



ORD. N° 2994 /

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Departamento de Personas
Oficina de Partes
COPIA RECEPCION

REF: Ley 19.882. Sistema de concursabilidad.
Alta Dirección Pública

MAT: Declara desierto concurso

SANTIAGO,

01 OCT. 2013

DE: DIRECTOR NACIONAL (TP)
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

A: SR. DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO CIVIL

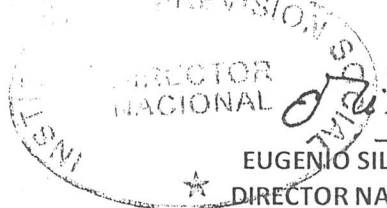


En atención a los procesos de selección de Alta Dirección Pública, correspondientes al segundo nivel jerárquico de este Instituto, previo al análisis de los antecedentes recepcionados de cada uno de los candidatos/as, en uso de las facultades que me confieren la Ley, y sin perjuicio de reconocer las amplias aptitudes profesionales de las personas que conformaron la nómina de seleccionados/as, para el cargo de Jefe de Departamento de Desarrollo y Control, estas personas no cumplen el perfil necesario para desempeñar el referido cargo con la debida experiencia requerida, por lo que se ha estimado necesario declarar desierto el concurso.

Al respecto, el suscrito cuenta con la autorización del Ministro del Trabajo y Previsión Social, para declarar desierto dicho cargo.

Finalmente, agradeceré a usted, reactivar este proceso de selección para el cargo en comento, toda vez que es de suma importancia contar con personas de alto nivel profesional, académico y con conocimientos sólidos en los temas referentes a este Instituto.

Sin otro particular le saluda atentamente



EUGENIO SILVA RAMOS
DIRECTOR NACIONAL (TP)
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

JNS/SLM/jbd

**JEFE/A DEPARTAMENTO DESARROLLO Y CONTROL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana, Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/la Jefe/a de Departamento Desarrollo y Control le corresponderá dirigir y controlar los estudios, proyectos y evaluación de la Subdirección de Servicios al Cliente, proponiendo y desarrollando innovaciones que mejoren el modelo de atención y pago, con foco en maximizar la satisfacción del usuario, gestionando y controlando también los sistemas de información del modelo de atención y pago, generando análisis y reportes estadísticos, posibilitando la entrega a los canales de atención los diseños y soportes para la correcta provisión de trámites y servicios.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

Fuente: Artículo N° 40, Ley N° 19.882 y artículo 2° del DFL N°4 de fecha 23 de enero de 2009 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

El IPS contribuye a la protección social del Estado, administrando el sistema de pensiones solidarias, regímenes previsionales de reparto, leyes reparatorias y otras leyes especiales, como así mismo, pagando prestaciones sociales ordenadas por ley y/o acordadas por convenios de colaboración con este Instituto. Promoviendo la excelencia en su gestión, atendiendo a la ciudadanía con cercanía y facilitando el acceso universal, a fin de garantizar el ejercicio de derechos y obligaciones previsionales y sociales, considerando para su logro a nuestros/as funcionarias y funcionarios como el principal capital que posee la Institución.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Atender a la ciudadanía con altos estándares de calidad, innovación y cercanía, a través de una red de atención multiservicios de prestaciones previsionales, sociales y otros trámites, bajo un modelo de atención multicanal, generando acciones de difusión del Sistema de Protección Social del Estado.
2. Mejorar en oportunidad y calidad, los sistemas de concesión, pago, mantención, suspensión y extinción de las prestaciones a cargo de este Instituto.
3. Optimizar el proceso de recaudación, de manera de distribuir oportuna y correctamente las cotizaciones previsionales que el Instituto debe cobrar, así como, constituir las deudas de cotizaciones de seguridad social, para efectuar adecuadamente la cobranza y recuperación de obligaciones previsionales impagas.
4. Mejorar el servicio de pago de las prestaciones sociales ordenadas por ley o encomendadas a este Instituto por convenios de colaboración, garantizando la oportunidad y cobertura en la entrega a la ciudadanía.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. **Atención de Público en materias previsionales, sociales y otros trámites:** Actividades de interacción con la ciudadanía, por medio de los canales de atención presenciales y no presenciales, y la operación de una ventanilla de única presencial y virtual de atención de público.
2. **Servicio de pago masivo de beneficios de seguridad social y demás prestaciones sociales ordenadas por ley:** Este servicio consiste fundamentalmente en el procedimiento de pago de los beneficios de seguridad social y demás beneficios sociales que el IPS debe pagar por expresa disposición legal o en virtud de un convenio de colaboración, a partir de la información proporcionada y transmitida electrónicamente por el Instituto a través de medios computacionales o de comunicación de datos instruyendo el pago a las respectivas instituciones pagadoras. Con ello, la Institución pagadora procede en forma periódica y oportuna a efectuar los pagos bajo la modalidad que se determina en el contrato.

3. **Concesión, pago y mantención de beneficios previsionales, beneficios complementarios y regímenes especiales:** Concesión, pago, mantención, suspensión o extinción de pago de pensiones y demás beneficios del sistema solidario, sistema de reparto, leyes reparatorias y otras leyes especiales.
4. **Recaudación, distribución, compensación y registro de las cotizaciones previsionales y cobranza de deudas previsionales:** Actividades de recaudación, distribución, compensación y registro de cotizaciones previsionales encomendadas al Instituto, las que incluyen, entre otras: Cotizaciones del Fondo Nacional de Salud (FONASA), cotizaciones del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) y del régimen de reparto, de acuerdo a la política de recaudación y cobranza, generando un adecuado registro operativo, coherente con la contabilidad y con los registros financieros.

Clientes

1. Pensionados del Sistema de Pensiones Básicas Solidarias de Vejez e Invalidez y de Aporte Previsional Solidario de Vejez e Invalidez Ley N° 20.255.
2. Pensionados de Regímenes Previsionales del Sistema de Reparto.
3. Pensionados de Leyes de Reparación (N° 19.234 Exonerados Políticos, N°s 19.123 y 19.980 Rettig y N° 19.992 Valech) y Leyes Extraordinarias (N° 19.129 Indemnización Compensatoria para trabajadores del Carbón y beneficiarios de Bonos extraordinarios).
4. Beneficiarios/as asociados a beneficios administrados por terceros y pagados por el IPS (MINDES, SUSESO).
5. Mujeres con bonificación por hijo nacido vivo, art. 74, Ley N° 20.255.
6. Imponentes del Sistema de Reparto Cotizaciones de los trabajadores dependientes e independientes.
7. Personas afiliadas a las AFP y a entidades o personas jurídicas en convenio con el IPS.
8. Menores de 18 años de edad que perciban subsidio por discapacidad mental.
9. Trabajadores/as entre 18 y 35 años, que perciban subsidio estatal mensual, conforme a lo dispuesto en el artículo 82, de la Ley N° 20.255.
10. Trabajadores/as independientes contemplados en el DL N° 3.500, que perciban asignación familiar.
11. Empleadores que perciban subsidio estatal mensual por trabajadores/as contratados que tengan entre 18 y 35 años de edad, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N° 20.255.
12. Instituciones a las que se entrega información útil para sus planes y políticas públicas (MINTRAB, SEGPRES, SUPEN, SUSESO, MINDES y DIPRES).
13. Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Pago (MINDES, SUSESO, SENCE).
14. Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Recaudación (ISL y FONASA). Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Atención de Público a través de la Red de Servicios Chile Atiende.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El Servicio, a través de los mandatos Gubernamentales y las líneas estratégicas en materia de seguridad social, adoptó y trabaja en el cumplimiento de los siguientes desafíos:

1. Pago de Aporte Familia Permanente.
2. Fortalecimiento del Pilar Solidario tanto para la etapa de vejez, o situaciones de invalidez.
3. Políticas con impacto financiero en directo beneficio a los adultos mayores; por ejemplo rebaja de la cotización de salud,
4. Asegurar y garantizar la oportuna entrega y cobertura de los beneficios previsionales de acuerdo al ciclo de vida, por ejemplo asignación por muerte.

Todo en un marco de probidad y transparencia.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Previsión Social, se desarrolla en un sistema interrelacionado con diversos estamentos, en primer lugar depende del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría de Previsión Social.

Del mismo modo, se articula con los organismos supervisores y fiscalizadores, tales como la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia de Seguridad Social y la Contraloría General de la República.

A su vez mantiene alianzas estratégicas, con el objetivo de cumplir los objetivos institucionales, entre las instituciones cabe destacar: Ministerio de Desarrollo Social y Ministerios Secretaría General de la Presidencia.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Institución se desarrolla con una estructura organizacional funcional que responde a la estrategia institucional, basado en un nivel central y direcciones regionales debidamente coordinadas y comunicadas, distribuida en sucursales en todo el país, con buena cobertura y excelente calidad de servicio.

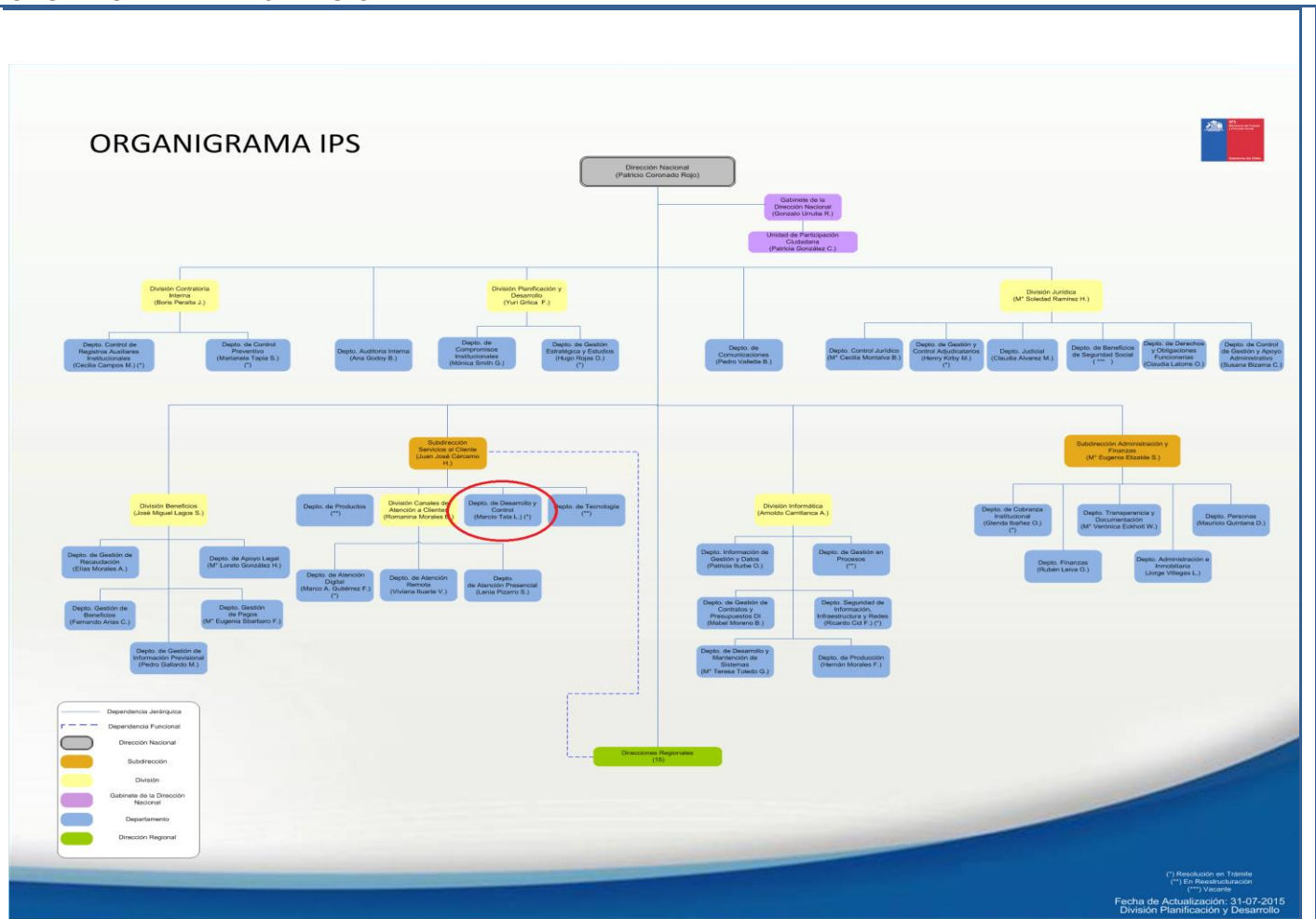
Los principales elementos y su condición que conforman la interacción de los sistemas que facilitan la gestión institucional son:

- **Tecnología:** Es intensiva e indispensable su uso en la entrega de los servicios de la Institución. Presenta capacidades tecnológicas diversas Sistemas conforme al desarrollo y crecimiento de los productos estratégicos en el tiempo que están respondiendo a permanentes demandas tecnológicas.

- **Cultura organizacional:** Los funcionarios presentan gran identificación con el rol social de la Institución, y orgullo de pertenencia a la institución, destacando su rápida adaptación a los cambios e implementación de nuevos requerimientos gubernamentales.

- **Estrategia de Servicios:** Principal actor de la red multiservicios del Estado, orientado hacia la prestación de servicios de seguridad social, con cercanía y calidez, ofreciendo un servicio integral y moderno.

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



El Jefe/a de Departamento de Desarrollo y Control, se relaciona jerárquica y operativamente con otros cargos directivos del Instituto de la siguiente forma:

-De manera Jerárquica con el Director Nacional, en cuya persona recaen todas las funciones y obligaciones propias de un Jefe superior de Servicio, entre las que destaca dirigir, organizar, planificar y controlar el funcionamiento del Instituto.

- De manera jerárquica y de coordinación estratégica para la gestión, se relaciona con el Subdirector de Servicios al Cliente, en quien recae la función de proponer al Jefe Superior del Servicio el modelo de atención y pago de beneficios presencial y no presencial del Instituto, dirigirlo, coordinarlo y controlarlo. Asimismo, le corresponderá la administración de los proyectos definidos por el Instituto en el marco de la red multiservicios y, el diseño y gestión de iniciativas de innovación y desarrollo estratégico en las áreas de su competencia.

-De manera de coordinación de la operación del Canal de Atención, con el Jefe/a de División de Canales de Atención a Clientes y los departamento que dependen de la misma.

-De manera de coordinación con la División de Planificación y Desarrollo, a quien le provee la información estadística del canal y se realizan gestiones conjuntas en materia de indicadores y gestión en general.

-Como Coordinación y soporte en las materias pertinentes con la Subdirección de Sistemas de Información y Administración, divisiones y departamentos dependientes, Jefe/a División Jurídica.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

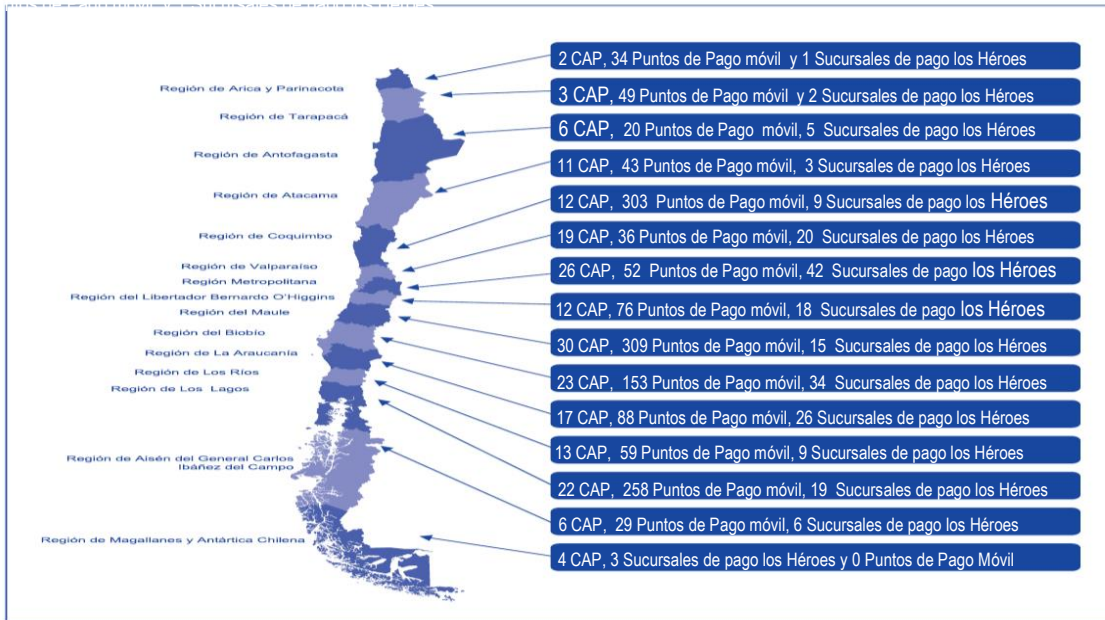
Dotación Total (planta y contrata)	2.697
Dotación de Planta	295
Dotación a Contrata	2.309
Personal a Honorarios	93

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$4.693.631.168.000
Presupuesto de Inversión	\$467.100.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

A lo largo de todo el país el Instituto cuenta con: 15 direcciones regionales; 206 Centros de Atención Previsional o Sucursales; 213 locales de pago presencial más Isla de Pascua a través del Banco Estado y 1.510 puntos de pago móviles a nivel nacional, de acuerdo al siguiente detalle:



2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos del Instituto de Previsión Social, que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a de Servicios al Cliente
- Subdirector/a de Administración y Finanzas
- 5 Jefes/as de División
- 8 Jefes/as de Departamento
- 15 Directores/as Regionales

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Asumir el cargo al/la Jefe/a Departamento Desarrollo y Control le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- 1.- Dirigir y controlar la ejecución de los estudios, evaluaciones, planes y programas que sean asignados, asegurando que su desarrollo sea conforme a los lineamientos de la Subdirección.
- 2.- Contribuir a modelar, diseñar e implementar los procesos de atención y pago a clientes, con foco en la innovación tecnológica, calidad y calidez en la atención ciudadana.
- 3.- Liderar la gestión del sistema de control de gestión que permite visualizar el desempeño de los principales procesos de la Subdirección.
- 4.- Liderar la incorporación, coordinación y mantención de los proyectos asociados a la implementación de la red de multiservicios, en conformidad con los lineamientos definidos por la Subdirección de Servicios al Cliente.
- 5.- Gestionar, coordinar, evaluar y controlar la correcta ejecución de los sistemas institucionales de calidad y gestión de riesgos, en el ámbito de la Subdirección de Servicios al Cliente, proponiendo las medidas correctivas o adecuaciones en el marco del mejoramiento continuo de la gestión.
- 6.- Implementar las acciones de formación y apoyo en contenidos para los/as funcionarios/as de la línea de atención, en lo referente al modelo de atención y provisión de trámites y servicios.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Optimizar y dirigir una estrategia de Control y Evaluación de Gestión del modelo de atención y pagos, y el quehacer general de la Subdirección de Servicios al Clientes, que permita medir y reportar el desempeño de los compromisos institucionales, favoreciendo también la mejora continua.</p>	<p>1.1 Mejorar el sistema de control de gestión, incorporando sistemas tecnológicos que permitan mejorar el acceso a la información por parte de regiones y niveles centrales.</p> <p>1.2 Alinear los sistemas de evaluación y estudios, simplificando procesos del modelo y proponiendo mejoras de acuerdo a los hallazgos.</p>
<p>2. Fortalecer el diseño e implementación del sistema para la administración y mantención de los trámites y servicios de la red de multiservicios, a fin que favorezca la calidad de servicio y minimice el impacto en los funcionarios.</p>	<p>2.1 Optimizar los trámites y servicios para la simplificación y disminución de cargas operacionales.</p> <p>2.2 Diseñar y proponer mejoras en el modelo de atención que agreguen valor al ciudadano/a.</p> <p>2.3 Contribuir a la definición de flujos de coordinación con áreas internas e instituciones que son parte de la red.</p>
<p>3. Fortalecer el diseño e implementación del plan de formación y apoyo en contenidos para los/as funcionarios/as de la línea de atención, en lo referente al modelo de atención y provisión de trámites y servicios.</p>	<p>3.1 Diagnosticar las necesidades de formación y apoyo de contenidos requeridos por la línea de atención.</p> <p>3.2 Mejorar el soporte documental para los/as funcionarios/as que atienden público, orientado a facilitar el proceso de atención.</p> <p>3.3 Disponibilizar información relevante, que fortalezca el conocimiento y habilidades de los/as funcionarios/as que atienden público, favoreciendo el funcionamiento del modelo de atención.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO¹

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>10 %</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en control de gestión y/o modelamiento de procesos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en algunas de las siguientes materias: Gestión de Proyectos. Implementación de Software de Gestión para la Atención de Clientes.</p> <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<p>15%</p>
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p>20 %</p>
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<p>10 %</p>
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<p>10 %</p>
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para identificar y comprender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Capacidad para transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p>15 %</p>
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<p>20 %</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	23
Presupuesto que administra	\$ 1.070.800.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Desarrollo y Control, está compuesto por:

- **Coordinador/a de Staff Nivel de Departamento:** encargado de apoyar y coordinar transversalmente al departamento en los procesos y propuestas de mejoras al modelo de atención y pago, para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- **Jefe/a Subdepartamento de Calidad y Desarrollo,** junto a su equipo de trabajo es responsable de proponer las mejoras al proceso de atención y pago, a partir de la realización de estudios, análisis, evaluaciones y proyectos, además del levantamiento de comportamiento, expectativas y satisfacción de los usuarios, favoreciendo la mejora continua del modelo de atención.
- **Jefe/a Subdepartamento Análisis de Gestión,** junto con su equipo, es responsable de definir, medir y analizar los indicadores y métricas del negocio de atención de clientes, constituyendo un sistema de información que permita tener mayor conocimiento de los canales y sus usuarios.
- **Jefe/a Subdepartamento Gestión de Instituciones en Convenio,** junto a su equipo, son los responsables de Implementar, mantener y analizar los productos incorporados en los canales de atención, además de coordinar la vinculación con las instituciones en convenio, en el marco de la operación de la red multiservicios, sin perjuicio de las atribuciones de los administradores de los convenios.
- **Jefe/a Subdepartamento Generación de Conocimientos,** junto a su equipo está encargado de proveer y mantener todos los contenidos necesarios para la información sobre los trámites y servicios del Estado para los/as ciudadanos/as, así como también de los documentos de uso interno para la atención de usuarios, en los distintos canales de atención.
- **Jefe/a Subdepartamento Formación Técnica,** junto a su equipo serán responsables de crear y aplicar mecanismos de formación técnica a los/as funcionarios/as que realizan atención de público, con el propósito

de que internalicen los conocimientos y actitudes que les permiten atender según estándares de calidad establecidos, coordinados con las políticas de Personas y alineados a las definiciones de la Subdirección.

- **Secretaría Directivos:** quien asiste a la jefatura en labores administrativas que se requieran, con el fin de cumplir plazos y realizar una gestión eficiente

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

De manera interna los principales clientes del Departamento de Desarrollo y control son:

- Director/a Nacional.
- Subdirecciones.
- División de Canales de Atención de Clientes, en sus distintos Departamentos.
- División de Planificación y Desarrollo.
- Direcciones Regionales.

De manera externa, los clientes se encuentran definidos principalmente por:

- Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Servicios en convenio.
- Dirección de Presupuesto.
- Ministerio del Trabajo.
- Superintendencia de Pensiones.
- Empresas proveedoras.

Como actores claves cabe destacar a la Asociación de funcionarios, cuya misión es representar en materia de derechos laborales a los funcionarios/as de la región.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **35%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.680.000.-** 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 35%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.788.958.-	\$976.135.-	\$3.765.093.-	\$ 3.130.838.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.997.643.-	\$1.749.175.-	\$6.746.818.-	\$ 5.358.618.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.873.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.775.583.-	\$971.454.-	\$3.747.037.-	\$3.116.934.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.406.834.-	\$1.542.392.-	\$5.949.226.-	\$4.806.166.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.680.000.-

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

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

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

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

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

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- 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 (Artículo 2º, Decreto 172).
- El convenio de desempeño se suscribe y es firmado con su superior jerárquico, teniendo un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de su nombramiento
- El convenio de desempeño refleja:
 - Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidas en el perfil de selección.
 - Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
 - 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.
- El/la directivo/a deberá informar anualmente a su superior jerárquico del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio de desempeño.
- El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del/la directivo/a en el año siguiente de gestión (Artículos sexagésimo primero y siguientes de la Ley N° 19.882)

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.

- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo 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 segundo 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.
- 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 el párrafo 3°, del Título III de la Ley N° 18.575, entre los artículos 57 y 60 D.
- 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.