

**JEFE O JEFA DEPARTAMENTO FINANCIERO Y DE ADMINISTRACIÓN <sup>1</sup>**  
**SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO**  
**II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana  
Ciudad Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO**

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

Al Jefe o Jefa del Departamento Financiero y de Administración debe gestionar a las personas y administrar los recursos físicos y financieros del Servicio, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes al uso eficiente de estos recursos, facilitando el quehacer organizacional y el cumplimiento de las obligaciones con sus usuarios/as, en conformidad a los principios de transparencia en la gestión pública y a las normas e instrucciones que la rigen.

**Funciones Estratégicas**

1. **Planificación y Presupuesto:** Diseñar, implementar y supervisar el plan financiero anual del Servicio, asegurando la correcta asignación y uso de los recursos conforme a las prioridades institucionales.
2. **Control Financiero:** Llevar control de la ejecución presupuestaria, y coordinar y supervisar las respuestas a auditorías internas y externas en lo referente a procesos del Departamento, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes y la transparencia en la gestión financiera.
3. **Gestión de Recursos Humanos:** Desarrollar y ejecutar estrategias para la gestión eficiente de los recursos humanos del departamento, incluyendo la capacitación y el desarrollo profesional del personal.
4. **Políticas de Eficiencia y Ahorro:** Implementar políticas y medidas para optimizar el uso de los recursos físicos y financieros, promoviendo la eficiencia y el ahorro en todas las áreas del Servicio, en línea con directrices del Estado Verde.
5. **Relaciones Interinstitucionales:** Representar al Departamento en reuniones y comités interinstitucionales, colaborando con otras entidades para la mejora continua de los procesos financieros y administrativos.
6. **Gestión de Riesgos:** Identificar, evaluar y mitigar los riesgos financieros y operativos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
7. **Infraestructura y Ambiente de Trabajo:** Asegurar los recursos necesarios para mantener y mejorar la infraestructura organizacional, los puestos de trabajo y el ambiente laboral. Supervisar y gestionar los contratos relacionados con estos aspectos.
8. **Cumplimiento Normativo:** Asegurar que todas las actividades financieras y administrativas del Departamento cumplan con las leyes, regulaciones y normativas vigentes, promoviendo una cultura de integridad y responsabilidad.

<sup>1</sup> Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 20-08-2024  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Beatriz Corbo

**1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	4
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	24
<b>Presupuesto que administra</b>	\$ 10.099.489.000

**1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO<sup>2</sup>**

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el/la Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
1. Resguardar los principios de probidad administrativa y transparencia en ámbitos presupuestarios, administrativos, financieros y de gestión de personas, promoviendo la innovación en la gestión pública.	1.1 Realizar un diagnóstico de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros, servicios generales y de gestión de personas, a fin de detectar oportunidades de mejora. 1.2 Elaborar un programa de trabajo que incorpore medidas para adecuar y optimizar los recursos disponibles del Servicio para el periodo 2024-2027, considerando para tales efectos los principios de probidad y transparencia, y promoviendo la incorporación de la innovación en la gestión.
2. Liderar y coordinar el proceso de implementación y mejoramiento de las instalaciones e infraestructura necesaria que permita la adecuada presencia institucional a nivel central y regional del Servicio.	2.1 Implementar y mejorar las instalaciones e infraestructura física que permita a las oficinas centrales de la institución y a cada coordinación regional contar con las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para ello, debe elaborar un diagnóstico y plan de trabajo priorizado para la mejora de las instalaciones actuales, tanto en la sede central, como en regiones. Dicho plan podrá considerar expansión en los casos que se estime necesario.
3. Promover una cultura organizacional que asegure el desarrollo de la gestión en un buen ambiente de trabajo, caracterizado por la retroalimentación oportuna, la búsqueda de mejora continua y la adecuada resolución de conflictos.	3.1 Implementar planes y programas relativos a la política de Gestión de Personas de la Superintendencia, en particular, planes de calidad de vida, asegurando la participación de un porcentaje de sus funcionarios y funcionarias en las actividades programadas para el período de gestión. 3.2 Monitorear la implementación de entrevistas de retroalimentación de jefes de Subdepartamentos y Unidades a cargo, en las etapas de informe de desempeño y evaluación del desempeño. 3.3 Fortalecer los conocimientos y destrezas de

<sup>2</sup> Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altas/os Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

	los funcionario y funcionaras mediante el diseño de programas y actividades de capacitación que permitan la actualización de las competencias y efectividad del equipo de trabajo.
4. Fortalecer la gestión interna del departamento a través del alineamiento estratégico del cuidado en la gestión y desarrollo de personas y la transversalización del enfoque de género en el ejercicio de sus funciones.	<p>4.1 Incorporar y/o mejorar la incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de gestión del departamento. Incluyendo políticas y procedimientos.</p> <p>4.2 Generar una adecuada gestión de personas, mediante metas alineadas y desafiantes, en un clima laboral armónico y de respeto por las personas.</p>
5. Dotar al funcionariado de una base de conocimientos y las competencias necesarias para gestionar adecuadamente los asuntos de integridad, respaldando el crecimiento profesional, la concientización y la educación en integridad pública.	5.1 Instaurar la ejecución del curso de integridad en todos y todas las funcionarias del Departamento Financiero y de Administración, y propiciar las condiciones para que ello sea extendido a toda la institución.

#### 1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el/la Alto Directiva/o Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$7.638.000.-** para un/a no funcionario/a, 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, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignaciones y bonos de estímulo (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$7.332.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignaciones y bonos de estímulo (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$8.251.000.-**

Las asignaciones y bonos de estímulo se perciben en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

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

## II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

### 2.1 REQUISITOS LEGALES <sup>3</sup>

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos/as que avanzan a la siguiente etapa.

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 o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a siete años en el sector público o privado. Los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, cinco en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo.

Fuente: Artículo 2º, del DFL N° 2, de 28 de febrero de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

### 2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos/as que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en ámbitos de la gestión financiera y presupuestaria en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo\*

Adicionalmente se valorará tener con experiencia en materias de compras públicas, gestión de personas o infraestructura pública.\*\*

**\*Se considerará la experiencia laboral de los últimos 15 años. Es un criterio excluyente.**

**\*\*No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.**

### 2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

##### PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

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

##### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

##### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

<sup>3</sup> 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/a. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1º, de la ley N° 20.955.

**2.4  
COMPETENCIAS  
PARA EL  
EJERCICIO DEL  
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	Capacidad para generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, pudiendo identificar su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.
<b>C2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.
<b>C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	Capacidad para responder a situaciones emergentes de conflicto o crisis de manera efectiva, implementando planes de acción oportunos y generando las coordinaciones pertinentes para responder de forma temprana a la situación. Implica realizar una evaluación de las causas e impactos logrando un aprendizaje significativo para la organización.
<b>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS</b>	Capacidad para promover equipos de trabajo diversos e inclusivos, impulsando el desarrollo de capacidades y desafiando a los equipos a actuar con autonomía. Implica la capacidad de abordar los conflictos de manera oportuna, promoviendo el diálogo constructivo y la búsqueda de acuerdos.
<b>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	Capacidad para promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y co-creación dentro de los equipos. Implica la identificación de oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**3.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	175
<b>Presupuesto Anual</b>	\$ 10.099.489.000.-

**3.2  
CONTEXTO Y  
DEFINICIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
SERVICIO**

<p>La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (Superir) es un servicio público, autónomo, con personalidad jurídica propia y que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.</p> <p><b>Misión Institucional</b></p> <p>Contribuir con el desarrollo económico del país, velando por la efectividad y transparencia de los procedimientos concursales, a través de la fiscalización, regulación efectiva y la facilitación de acuerdos en resguardo de sus intervinientes, proporcionando información oportuna a los grupos de interés y difundiendo las herramientas de ayuda a deudoras y deudores y al reemprendimiento mediante la superación de la situación de insolvencia y sobreendeudamiento de personas y empresas, con enfoque de género.</p>
---

### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Garantizar a través de procesos de fiscalización innovadores, continuos y eficaces que los entes fiscalizados cumplan en forma eficiente y transparente con las leyes, reglamentos e instructivos vigentes que les rigen
2. Posicionar frente a la ciudadanía el procedimiento concursal de renegociación de la persona deudora, como una herramienta para resolver su situación de sobreendeudamiento o insolvencia financiera.
3. Proporcionar una atención de calidad a usuarios y usuarias, entregándoles información oportuna sobre los servicios que entrega la Superintendencia, las herramientas que entrega la ley para superar el sobreendeudamiento, resolviendo sus consultas y reclamos y facilitando su acceso a los diferentes canales de atención.
4. Fortalecer la innovación en la gestión interna de la Institución, a través de la transformación digital de sus procedimientos, la mejora continua en sus procesos y la optimización de los recursos organizacionales, a través de una visión de estado verde y con enfoque de género.
5. Entregar conocimientos a la ciudadanía sobre las herramientas establecidas en la Ley N° 20.720 y las modificaciones indicadas en la Ley N° 21.563, de forma inclusiva y con enfoque de género, para contribuir en la disminución de las brechas existentes, entre hombres y mujeres, en el acceso al mercado financiero

### **Productos Estratégicos Institucionales**

1. Fiscalización a las actuaciones de sujetos fiscalizados: Fiscalizar las actuaciones de los entes fiscalizados en los procedimientos concursales de carácter judicial establecidos en la Ley N° 20.720 y modificación posterior Ley 21.563, quiebras y convenios del Libro IV del Código de Comercio, la asesoría económica de insolvencia del artículo undécimo de la Ley N° 20.416, en todos los aspectos de su gestión, sean técnicos, jurídicos o financiero contables, de acuerdo a la normativa indicada y las instrucciones particulares, circulares, normas de carácter general e instructivos emanados de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
2. Procedimiento concursal de Renegociación: Procedimiento administrativo y gratuito, que permite resolver la situación de sobreendeudamiento o insolvencia de una persona natural, en base a acuerdos con sus acreedores, facilitados por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
3. Asesorías Económicas de Insolvencia: Una empresa de menor tamaño que se encuentre en insolvencia y/o crisis financiera podrá solicitar a la Superintendencia la designación de un Asesor Económico de Insolvencia para que éste realice un estudio sobre la situación financiera, económica y contable de la empresa, y diagnostique las causas que originaron la crisis actual y realizar las gestiones financieras, legales y contables que se requieren para superarla.
4. Difusión de la Ley N° 20.720 y su modificación por la Ley N.º 21.563.: La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento tiene la responsabilidad de difundir la Ley N° 20.720 y sus modificaciones, como la Ley N.º 21.563, para informar a la ciudadanía sobre los procedimientos y beneficios que ofrece la legislación en materia de reorganización y liquidación de activos. A través de campañas informativas, charlas, seminarios y material educativo, la Superintendencia busca crear conciencia sobre los mecanismos disponibles para enfrentar situaciones de insolvencia y promover el reemprendimiento de negocios en dificultades financieras en Chile.



5. Emisión de certificados. Los certificados de vigencia o término de los procedimientos proporcionan información actualizada sobre el estado de las reorganizaciones y liquidaciones en curso. Estos certificados son documentos oficiales que certifican la existencia y situación de un procedimiento concursal, lo que puede ser requerido para diversos fines legales, financieros o administrativos.
6. Inscripción en las Nóminas de Sujetos Fiscalizados:
7. Respuestas a consultas y reclamos de los distintos actores del sistema concursal y de la ciudadanía: Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información, reclamos y consultas, efectuadas por los clientes/as, usuarios/as y beneficiarios/as, en todas las regiones del país.
8. Emisión de Normativa Administrativa e Instrucciones: La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento tiene la tarea de emitir normativa administrativa e instrucciones para regular y orientar el cumplimiento de la Ley N° 20.720 y sus modificaciones. A través de esta normativa, la Superintendencia establece los procedimientos, requisitos y criterios que deben seguirse en los procesos de reorganización y liquidación de activos, brindando claridad y coherencia en la aplicación de la legislación. Además, las instrucciones emitidas por la Superintendencia ofrecen orientación práctica a los actores involucrados en los casos de insolvencia, contribuyendo a la correcta implementación de la ley.

### 3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

Los cargos que se relacionan directamente con el/la Jefe/a Departamento Financiero y de Administración son los siguientes:

**Superintendente:** Le corresponde definir los lineamientos estratégicos del Servicio, tanto a nivel nacional como regional, supervigilando la labor de fiscalización a los entes establecidos en la Ley N.º 20.720, con la finalidad que éstos cumplan con la normativa vigente propendiendo a la efectividad y eficiencia de los procedimientos concursales. Asimismo, establecerá los lineamientos y supervigilará la realización de los Procedimientos Concursales de Renegociación de la Persona Deudora.

**Jefe/a Departamento Jurídico:** Le corresponde los procedimientos concursales de renegociación de la persona deudora, el procedimiento sancionatorio de los entes fiscalizados, los procedimientos administrativos internos y los registros y la atención de público en la Región Metropolitana.

**Jefe/a Departamento de Fiscalización:** Su función principal es la fiscalización, de la gestión y las actuaciones financieras, contables y jurídicas de los liquidadores, veedores, martilleros concursales, administradores de la continuación de las actividades económicas, síndicos, administradores de la continuación del giro, expertos facilitadores y asesores económicos de insolvencia, con la finalidad que éstos cumplan con la normativa vigente propendiendo a la efectividad y eficiencia de los procedimientos concursales.

**Jefe/a Gestión Estratégica:** Quien debe coordinar los esfuerzos en los proyectos de modernización de la Superintendencia, así como en el control de gestión de los indicadores de negocios y metas MEI asociados al Servicio, como en la coordinación de la gestión de Riesgos de los procesos internos.

Los clientes externos de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento son los siguientes:

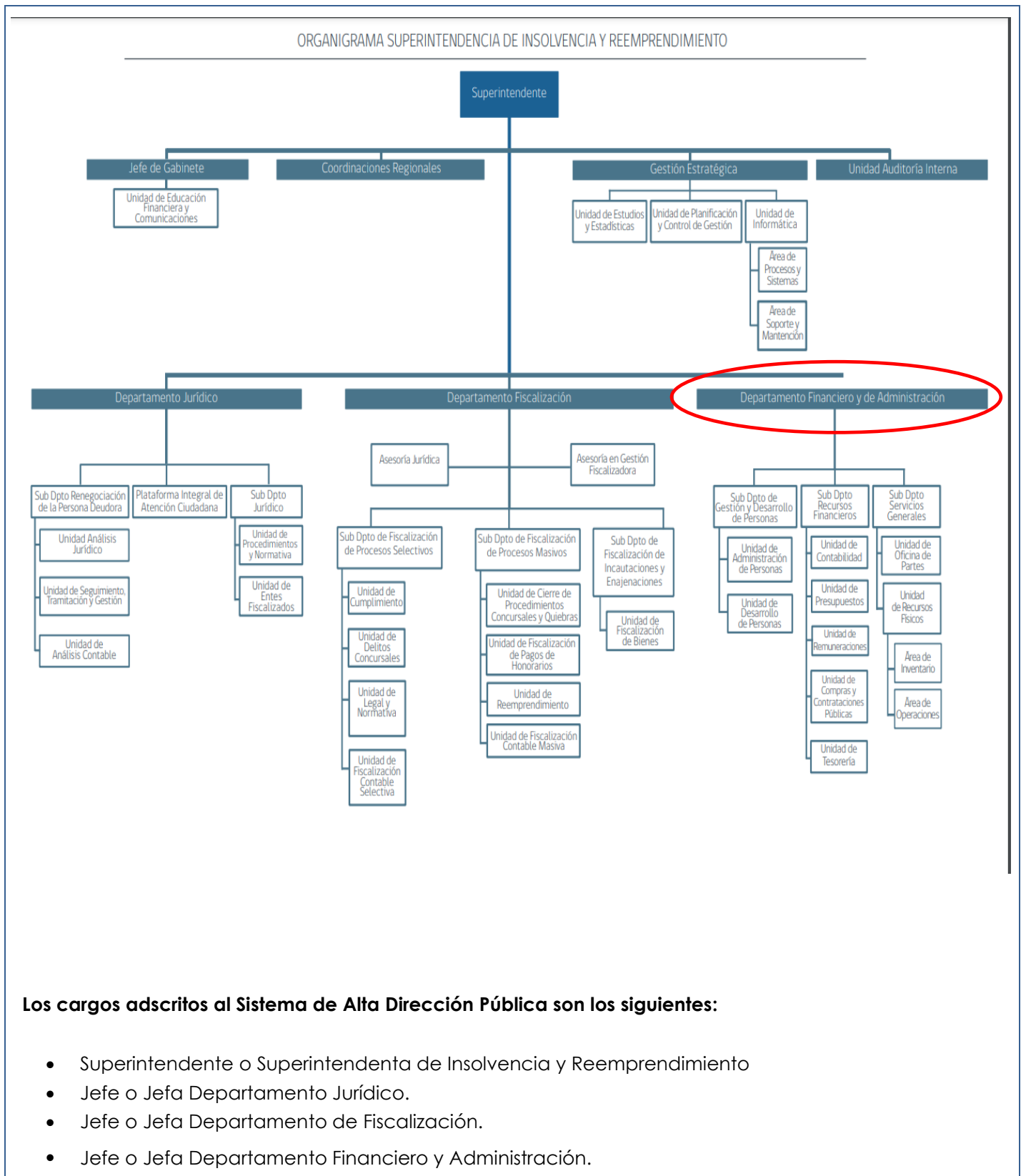
- Ministerios, Servicios Públicos, intendencias y Gobernaciones.
- Otros Órganos administrativos, gubernamentales y jurisdiccionales.
- Acreedores, deudores y terceros interesados en los procesos sujetos a su

fiscalización.

- Entes y Sujetos fiscalizados.
- Empresas proveedoras de bienes y servicios.



### 3.4 ORGANIGRAMA



#### **IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS/LAS ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

##### - Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a 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 o candidata, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos/as que conformaron la nómina referida. La autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos o candidatas idóneas 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 renovar dicho nombramiento fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles de el/la ADP, 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 a la interesado o interesada 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 o directiva nombrada en fecha reciente.

Si el directivo o directiva designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro u otra 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, funcionarios y funcionarias 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 y directivas públicas, 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 funcionarios y funcionarias.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

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 ADPs 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 educativas 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 y funcionarias 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 directoras/es o consejeras/os 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/a o consejero/a tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, las y 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.”

Limitación a la norma establecida en el artículo 1°, de la Ley N° 19.863

Los altos directivos públicos, por regla general, tendrán derecho a percibir dietas por la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que 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 corresponde 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.

La compatibilidad descrita en los párrafos que anteceden, es sin perjuicio de disposiciones legales que limiten o restrinjan este derecho, como ocurre con las normas contenidas en las leyes periódicas de presupuestos del sector público. A la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentra vigente el artículo 30 de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, disposición que establece que determinados funcionarios y autoridades, no tendrán derecho a percibir dieta o remuneración que provenga del hecho de integrar consejos o juntas directivas, presidencias, vicepresidencias, directorios, comités u otros equivalentes con cualquier nomenclatura, de empresas o entidades públicas que incrementen su remuneración, durante el presente ejercicio presupuestario.

Esta norma, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2025, dependiendo del tenor de la Ley de Presupuestos del Sector Público para dicho año, la cual, comenzará a regir a partir del 01 de enero del año referido.

#### - Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación

El/la alto/a 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 disposiciones contenidas en las Resoluciones Afectas Números 1 y 2 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.

CONDICIONES ESPECIALES DEL ART 20 BIS DEL DECRETO LEY 3551

Prohíbese al personal de las instituciones fiscalizadoras a que se refiere este título, prestar por sí o a través de otras personas naturales o jurídicas, servicios personales a personas o a entidades sometidas a la fiscalización de dichas instituciones o a los directivos, Jefes o empleados de ellas.

Ningún funcionario de institución fiscalizadora podrá intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tenga interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos del 1º a 4º grado inclusivos, o por afinidad de primero y segundo grado, o las personas ligadas con él por adopción.

Asimismo, les está prohibido actuar por sí o a través de sociedades de que formen parte, como agentes o gestores de terceras personas ante cualquier institución sometida a la fiscalización de las instituciones a que se refiere este título.

En todo caso quedan exceptuados de estas prohibiciones e inhabilidades el ejercicio de derechos que atañen personalmente al funcionario o que se refieran a la administración de su patrimonio, y la atención docente, labores de investigación o de cualquiera otra naturaleza no remuneradas o remuneradas en cualquier forma, prestadas a universidades o instituciones de enseñanza que no persigan fines de lucro.

Igualmente queda exceptuada la atención no remunerada prestada a sociedades de beneficencia, instituciones de carácter benéfico y, en general, a instituciones sin fines de lucro.

Con todo, para que operen estas excepciones, será necesario obtener autorización previa y expresa del jefe superior del servicio. Si estas autorizaciones se hicieren necesarias respecto del jefe superior, serán dadas por el Ministro respectivo.