

**JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PERSONAS
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 Jefe/a de Departamento de Personas le corresponderá promover, desarrollar y gestionar las condiciones necesarias para contar con funcionarios competentes y motivados, desarrollando relaciones de confianza, participativas e inclusivas que favorezcan un clima laboral orientado al beneficiario, a fin que desarrollen sus funciones con los más altos estándares de servicio, contribuyendo así, con los desafíos institucionales.

**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 40º, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 2º 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 asimismo, 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 nuestras 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 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 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 independientes contemplados en el DL N° 3.500, que perciban asignación familiar.
11. Empleadores que perciban subsidio estatal mensual por trabajadores 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).
15. Instituciones a las cuales el IPS presta Servicio de Atención de Público a través de la Red Multiservicios del Instituto.

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 diversas instituciones, tales como Ministerio de Desarrollo Social y Ministerio Secretaría General de la Presidencia, a fin de cumplir con los objetivos institucionales

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.

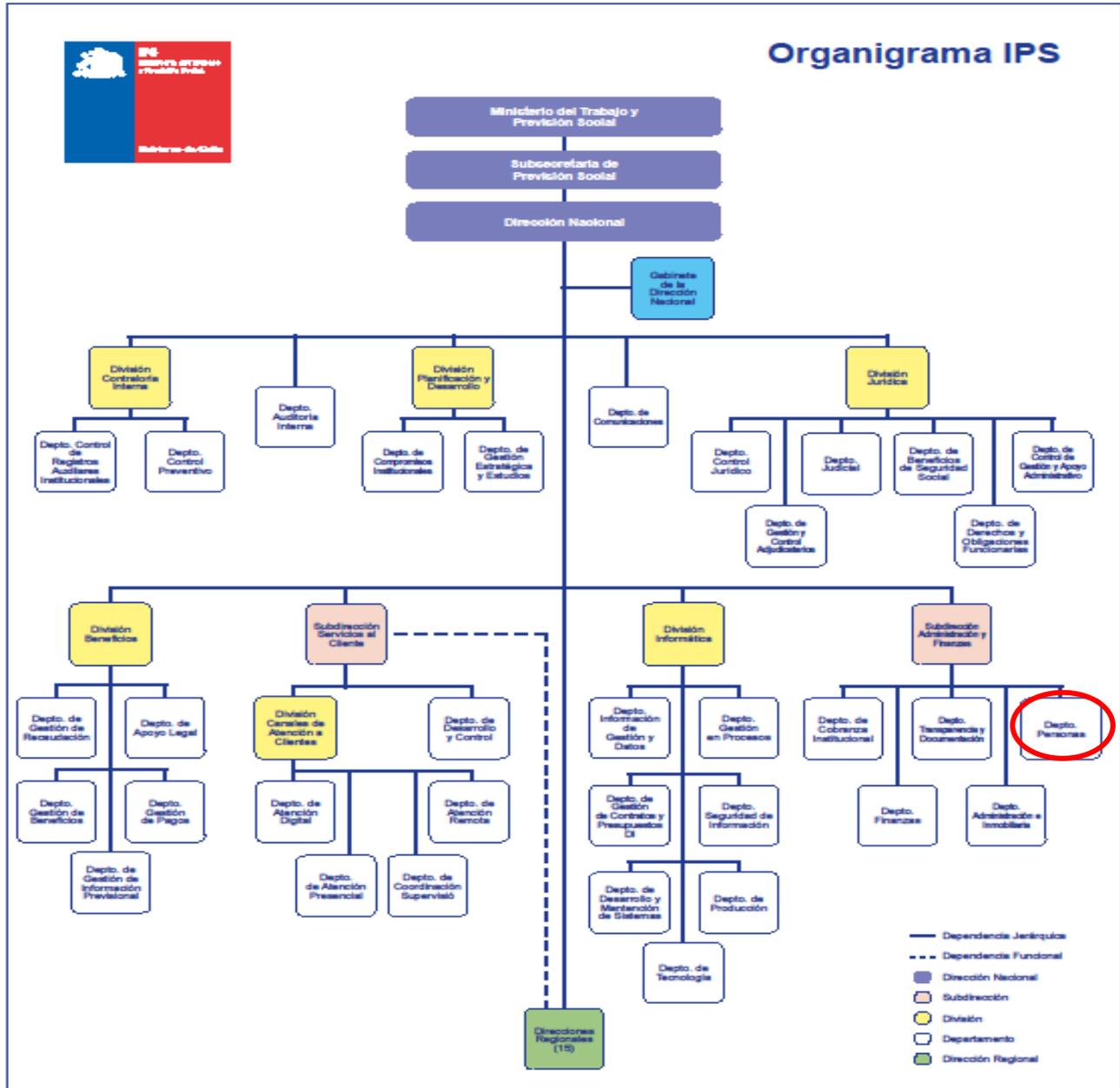
Los principales elementos y su condición que conforman la interacción de los sistemas que facilitan la gestión institucional son:

- **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 Personas**, se relaciona jerárquica y operativamente con otros cargos directivos del Instituto de la siguiente forma:

-De manera Jerárquica con la **Subdirectora de Administración y Finanzas**, siendo parte del equipo directivo de esta, participa del Comité Ejecutivo del Instituto de Previsión Social.

- De manera de coordinación estratégica para la gestión, se relaciona con los departamentos de la

Subdirección de Administración y Finanzas.

-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 DEL SERVICIO

Dotación Total (planta y contrata)	2697
Dotación de Planta	295
Dotación a Contrata	2309
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 Sistemas de Información y de Administración
- 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 de Jefe/a de Departamento de Personas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

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

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Liderar la implementación en la política de desarrollo de las personas, aquellos lineamientos y estándares establecidos para dar cumplimiento en el Instructivo Presidencial de Buenas Prácticas Laborales.</p>	<p>1.1. Desarrollar un sistema integral de gestión de personas, a través de definiciones estratégicas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo presidencial de buenas prácticas laborales sobre la gestión de personas en el estado.</p> <p>1.2. Ejecutar el sistema integral de gestión de personas, de modo que existan prácticas en el ámbito del desarrollo de personas adecuados a los desafíos de un empleo público y de calidad.</p> <p>1.3. Evaluar el sistema integral de gestión de personas para poder identificar los procesos claves en el desarrollo de personas y propender al mejoramiento continuo de los mismos y la satisfacción.</p>
<p>2. Desarrollar mecanismos que permitan a la Institución contar con colaboradores con las competencias requeridas para desarrollar los principios y directrices a nivel nacional en lo que respecta al desarrollo de las personas.</p>	<p>2.1. Optimizar modelo de gestión por competencia de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo presidencial de buenas prácticas laborales en gestión de personas.</p>
<p>3. Potenciar los equipos de trabajo para generar, las condiciones necesarias para que los funcionarios y funcionarias ejerzan plenamente sus derechos en un ambiente basado en el buen trato respeto y no discriminación</p>	<p>3.1. Diseñar un programa que promueva una cultura del buen trato, respeto y no discriminación.</p> <p>3.2. Ejecutar un programa que promueva una cultura del buen trato, respeto y no discriminación.</p> <p>3.3. Evaluar un programa que promueva una cultura del buen trato, respeto y no discriminación.</p>
<p>4. Generar condiciones que permitan el desarrollo de servicios y beneficios sociales que promuevan la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias del IPS</p>	<p>4.1 Generar un programa que contenga medidas y diseños de servicios que consideren todos los aspectos que impactan en la vida laboral de las personas y que apoyan la conciliación de su vida laboral con la personal y familiar.</p> <p>4.2 Ejecutar un programa que contenga medidas y diseños de servicios que consideren todos los aspectos que impactan en la vida laboral de las personas y que apoyan la conciliación de su vida laboral con la personal y familiar.</p> <p>4.3 Evaluar un programa que contenga medidas y diseños de servicios que consideren todos los aspectos que impactan en la vida laboral de las personas</p>

	y que apoyan la conciliación de su vida laboral con la personal y familiar.
--	-----------------------------------------------------------------------------

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>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.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO¹</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>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.</p>

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

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<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>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en gestión de personas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de vida, bienestar. • Desarrollo de personas. • Bienestar <p>Se valorará poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefaturas en organizaciones de complejidad y/o envergadura equivalente a la institución a su cargo.</p>	10%
<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, movilizandolos a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para gestionar, evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	20%
<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>	15%
<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>	15%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de 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>	20%
<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>	10%
<p>TOTAL</p>	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	5
Presupuesto que administra	\$52.947.969.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a de Departamento de Personas está compuesto por:

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

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

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

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

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

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

5.3
CLIENTES
INTERNOS,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES

El Jefe/a de Departamento de Personas se relaciona **internamente** con:

- Dirección Nacional: Le corresponde proporcionar cada vez que lo requiera información en materia de personas, relevante para las decisiones institucionales.
- Funcionarios/as: Asesora en todas las materias relativas a gestión de personas, conforme a la norma vigente y objetivos estratégico institucionales.
- Asociación Gremial: el instituto cuenta con una Asociación Gremial (ANATRINP) de funcionarios, con 2.232 afiliados. Esta asociación forma parte constituyente de las siguientes instancias a saber: Comité Bipartito de Capacitación, Consejo de Bienestar y Junta Calificadora.
- Subdirectores, Jefes/as de División, Directores/as Regionales y Jefes/as de Departamento: Asesora en todas las materias relativas a gestión de personas, conforme a la norma vigente y objetivos estratégico institucionales.

Los clientes **externos** con los que se relaciona el/la Jefe/a del Departamento de Personas son:

- Subsecretaría de Previsión Social
- Superintendencia de Seguridad Social
- Dirección de Presupuesto
- Contraloría General de la República
- Dirección Nacional del Servicio Civil

A quienes les entrega principalmente reportes en las materias de su competencia, de acuerdo a estándares solicitados en el marco de la normativa legal vigente.

Además se relaciona de forma operativa con otros organismos tales como Instituto de Seguridad Laboral, Fonasa, Mutuales, Isapres, Compin, entre otros, para dar cumplimiento a los objetivos del Departamento.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **3º** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **29%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.528.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 29%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.788.958.-	\$808.798.-	\$3.597.756.-	\$ 3.001.403.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.997.643.-	\$1.449.316.-	\$6.446.959.-	\$ 5.174.266.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.726.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.775.583.-	\$804.919.-	\$3.580.502.-	\$2.988.117.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.406.834.-	\$1.277.982.-	\$5.684.816.-	\$4.608.438.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.528.000.-

***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.