

**DIRECTOR/A NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - INAPI
MINISTERIO DE ECONOMÍA FOMENTO Y TURISMO
I NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
DEL CARGO**

Al Director/a Nacional le corresponde administrar, controlar y velar por el cumplimiento de los fines del Instituto, conduciendo la administración y gestión, así como su fortalecimiento, para contribuir al desarrollo nacional estimulando la innovación y la creatividad mediante la protección de la propiedad industrial y la gestión del conocimiento.

**1.2 REQUISITOS
LEGALES**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Artículo 2° del DFL N° 2 de 09 de septiembre de 2008 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

**1.3 EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en propiedad intelectual, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en derecho administrativo.

Deseable poseer manejo del idioma inglés a nivel intermedio.

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

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 20-11-2018

*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 del cargo	177
Presupuesto que administra	\$6.807.551.000

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

El/la Director/a Nacional es el Jefe Superior del Servicio y funcionario de la exclusiva confianza del Presidente de la República, designado por éste, quien tiene la calidad de alto directivo público, de conformidad con las normas pertinentes de la Ley N°19.882. El Director Nacional tendrá las atribuciones y deberes propios de su cargo en orden a administrar, controlar y velar por el cumplimiento de los fines del Servicio.

En el cumplimiento de sus funciones, le corresponde:

1. Resolver en primera instancia los asuntos que la ley entrega a su conocimiento.
2. Propender a un eficaz y eficiente funcionamiento del Instituto, a su desarrollo, y a la adecuada ejecución de las actuaciones y prestación de los servicios inherentes a su competencia.
3. Ejercer las políticas de desarrollo del servicio y de difusión de la propiedad industrial, ajustándose a los lineamientos previstos por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
4. Nombrar al personal del Instituto y removerlo de acuerdo a las normas estatutarias.
5. Proponer al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, las iniciativas legales reglamentarias referentes a la propiedad industrial.
6. Dictar las resoluciones administrativas que se refieran a los derechos de propiedad industrial, aquellas normas relativas al funcionamiento interno del Instituto y aquellas que fijen los valores por los servicios que preste el Instituto en conformidad a la ley.
7. Designar a los funcionarios que tendrán la calidad de ministros de fe para certificar las actuaciones del Instituto, en su caso.
8. Fijar periódicamente el arancel por los servicios adicionales de los peritos para cubrir los gastos útiles y necesarios para su desempeño.

**2.2
EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo de la Dirección Nacional de INAPI Atacama, está compuesto:

Subdirección de Marcas: Tiene por objetivo principal llevar adelante los procedimientos relativos a la solicitud de concesión de marcas comerciales e indicaciones geográficas y denominaciones de origen, cuyo registro ha sido entregado por la Ley N° 19.039 a INAPI. Junto con ello, tiene la función de estudiar y llevar adelante la tramitación de las solicitudes de renovación de marcas y las de anotaciones marginales a los registros de marcas indicaciones geográficas y denominaciones de origen, tales como transferencias, cambios de nombres, licencias de uso, prendas, embargos, prohibiciones.

Subdirección de Patentes: Tiene como objetivo principal llevar adelante los procedimientos relativos a la concesión de patentes de invención, modelos de utilidad, dibujos y diseños industriales y esquemas de trazado o topografías de circuitos integrados. Junto con ello, tiene la función de estudiar y proponer la resolución de las solicitudes de anotaciones marginales a dichos registros. Asimismo, corresponde a la Subdirección de Patentes asesorar al Director Nacional en los juicios de oposición y nulidades, relacionados con solicitudes o registros de patentes.

Subdirección de Operaciones: Tiene como objetivos asegurar una atención de calidad a los usuarios del sistema de propiedad industrial y administrar la documentación que gestiona el servicio desde la presentación de las solicitudes hasta su archivo.

Subdirección Jurídica: Tiene como objetivo principal velar por la juridicidad de las actuaciones del Instituto y asesorar en la elaboración e implementación de políticas tanto de funcionamiento interno de INAPI, como de normas sobre propiedad industrial.

Subdirección de Transferencia del Conocimiento: Tiene como misión desarrollar la gestión del conocimiento de las tecnologías estratégicas asociadas al desarrollo del país y promover la propiedad industrial, a fin de contribuir al emprendimiento y la innovación.

Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones: Tiene como objetivo encargarse de las materias Informáticas y de Telecomunicaciones.

División de Administración y Finanzas: Tiene por objetivo principal contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto mediante la adquisición o entrega de los bienes y contratación de los servicios necesarios para la gestión del mismo, proporcionando los recursos humanos y materiales, los recursos financieros, el apoyo logístico, y en general los medios necesarios para dichos fines.

Departamento Internacional y Políticas Públicas: Tiene por objetivo generar conocimiento acerca del sistema de propiedad industrial en Chile, mediante la investigación y el desarrollo de estudios orientados a su perfeccionamiento, con la finalidad de otorgar consistencia, sustentabilidad y confiabilidad a las propuestas de políticas públicas en materia de propiedad industrial que proponga el Director Nacional, ateniéndose a los lineamientos previstos por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Departamento de Estrategia Institucional: Tiene como objetivo asesorar a la Dirección Nacional en el diseño estratégico institucional, liderando la revisión periódica y actualización de las definiciones estratégicas de INAPI, apoyando su correlato y alineamiento en cada centro de responsabilidad. Asimismo, tendrá como objetivo diseñar, gestionar y controlar un Sistema de Control de Gestión que satisfaga las necesidades de información para apoyar la correcta toma de decisiones del Director Nacional y su equipo directivo, así como la elaboración de las pautas necesarias para el debido y oportuno cumplimiento de las exigencias gubernamentales en materia de gestión.

Departamento de Comunicaciones Institucionales: Su objetivo es asesorar en la definición e implementación de estrategias y políticas de comunicación institucionales y en la difusión del quehacer del Instituto y sus objetivos estratégicos entre sus públicos internos.

Departamento de comunicaciones externas: Asesorar en la definición e implementación de estrategias de comunicación y en la difusión del quehacer del Instituto hacia el sector público, medios de comunicación y la ciudadanía en general, así como para crear y difundir la imagen corporativa; asesorar, administrar y elaborar los distintos elementos comunicacionales del Instituto en el marco de las directrices establecidas por la Dirección Nacional, para permitir que los servicios prestados por el Instituto sean informados y difundidos a través de los

medios de comunicación tanto nacionales como internacionales, a sus beneficiarios directos e indirectos.

Departamento Legislativo: Apoyar al Director Nacional en todo lo relacionado con su participación en la tramitación de normas y proyectos de ley relativos a la Propiedad Industrial. Debe además asegurar la uniformidad de criterios jurídicos y coordinar la acción jurídica, de modo de contribuir a elevar la consistencia en este ámbito.

Departamento de Auditoría Interna: Tiene como objetivo principal apoyar al Director Nacional mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que les han sido asignados al Servicio.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Se han identificado las siguientes partes interesadas del servicio:

- Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Ministerio de Salud.
- Ministerio de Hacienda.
- Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ministerio de Agricultura.
- Contraloría General de la República.
- Consejo de Auditora Interna General de Gobierno
- Universidades.
- Centros de Investigación (Públicos o Privados).
- Gremios empresariales.
- Personas naturales que desean registrar marcas o patentar.
- Estudios Jurídicos de Marcas y Patentes.

Todos los anteriores se identifican al ser los principales usuarios de las herramientas de protección de propiedad industrial y de información tecnológica basadas en patentes.

- Organización Mundial de Propiedad Intelectual – OMPI.
- Oficinas de Propiedad Industrial de otros países.
- Funcionarios de INAPI.
- Asociación de Funcionarios de INAPI.
- Proveedores en general.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Fortalecer el sistema de Propiedad Industrial de Chile mediante el diseño e implementación de políticas públicas, de modo de contribuir a la innovación y emprendimiento del país.	1.1. Actualizar la estrategia nacional de Propiedad Industrial estableciendo un plan de trabajo para la implementación de propuestas que son de competencia de INAPI, formuladas en la Estrategia Nacional de Propiedad Industrial.
2. Velar por la adecuada gestión de las solicitudes Internacionales, Tratado Internacional de Patentes, o sus siglas en inglés (PCT) ingresadas en INAPI	2.1. Gestionar informes de búsqueda Internacional Reporte de Búsqueda Internacional, o su sigla en inglés. (ISR) y Opiniones Escritas o sus siglas en inglés (WO), transmitidas al solicitante en plazos estipulados por el reglamento Tratado Internacional de Patentes, o su sigla en inglés (PCT).
3. Cuidar la oportunidad de derechos de provisión de propiedad industrial, a través de la optimización del proceso de gestión de patentes.	3.1. Aumentar el nivel de producción de patentes gestionadas por el equipo de examinadores.
4. Mantener un óptimo desempeño institucional, resguardando el nivel de cumplimiento de objetivos del servicio.	4.1. Generar acciones para asegurar el Cumplimiento del Sistema de monitoreo del desempeño o institucional.
5. Liderar la gestión de personas a nivel institucional, de manera de lograr un buen clima laboral, facilitando con ello el cumplimiento de los objetivos estratégicos de INAPI.	5.1. Implementar una estrategia que permita mejorar la gestión de personas al interior de la Institución.

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

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>

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

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO*

	CRÍTICO / COMPLEMENTARIO²
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.</p>	CRÍTICO
<p>A2. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA 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>	COMPLEMENTARIO
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.</p>	CRÍTICO
<p>A4. GESTIÓN DE REDES 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>	CRÍTICO
<p>A5. 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.</p>	COMPLEMENTARIO
<p>A6. 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.</p>	COMPLEMENTARIO
<p>A7. 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.</p>	COMPLEMENTARIO

* 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 complementarias según se defina para cada concurso.

² 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

Dotación Total (planta y contrata)	177
Dotación de Planta	52
Dotación a Contrata	125
Personal a Honorarios	5
Presupuesto Anual	\$6.807.551.000

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto Nacional de Propiedad Industrial –INAPI– es el organismo encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial en Chile. Le corresponde, asimismo, promover la protección que brinda la propiedad industrial y difundir el acervo tecnológico y la información de que dispone. INAPI contribuye a la estrategia de innovación impulsada por el Gobierno de Chile, generando sistemas eficientes para el uso y protección de los derechos de propiedad industrial, promoviendo la innovación, el emprendimiento y la transferencia de conocimiento a la comunidad.

Misión Institucional: Desarrollar el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, mediante la protección de los derechos, la difusión del conocimiento y el fomento de una visión equilibrada y comprehensiva de la Propiedad Industrial, con el fin de contribuir al desarrollo económico y social.

Objetivos Estratégicos

- Gestionar oportuna y adecuadamente la protección de los Derechos de Propiedad Industrial, para contribuir desde este ámbito al emprendimiento e innovación nacional.
- Facilitar el acceso al conocimiento de dominio público y a los derechos de propiedad industrial, a través de la gestión del conocimiento tecnológico y del fortalecimiento de la capacidad de estudio, promoción y asesoramiento en el ámbito de la Propiedad Industrial.
- Posicionar a Chile en el sistema internacional de Propiedad Industrial, representando al país en negociaciones y foros internacionales en el ámbito de la Propiedad Industrial.
- Generar e implementar propuestas legislativas y de políticas públicas, que contribuyan a fortalecer, modernizar y perfeccionar el sistema de Propiedad intelectual.

Productos Estratégicos

- Registros de Marcas.
- Registros de Patentes.
- Acceso al conocimiento científico y tecnológico en el ámbito de la Propiedad Industrial.
- Posicionamiento Internacional de INAPI.
- Propuestas legislativas y de Políticas Públicas relacionadas con Propiedad Industrial.

Clientes

1. Presidencia de la República.
2. Ministerios, Servicios y Otras Entidades Públicas.
3. Estudios Jurídicos.
4. Empresas y Asociaciones Gremiales.
5. Personas Naturales.
6. Universidades, Centros de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I).
7. Investigadores y Emprendedores.
8. Tribunal de Propiedad Industrial.
9. Sistema Nacional de Innovación.
10. Organizaciones Internacionales de Propiedad Industrial.
11. Oficinas de Propiedad Industrial de Otros Países.

El Instituto Nacional de Propiedad Industrial, INAPI, es un organismo de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial, conforme a lo dispuesto en las leyes sobre la materia. Le corresponderá, asimismo, promover la protección que brinda la propiedad industrial y difundir el acervo tecnológico y la información de que disponga. Su gestión institucional está sometida a la supervigilancia del Presidente de la República, con quien se relaciona por intermedio del Ministro de Economía, Fomento y Turismo.

Para el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos INAPI se vincula a nivel nacional con las siguientes instituciones:

- Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Ministerio de Salud.
- Ministerio de Hacienda.
- Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ministerio de Agricultura.
- Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Contraloría General de la República.
- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Consejo Nacional de Innovación para el Desarrollo.

A nivel internacional, como parte del sistema internacional de propiedad industrial, INAPI se relaciona directamente con la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI) y con oficinas de propiedad industrial de otros países.

**4.3
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

El/la Director/a del Servicio deberá:

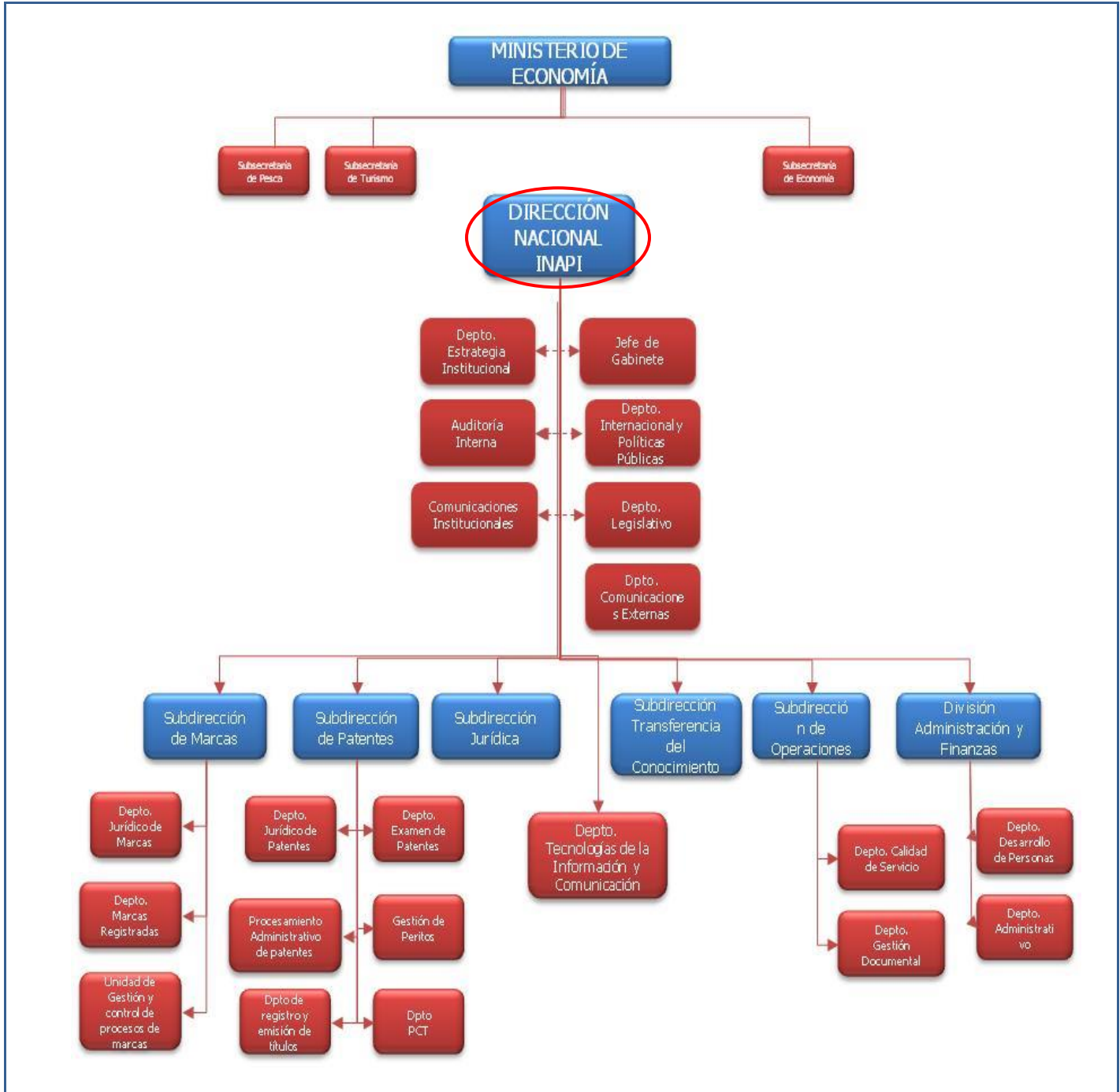
- Apoyar la tramitación legislativa del proyecto de Ley Corta de INAPI, que actualmente está realizando el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Apoyar la tramitación legislativa de los siguientes tratados internacionales: 1) Acuerdo de Viena, 2) Arreglo de Estrasburgo, 3) Arreglo de la Haya, 4) Arreglo de Locarno, 5) Arreglo de Madrid, Arreglo de Niza, 7) Tratado Sobre el Derecho de Patentes (PLT) y, 8) Tratado de Singapur Sobre el Derecho de Marcas (STLT).
- Una vez aprobada la o las Leyes en el Congreso, el/la Director/a deberá velar por la adecuada implementación de éstas, a través de la modificación de los procedimientos, bases y otros, según corresponda, para responder a los lineamientos y objetivos de la nueva o nuevas Leyes y Tratados.
- Procurar el cumplimiento de los acuerdos y tratados internacionales en cuanto a la protección de la propiedad industrial, aplicando la normativa vigente en los casos en que esta corresponda y proponiendo cambios a la normativa si es necesario.
- Procurar que los estándares del INAPI se mantengan igual o mejor a los estándares actuales, y de esta forma, que el INAPI siga estando a la vanguardia de los Servicios de Protección de la Propiedad Industrial en el mundo.

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

Son cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, los siguientes:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a Función Marcas,
- Subdirector/a Función Patentes,
- Subdirector/a Función Jurídico y
- Jefe/a División Administración y Finanzas.

5. ORGANIGRAMA



Los cargos que se relacionan directamente con el Director Nacional son los siguientes:

Subdirección de Marcas lleva adelante los procedimientos relativos a la solicitud de concesión de marcas comerciales e indicaciones geográficas y denominaciones de origen, **Subdirección de Patentes** lleva adelante los procedimientos relativos a la concesión de patentes de invención, modelos de utilidad, dibujos y diseños industriales y esquemas de trazado o topografías de circuitos integrados, **Subdirección de Operaciones** asegura una atención de calidad a los usuarios del sistema de propiedad industrial y administrar la documentación que gestiona el servicio desde la presentación de las solicitudes hasta su archivo, **Subdirección de Transferencia del Conocimiento** desarrolla la gestión del conocimiento de las tecnologías estratégicas asociadas al desarrollo del país y promover la propiedad industrial, **Subdirección**

de Tecnologías de Información y Comunicaciones encargado de las materias Informáticas y de Telecomunicaciones, **División de Administración y Finanzas** contribuye a garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto mediante la adquisición o entrega de los bienes y contratación de los servicios necesarios para la gestión del mismo, **Departamento Internacional y Políticas Públicas** genera conocimiento acerca del sistema de propiedad industrial en Chile, mediante la investigación y el desarrollo de estudios orientados a su perfeccionamiento, **Departamento de Estrategia Institucional** asesora a la Dirección Nacional en el diseño estratégico institucional, **Departamento de Comunicaciones Institucionales** asesora en la definición e implementación de estrategias y políticas de comunicación institucionales, **Departamento de Comunicaciones Externas** asesora en la definición e implementación de estrategias de comunicación y en la difusión del quehacer del Instituto hacia el sector público, medios de comunicación y la ciudadanía en general, **Departamento de Auditoría Interna** apoya al Director Nacional mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional, **Departamento Legislativo** apoya al Director Nacional en todo lo relacionado con su participación en la tramitación de normas y proyectos de ley relativos a la Propiedad Industrial.

6. RENTA

El cargo corresponde a un grado 1° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$6.098.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$7.582.972.-	\$75.830.-	\$7.658.802.-	\$5.846.546.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$8.774.950.-	\$87.749.-	\$8.862.699.-	\$6.629.079.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$6.107.000.-
No Funcionarios del Servicio**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre	\$7.568.659.-	\$75.687.-	\$7.644.346.-	\$5.837.150.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$8.760.637.-	\$87.606.-	\$8.848.243.-	\$6.619.683.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$6.098.000.-

*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. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

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

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

- a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
- b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
- c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

7.2 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de

forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.