado hacia la familia y la comunidad, y es responsable de la provisión de cuidados básicos en salud para su población beneficiaria, mediante actividades de promoción, prevención, curación, rehabilitación y cuidados paliativos, a través de todo el ciclo salud – enfermedad. Además se compone de los siguientes establecimientos: un Hospital Familiar y Comunitario, dos CECOSF, María Salas ubicado en el sector Cerrillos y Valmi Aguirre, ubicado en la Unidad Vecinal N° 9.

MISIÓN DEL HOSPITAL

“Somos una institución pública con vocación de servicio, dedicados a brindar una atención de salud integral y de calidad en promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación que contribuye al bienestar de las personas, familiar y la comunidad.”

VISION DEL HOSPITAL

“Ser reconocidos por la Comunidad de Curacaví por brindar una atención de salud equitativa, de calidad, interdisciplinaria y humana, con usuarios y familias cumpliendo un rol fundamental como protagonistas de su salud y entorno”.

MAPA ESTRATÉGICO, HOSPITAL DE CURACAVÍ:

Los Objetivos Estratégicos del Hospital de Curacaví, se encuentran definidos en su Alineamiento Estratégico 2016 - 2020:

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1	Que nuestros usuarios y funcionarios sientan satisfacción con el Hospital.
OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2	Que nuestros procesos clínicos y administrativos sean de calidad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3	Que trabajemos con promoción y prevención en salud.

Los Productos Estratégicos del Hospital Curacaví.:

USUARIOS	Mejorar la percepción de Satisfacción de la atención por parte de	Mantener canales de información fluidos.	Fortalecer el trabajo con la comunidad organizada y el intersector.
-----------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

	nuestros usuarios.		
FUNCIONARIOS	Mejorar y regular proceso calificadorio.	Fortalecer la evaluación de desempeño de Jefaturas.	Generar Políticas de buen trato a nivel Institucional.
PROCESOS CLINICOS	Incrementar la calidad de los Servicios Prestados.	Garantizar cumplimiento de Garantías Explicitas en Salud (GES)	Asegurar la continuidad de la atención.
PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE FINANZAS	Mantener en buenas condiciones y optimizar el buen uso del equipamiento	Velar por un adecuado uso de los bienes y patrimonio del Hospital.	Velar por un adecuado uso de recursos financieros.
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Mejorar las estrategias de Promoción de la Salud.	Mejorar las Estrategias de Prevención en Salud.	Prevención de la Rehospitalización en pacientes con problemas de salud crónicos.

Clientes internos y externos

1. Afiliados al Régimen de la Ley 18.469 incluidas sus cargas familiares.
2. Personas carentes de recursos acreditadas como tal.
3. Cesantes con subsidio de cesantía y sus cargas.
4. Causantes de subsidio único familiar.
5. Potencialmente el 100% de la población consultante independiente de su aseguradora de salud.

Cobertura territorial

El Establecimiento está situado en la Comuna de Curacaví, ubicada en el valle del estero Puangue, en el área norponiente de la Región Metropolitana, perteneciente a la Provincia de Melipilla, en la zona central de Chile. Posee una superficie de 693 km², lo que representa el 15% de la Provincia, tamaño casi igual al sector urbano de Santiago. La comuna es cruzada por la Ruta 68 que une Santiago con las ciudades de Valparaíso y Viña del Mar. Colinda con las comunas (en orden de las manecillas del reloj) Lampa, Pudahuel, Maipú, Padre Hurtado, Melipilla, María Pinto, Casablanca y Quilpué.

Bienes y Servicios de Hospital de Curacaví:

Actividad	Año 2016	Año 2017	Año 2018
Nº consultas urgencias	56,799	48,249	47,511
Consultas Médicas A.P.S.	25,422	25,364	25,538
Pabellones Existentes/ salas de Procedimientos	-	-	-
Intervenciones quirúrgicas menores	1,913	2,321	1,635
Total de partos	5	5	11
Egresos Hospitalarios	416	378	348
Índice Ocupacional	77,2	73,4	70,9
Promedio día estada	11	10	12
Exámenes de laboratorio clínico	2,139	2,323	3,184
Exámenes de Imagenología	18,885	14,680	15,235

Fuente: Departamento de Estadísticas y Gestión de la Información.

Deuda del Hospital de Curacaví al 30 de Junio de 2019, \$85.045.947.- (Fuente Departamento de Gestión Financiera).

**4.3
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

El desafío Ministerial está en avanzar hacia un sistema de salud que otorgue protección y seguridad ante eventos que afectan la salud y el bienestar general de los ciudadanos, poniendo el foco en los más vulnerables.

Los principios que inspiran este desafío son cuatro: asegurar un acceso oportuno, respetar la dignidad de los pacientes, otorgar una atención de calidad y avanzar hacia un sistema más solidario.

Se debe avanzar en la formación de más profesionales de la salud, modernizar la infraestructura hospitalaria, incluyendo el equipamiento y las tecnologías, acortar las brechas en cuanto a la disponibilidad de camas, contener la deuda hospitalaria y buscar nuevas estrategias que permitan emplear de manera más eficiente las capacidades actuales, reducir el precio de los medicamentos y promover hábitos de vida más saludable.

Para alcanzar estos objetivos se han planteado cinco los ejes fundamentales:

1. Reducción de listas de espera.
2. Consultorios y CESFAM modernos y resolutivos.
3. Salud digna y oportuna.
4. Más competencia y transparencia en el mercado de fármacos e insumos médicos.
5. Bienestar y cultura de vida sana.

De los desafíos gubernamentales definidos, el Director/a del Hospital de Curacaví, debe centrar sus esfuerzos en la mejora de su capacidad resolutiva, potenciar la dignidad y oportunidad de la atención, en el contexto de la red asistencial del Servicio.

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

Junto al Director/a del Hospital de Curacaví., los siguientes cargos del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

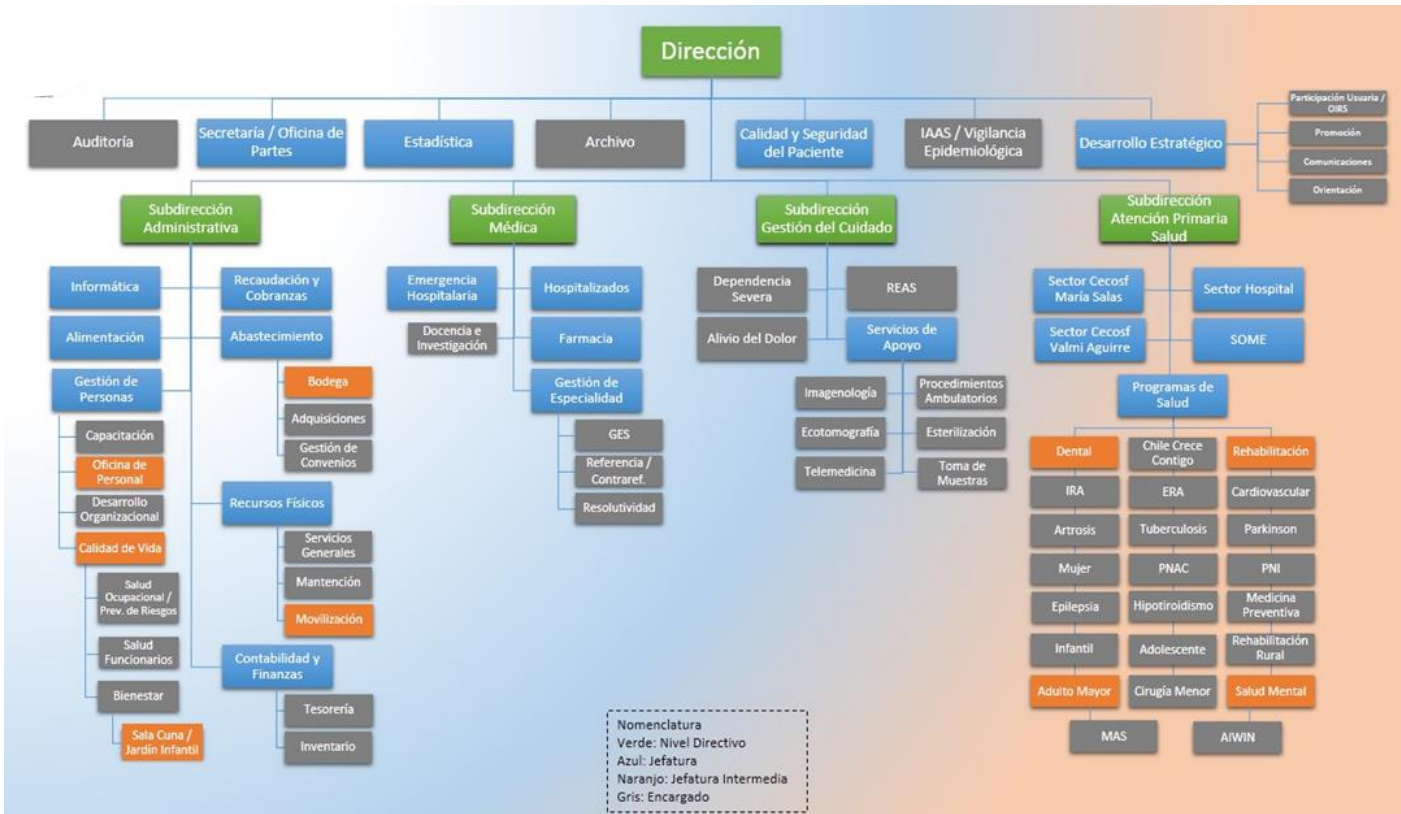
Primer nivel jerárquico:

- Director/a Servicio de Salud

Segundo nivel jerárquico:

- Subdirector/a Administrativo/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico/a Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento de Auditoría
- Director/a Atención Primaria
- Director/a Hospital San Juan de Dios
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital San Juan de Dios
- Subdirector/a Médico/a Hospital San Juan de Dios
- Director/a Hospital Dr. Félix Bulnes Cerda
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital Dr. Félix Bulnes Cerda
- Subdirector/a Médico/a Hospital Dr. Félix Bulnes Cerda
- Director/a Instituto Traumatológico
- Subdirector/a Administrativo/a Instituto Traumatológico
- Subdirector/a Médico/a Instituto Traumatológico
- Director/a Hospital de Melipilla
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital de Melipilla
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Melipilla
- Director/a Hospital de Peñaflores
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Peñaflores
- Director/a Hospital de Talagante
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Talagante
- Director/a Hospital de Curacaví
- Subdirector/a Médico/a Hospital de Curacaví

5. ORGANIGRAMA



6. RENTA

El cargo El cargo corresponde a un grado **8°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.748.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 70%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Todos los meses	\$1.970.072.-	\$1.379.051.-	\$3.349.123.-	\$2.763.826.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$2.764.000.-
No Funcionario**	Todos los meses	\$1.959.580.-	\$1.371.706.-	\$3.331.286.-	\$2.748.397.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$2.748.000.-

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

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

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.

No obstante la remuneración detallada, los cargos de Directores de Servicios de Salud y de Hospital provistos por el Sistema de Alta Dirección Pública, podrán remunerarse indistintamente bajo el régimen del decreto ley N° 249, de 1973, del Ministerio de Hacienda, en el grado que tienen asignado en la referida planta de personal, o de acuerdo a las normas de la ley N° 19.664 **siempre que estén dentro del ámbito de aplicación de dicha ley**, conforme a la opción que manifieste el interesado, la que deberá constar en el respectivo acto de nombramiento. (La ley N° 19.664 tiene aplicación cuando la persona nombrada en alguno de los cargos señalados posee el título profesional de médico-cirujano, farmacéutico o químico-farmacéutico, bioquímico y/o cirujano dentista).

En los casos de los cargos de Directores de Servicios de Salud y de Hospital y Subdirector Médico de Servicio de Salud y de Hospital, el porcentaje de asignación de alta dirección pública a que tendrán derecho dichos directivos podrá ser diferenciado según se trate del régimen de remuneraciones del decreto ley N° 249, de 1973, o de las normas de la ley N° 19.664.

La concesión de la asignación de alta dirección pública, sumadas las remuneraciones de carácter permanente, no podrán significar en cada año calendario una cantidad promedio superior a las que corresponden al/la Subsecretario/a de la cartera respectiva (artículo sexagésimo quinto ley 19.882).

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.