

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 27-09-2011

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Miguel Angel Nacur Gazali

### SUBDIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE VIALIDAD

#### 1. REQUISITOS LEGALES

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años; o
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 7 años.

*Fuente: Artículo único D.F.L. Núm. 276 del 10 de noviembre de 2009 del Ministerio de Obras Públicas.*

#### 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

##### FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

| DESCRIPCIÓN   | PONDERADOR |
|---|------------|
| A1. VISIÓN ESTRATÉGICA                              | 10 %       |
| A2. GESTIÓN Y LOGRO                                 | 20 %       |
| A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES | 10 %       |
| A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS                | 15 %       |
| A5. LIDERAZGO                                       | 20 %       |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD                       | 10 %       |
| A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS                          | 15 %       |

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Es deseable contar con experiencia de al menos 3 años en dirección o jefaturas relacionadas con recursos humanos y/o administración, en instituciones públicas o privadas de similar envergadura.

### **3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES**

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

### **4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### **5. LIDERAZGO**

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

### **6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD**

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

### **7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Es deseable contar con conocimientos y/o experiencia en materia de derecho administrativo, legislación laboral, desarrollo organizacional y sistemas informáticos en materias relacionadas con recursos humanos y/o administración.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico

II Nivel Jerárquico

Servicio

Dirección de Vialidad

Dependencia

Director/a Nacional de Vialidad

Ministerio

Ministerio de Obras Públicas

Lugar de Desempeño

Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Subdirector/a de Administración le corresponde proponer e implementar las políticas del Servicio en el ámbito de su competencia, a través de planes estratégicos de obtención, mantención, desarrollo del recurso humano y administración de bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos y proyecciones de la Dirección.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

El/ La Subdirector/a de Administración debe desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar la gestión organizacional, desarrollando una visión proactiva e integral que incluya el conocimiento de variables organizacionales tales como demandas, contexto laboral nacional, gremios, clima laboral, entre otros.
2. Asesorar al/a la Directora/a Nacional en el logro de la misión del Servicio, en cuanto a la identificación de puntos críticos del área de recursos humanos y administración que permitan establecer planes concretos de acción.
3. Planificar, coordinar y fortalecer a nivel nacional una gestión integrada de recursos humanos y administración, con el propósito de dotar a la Dirección de Vialidad del personal requerido, de acuerdo a perfiles definidos, que asegure la adecuada ejecución de los proyectos y productos, tanto en oportunidad como en calidad, a través de los sistemas que son responsabilidad de esta Subdirección.
4. Operacionalizar las políticas definidas en el área, mejorando el alcance y cobertura de éstas, mediante mecanismos de control de gestión que permitan identificar los avances efectivos de los programas y proyectos implementados, velando por su oportuna difusión.

5. Ejecutar y administrar el presupuesto de gastos en personal y de los recursos destinados a capacitación y prevención de riesgos para la Dirección de Vialidad.
6. Gestionar y administrar las relaciones laborales con funcionarios y asociaciones gremiales de la Dirección de Vialidad.
7. Dar cumplimiento a las Metas de Desempeño Colectivo, del Plan Estratégico de Recursos Humanos del Servicio y el Plan Director de Recursos Humanos –Ministerio de Obras Públicas (MOP).

**DESAFÍOS DE CARGO**

El/La Subdirector/a de Administración deberá cumplir con los desafíos:

1. Elaborar y desarrollar un plan estratégico, acorde al plan director ministerial, que comprenda una visión de futuro y una gestión proactiva frente a requerimientos y demandas.
2. Revisar, fortalecer e implementar procesos de gestión organizacional a nivel nacional, considerando los lineamientos ministeriales y el cumplimiento de los objetivos del servicio.
3. Incorporar herramientas de gestión de Recursos Humanos y Administración que den respuestas a los requerimientos y desafíos en áreas de Prevención de Riesgos y Capacitación.
4. Fortalecer el clima laboral, con énfasis en las personas, implementando acciones tendientes a mejorar la satisfacción de los/as funcionarios/as del Servicio, en el marco de los lineamientos ministeriales.

**3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO**

**CONTEXTO DEL CARGO**

La Dirección Nacional de Vialidad, perteneciente al Ministerio de Obras Públicas, es un servicio ejecutor que se encarga de la planificación, diseño, construcción y mantenimiento de la infraestructura vial del país, principalmente en obras interurbanas. Entre sus objetivos principales destaca potenciar el desarrollo económico, productivo y social, así como mantener y explotar la infraestructura vial con el propósito de conservar los niveles de servicio de ésta y mejorar la conectividad entre los/as chilenos/as y los países de la región.

Las funciones realizadas por la Dirección de Vialidad se desconcentran territorialmente a través de Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales, con una dotación de 4.634 funcionarios/as y es dirigida por un/a Director/a Nacional, con el apoyo de cinco Subdirectores/as, cinco Jefes/as de División y quince Directores/as Regionales.

Dentro de las obras más relevantes de la Dirección de vialidad durante el pasado año 2010, figuran entre otras:

\*Consolidar la transitabilidad de los 80 mil kilómetros de caminos, a través de la ejecución de obras de mantenimiento y reposición de la infraestructura vial.

\* Controlar el deterioro de los pavimentos es un esfuerzo que la Dirección de Vialidad lleva a cabo todos los años, con las mediciones del estado de la red vial.

\* Los resultados obtenidos respecto a las metas específicas CAD (Conservación de Administración Directa), alcanzaron un promedio nacional superior al 80%, dando por cumplido el primer objetivo del Plan.

\* Se intervinieron 771 kms. de caminos básicos nuevos, llegando a un registro de 11.209 kms. en el período 2003-2010.

\* Respecto a la conservación por Contratos de redes viales, se tuvieron, en promedio, 102 contratos en ejecución mensualmente, de los cuales 21 correspondieron a globales mixtos y el resto a Globales, en conjunto atendieron una red vial promedio de 37.456 km.

\* Se adquirieron un total de 26 máquinas y 45 vehículos, con lo cual el parque de maquinarias de la Dirección de Vialidad asciende a 975 unidades (Bulldozer, Motoniveladoras, Cargador frontal, entre otras) y 818 vehículos (camionetas de inspección vial, camiones planos, Tolvas, entre otros).

\* En cuanto a la gestión de pesaje, el logro importante y fundamental alcanzado fue la subscripción entre el Ministerio de Obras Públicas - MOP y Carabineros de Chile de un Convenio de Cooperación, lo que permitirá contar con el apoyo policial en la labor de la fiscalización que ejecutan los inspectores de Vialidad en las plazas de pesaje.

\* A través de la GIP (Gestión Integrada de Proyectos) se han abordado proyectos como: Plan Chiloé, Plan Red Interlagos, Rutas Internacionales con Bolivia y Plan de Conectividad Austral.

Es parte vital del quehacer profesional de/la Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos de Vialidad, el gestionar el recurso humano, lo que implica la coordinación del funcionamiento de su equipo de trabajo ya mencionado, constituido por Jefaturas de los Departamentos de Desarrollo Organizacional, Personal, Capacitación y Bienes y Servicios, como también de la Jefatura de la Unidad de Prevención de Riesgos y de las 15 Unidades Regionales de Recursos Humanos y Administración.

Es importante señalar que, además del cargo de Subdirector/a de Administración, se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes cargos:

- Director/a Nacional de Vialidad
- Subdirector/a Vialidad urbana
- Subdirector/a de Desarrollo
- Subdirector/a de Obras
- Subdirector/a de Mantenimiento

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

Los principales bienes y servicios que otorga esta Subdirección se encuentran:

- Planificación de Recursos Humanos para toda la Dirección de Vialidad.
- Estructura de Perfiles de Cargo.
- Planificación de la dotación del Servicio
- Participación en la formulación del presupuesto del Servicio en Recursos Humanos y Administración.
- Reclutamiento, Selección y Concursabilidad para el ingreso al Servicio.
- Contratación de personal.
- Inducción para los/as nuevos/as funcionarios/as.
- Desarrollo de carrera, promociones y ascensos.
- Administrar y mantener actualizado el Sistema Informático de Recursos Humanos.
- Desvinculaciones.
- Evaluación del Desempeño (SED).
- Metas de Desempeño Colectivo de la Subdirección.
- Gestión de Servicios a los/as funcionarios/as.
- Gestión de Infraestructura, bienes muebles e inmuebles.
- Gestión de insumos.
- Detección de necesidades de Capacitación y formulación del Plan Anual de Capacitación (PAC) y su implementación.
- Selección de beneficiarios de Capacitación.
- Evaluación de la Capacitación (medición del impacto).
- Control Presencial del Personal.
- Hoja de Vida del/la Funcionario/a (beneficios, derechos y obligaciones).
- Cometidos funcionales.
- Información en materia de Recursos Humanos que afecte a los/as Funcionarios/as (difusión).
- Clima Organizacional.

- Implementación de directrices de la Dirección aplicada a los/as funcionarios/as.
- Calidad de Vida, asistencia y contención en situaciones de emergencia.
- Instancias de Participación en Mesas de Dialogo.
- Mejoramientos ambientes laborales de trabajo.
- Gestión de Prevención de Riesgos, higiene y seguridad.

#### EQUIPO DE TRABAJO

Del/la Subdirector/a de Administración dependen las siguientes jefaturas:

- **Jefe/a de Departamento de Desarrollo Organizacional**, responsable de formular propuestas de desarrollo de los recursos humanos acordes a la línea productiva del Servicio, a fin de dar coherencia y sustentabilidad al desarrollo del personal con los objetivos del área técnica y de producción del Servicio.
- **Jefe/a de Departamento de Personal**, responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de obtención, mantención, desarrollo y desvinculación de los recursos humanos del servicio.
- **Jefe/a de Departamento de Capacitación**, responsable de planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar la capacitación del personal.
- **Jefe/a de Departamento de Bienes y Servicios**, responsable de dirigir y controlar el proceso de canalización de necesidades de bienes y servicios de consumo de la Dirección de Vialidad. También debe mantener y actualizar el sistema de registro de existencia, de proveedores
- **Jefe/a de Unidad de Prevención de Riesgos**, responsable de Establecer normas y reglamentos, confeccionando manuales sobre prevención de riesgos para la Dirección de Vialidad, de acuerdo a las disposiciones legales, proponiendo una acción educativa y de capacitación a los funcionarios.

Además de la coordinación con las 15 Unidades Regionales de Recursos Humanos.

#### CLIENTES INTERNOS

El/la Subdirector/a de Administración se relaciona directamente con las siguientes jefaturas:

- **Subdirector/a de Finanzas**, cuya responsabilidad es mantener, actualizar y difundir la información sobre asignación presupuestaria y de contratos utilizando los sistemas institucionales ministeriales.

- **Subdirector/a de Desarrollo**, cuya responsabilidad es planificar, dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de los Departamentos de Programas y Proyectos de Vialidad Interurbana, de Programas y Proyectos de Vialidad Urbana, de Estudios Viales y de Gestión Vial, en los aspectos técnicos, administrativos, normativos y presupuestarios que correspondan.
- **Subdirector/a de Obras**, cuya responsabilidad es planificar, dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de los Departamentos de Administración y Gestión de Contratos, de Construcción, de Puentes y de Laboratorio en sus aspectos técnicos, reglamentarios, administrativos, legales y presupuestarios que le correspondan.
- **Subdirector/a de Mantenimiento**, cuya responsabilidad es planificar, dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de los Departamentos de Conservación, de Maquinarias, de Seguridad Vial y de Pesaje, en sus aspectos técnicos, normativos y administrativos que correspondan.
- **Jefe/a División de Ingeniería**, cuya responsabilidad es dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades del diseño vial, expropiaciones y las variables de medio ambiente y territorio de los proyectos viales.
- **Jefe/a División de Gestión y Difusión**, cuya responsabilidad es mantener y actualizar un archivo técnico de estudios y de proyectos de Ingeniería de la Dirección de Vialidad así como también mantener actualizada información a los usuarios internos y externos que lo soliciten, mediante un centro de documentación de Vialidad.
- **Jefe/a División Jurídica**, cuya responsabilidad es dar visto bueno a las Resoluciones de la Dirección de Vialidad relacionadas con las adjudicaciones de contratos, modificaciones y liquidaciones de los mismos.
- **Jefe/a División de Vialidad Urbana**, cuya responsabilidad es planificar, dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de los Departamentos de Proyectos Viales Urbanos, Regulación y Administración Vial Urbana, Programas y Proyectos Viales Urbanos, Obras Viales Urbanas, Unidad de Administración y Control de Gestión en sus aspectos técnicos, reglamentarios, administrativos, legales y presupuestarios que le correspondan.
- **Jefe/a de Unidad Auditoría**, cuya responsabilidad es evaluar el funcionamiento de los controles internos establecidos por la Administración y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad.
- **Directores/as Regionales**, cuya responsabilidad es representar a la máxima autoridad de la Dirección de Vialidad en cada región del país, correspondiéndole velar por los aspectos técnicos, normativos y administrativos, coordinándose para tales efectos con el Director Nacional a través de las Subdirecciones

correspondientes, sin perjuicio de la dependencia que tiene del Secretario Regional Ministerial y de la coordinación con las intendencias y gobernaciones.

Además con representantes gremiales de Vialidad y de Asociaciones de la Dirección de Vialidad.

## CLIENTES EXTERNOS

En forma externa al Servicio, se relaciona frecuentemente con:

- **Dirección de Presupuestos (DIPRES)**, en relación con el envío de los informes mensuales de dotación)
- **Subsecretaría de Obras Públicas**, por medio de la División de Recursos Humanos, en relación con la aplicación de las políticas ministeriales de Recursos Humanos.
- **Bienestar del Ministerio de Obras Públicas**, en relación con la tramitación de: Licencias médicas, beneficios, campañas solidarias, entre otros relacionados.
- **Contraloría General de la República**, en relación con la programación y ejecución de auditorías, contrataciones, trámites de toma de razón y registro.
- **Dirección Nacional de Servicio Civil**, en relación con el lineamiento del Sistema Alta Dirección Pública, Concursos de tercer nivel jerárquico, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros.
- **Instituto de Previsión Social (IPS) y la Administración de Fondos de Pensiones (AFP)**, en relación con los fondos previsionales y desvinculaciones.
- **Compañías y empresas prestadoras de servicios**, en relación con convenios de aseo y vigilancia, entre otros.
- **Sistema Informático de Capacitación (SISPUBLI)**, en relación con el Registro de Capacitaciones.
- **Organizaciones Técnicas de capacitación -OTEC**, en relación con las licitaciones sobre actividades de capacitación.
- **Caja de Compensación**, en relación con la tramitación de beneficios y certificaciones.
- **Institutos de Salud Previsional (ISAPRES)**, en relación con la tramitación de licencias Médicas y Fondos de Salud.
- **Fondo Nacional de Salud (FONASA)**, en relación con (Licencias Medicas y Fondos de Salud.
- **Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO)**, en relación con la fiscalización de accidentes laborales, enfermedades laborales, comités paritarios, entre otros.

- **Comisión Médica, Preventiva e Invalidez (COMPIN)**, en relación con la validación o rechazo de licencias médicas y chequeos médicos.
- **Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)**, en relación con el ámbito de prevención de riesgos y seguridad laboral.

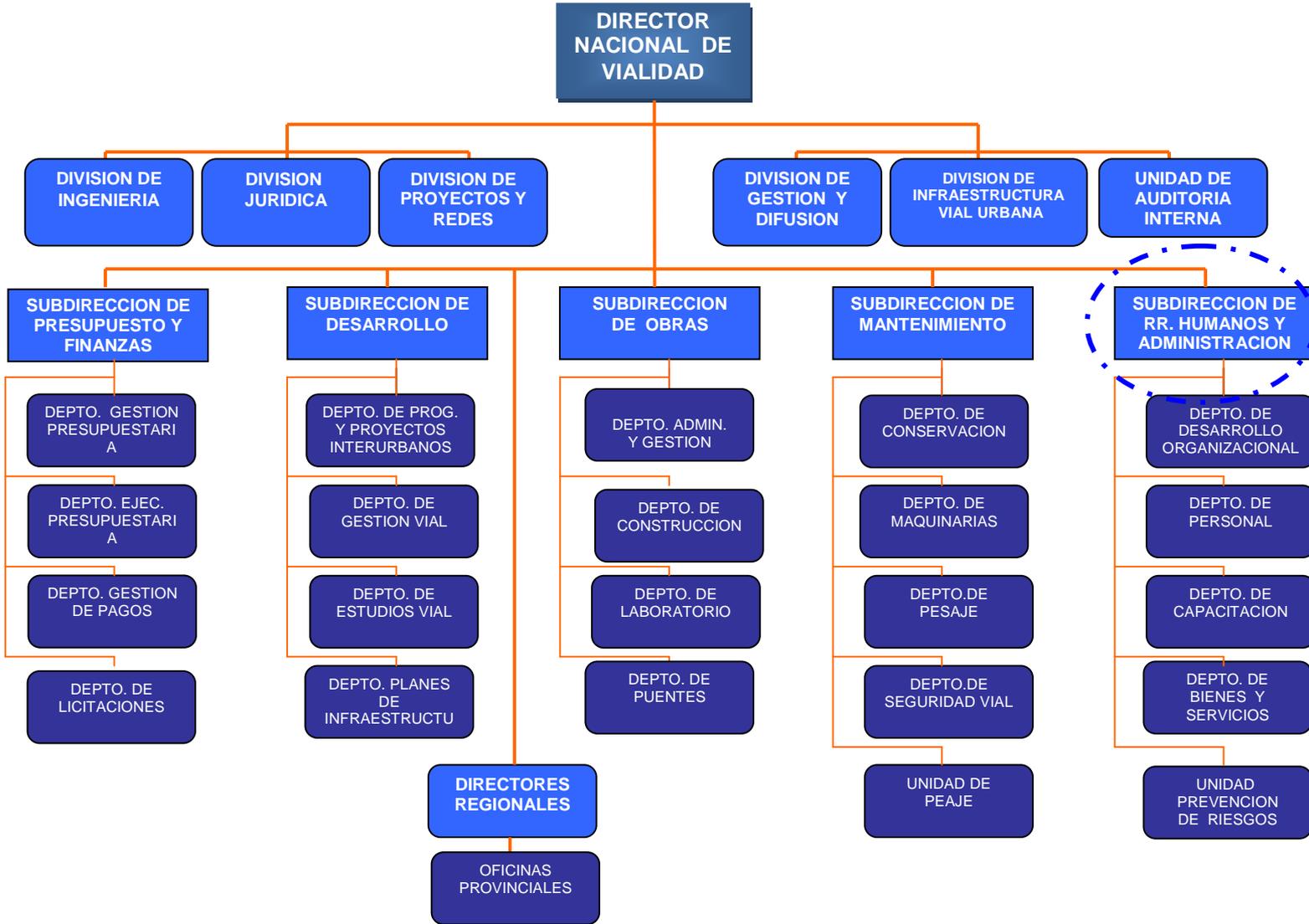
**DIMENSIONES DEL CARGO**

|  |                    |
|--|--------------------|
| Nº Personas que dependen del cargo ( de la Subdirección de Administración) | 102                |
| Dotación Total del Servicio  | 4.634              |
| Dotación honorarios  | 40                 |
| Presupuesto que administra   | \$ 74.484.418.000  |
| Presupuesto del servicio * (Subtítulo 31)                                  | \$ 789.478.134.000 |

Fuente: Dirección de Vialidad, Año 2011

\* Dirección de Presupuestos, año 2011 [www.dipres.cl](http://www.dipres.cl)

**ORGANIGRAMA**



**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 **65%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.419.000.-** 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 65% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|--|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*                             | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.183.317.-         | \$1.419.156.-                         | \$3.602.473.-     | \$ 2.941.828.-                        |
|  | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$3.912.372.-         | \$2.543.042.-                         | \$6.455.414.-     | \$ 4.914.593.-                        |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$3.599.000.-</b>                  |
| No Funcionarios**                                      | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.172.846.-         | \$1.412.350.-                         | \$3.585.196.-     | \$2.928.871.-                         |
|  | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$3.449.861.-         | \$2.242.410.-                         | \$5.692.271.-     | \$4.398.075.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$ 3.419.000.-</b>                 |

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

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

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

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

#### **4. 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 altos directivos públicos nombrados 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.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- 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.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- 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 período de nombramiento sin que este sea renovado.