

JEFE O JEFA DE DIVISIÓN PERSONAS¹
COMISIÓN CHILENA DE ENERGÍA NUCLEAR – CCHEN
MINISTERIO DE ENERGÍA
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 de División Personas, le corresponderá contribuir al cumplimiento de la misión de la Comisión Chilena de Energía Nuclear (CCHEN) en una gestión de las personas que promueva el buen desempeño y compromiso para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en un marco de desarrollo integral tanto en lo laboral como personal. En la función, deberá diseñar y ejecutar las políticas y estrategias para un desempeño óptimo en el trabajo, implementar los procesos y procedimientos de gestión y desarrollo de las personas en un marco de mejora continua, procurando condiciones laborales que promuevan una cultura colaborativa y de gestión del conocimiento. En el propósito de alcanzar los fines indicados, deberá asegurar un marco que favorezca las condiciones de calidad de vida y los ambientes de trabajo saludables y de respeto mutuo, con perspectiva de género, y de acuerdo a las políticas y normativas de la Dirección Nacional del Servicio Civil y del Ministerio de Energía, en pos de garantizar una óptima contribución del personal de la institución al cumplimiento de las metas de la CCHEN, su impacto en el medio de relevancia en relación a su misión y una imagen moderna y de valor público.

Al asumir el cargo de Jefe o Jefa de División Personas, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director Ejecutivo de la CCHEN y a todo el equipo directivo en las diferentes materias relativas a la gestión y desarrollo de personas, cumpliendo un rol estratégico en la implementación de un modelo de gestión del desempeño, moderno, y que contribuya al cumplimiento de la misión y el impacto de la institución en el medio.
2. Generar y aportar información de calidad y oportuna para la toma de decisiones institucionales en el ámbito de las personas, a través de sistemas de información y de gestión adecuados a las necesidades y requerimientos de la Comisión.
3. Proveer y mantener políticas, mecanismos y programas que contribuyan al desarrollo profesional de las funcionarias y los funcionarios, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, y orientado a la implementación de los programas y procedimientos que permitan contar con personas con las competencias necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, alineados con las metas a cumplir a través de su desempeño, y en un ambiente de trabajo con las condiciones adecuadas para el buen desempeño y la calidad de vida.
4. Definir, implementar y evaluar los programas y procedimientos relativos a la

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 01-04-2025

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Claudia Bendeck

gestión del conocimiento institucional y el desarrollo laboral; que permitan asegurar que la organización cuente con las capacidades individuales y colectivas para hacer frente a los requerimientos de la estrategia institucional.

5. Definir, implementar y evaluar los programas y procedimientos relativos al desarrollo organizacional y la gestión de las comunicaciones internas; con el fin de gestionar los cambios organizacionales que la institución requiere para adaptarse y/o influir en los cambios mayores del entorno.
6. Fortalecer las relaciones laborales con mecanismos participativos, estableciendo mesas de trabajo en materias de interés y que generen acuerdos de colaboración en áreas del desarrollo de los/as funcionarios/as y del cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
7. Definir, implementar y evaluar los procesos de administración de personas, con un enfoque integrado, que permitan mejorar las prácticas de trabajo, los niveles de seguridad y confiabilidad de la información, tiempo y calidad de los servicios y tareas del área.
8. Llevar un seguimiento y control de la gestión presupuestaria en materia de personal, y gestionar los procesos y mecanismos de mejoramiento remuneracional con base en los lineamientos de la Dirección Ejecutiva, junto con gestionar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personas, manteniendo irrestrictos criterios de probidad, transparencia, eficacia y eficiencia.
9. Promover mecanismos y políticas de buenas prácticas laborales con enfoque de género que integren a todas las personas funcionarias que se desempeñen en la Comisión y de manera transversal a todo el quehacer institucional.
10. Definir, implementar y evaluar los programas y procedimientos, que permitan mejorar el bienestar, compromiso y calidad de vida de los/as funcionarios/as, de manera de favorecer ambientes de trabajo positivos y estimulantes.
11. Gestionar una relación colaborativa y productiva con las organizaciones representativas del personal, atendiendo sus intereses con base en los lineamientos directivos y el desarrollo armónico de la institución

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	14
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	Operación: \$120.000.000 St 21: \$ 9.376.448.000

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO²

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el/la Alto/a Directivo/a 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**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1.- Mejorar la gestión del desempeño de las personas de la CCHEN, su calidad de vida laboral y el clima organizacional, con enfoque inclusivo, perspectiva de género³ y transparencia.</p>	<p>1.1 Diseñar e implementar acciones en el marco de la política de gestión y desarrollo de personas, acciones que promuevan un buen desempeño laboral y el desarrollo profesional del funcionariado acorde a los lineamientos ministeriales y del Estado y en concordancia con los énfasis institucionales.</p> <p>1.2 Diseñar, implementar y evaluar un programa de mejoramiento del clima organizacional, la calidad de vida laboral y que genere ambientes propicios al buen desempeño de funcionarios y funcionarias.</p> <p>1.3 Optimizar los procesos de atención y beneficios entregados por el Servicio de Bienestar que permita proporcionar un servicio de atención integral tanto a las personas afiliadas, como al resto del funcionariado, mediante el apoyo directo, la generación y mejoramiento continuo de beneficios y la gestión eficiente de sus recursos.</p>

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

³ **Perspectiva de género:** forma de ver o analizar el impacto del género en las oportunidades, roles e interacciones sociales de las personas, permitiendo luego transversalizar esta perspectiva en una política institucional. La categoría de género, como categoría de análisis, alude a las diferencias entre los sexos que se han construido culturalmente, y no a las diferencias físicas y biológicas o que son atribuibles a la naturaleza (Manual para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial), en los/las Altos Directivos Públicos se traduce por ejemplo en reducir las brechas de acceso a cargos directivos y todas aquellas medidas que mitiguen la desigualdad en las organizaciones.

<p>2.- Revisar, evaluar y generar una estructura de la División y un modelo de gestión que apunten al mejoramiento de los procesos, la calidad en la atención y entrega al funcionariado de los productos y servicios asociados a la División.</p>	<p>2.1 Diseñar y ejecutar un proceso de optimización de los procesos administrativos de la División relacionados con el ciclo de vida laboral, con aseguramiento de la calidad y dando cumplimiento al marco normativo y a las políticas de CCHEN en materia de gestión de personas.</p> <p>2.2 Evaluar y diseñar en lo conceptual y dar seguimiento, dentro del ámbito de gestión de personas, a la informatización de todos los procesos de la División, en un esquema progresivo y especialmente en aquellos procesos que impactan directamente en la atención del funcionariado.</p>
<p>3. Promover acciones que permitan una transformación cultural al interior de la institución, implementando un plan de gestión del cambio para atender los desafíos organizacionales.</p>	<p>3.1. Elaborar un plan de fortalecimiento del liderazgo institucional que propicie un buen clima laboral, transformación cultural y de ambientes laborales sanos.</p> <p>3.2 Evaluar, diseñar e implementar un modelo de evaluación del desempeño que promueva una cultura de compromiso y calidad en el trabajo, de mejora continua y buen ambiente laboral, con énfasis en el impacto y valor público del quehacer institucional.</p> <p>3.3. Proponer una agenda o plan de trabajo permanente de participación con las y los funcionarios y/o sus representantes en materias relacionadas en gestión y desarrollo de personas.</p> <p>3.4. Realizar un diagnóstico que se traduzca en la elaboración de un plan, que permita modelar la cultura organizacional requerida para el logro de los objetivos institucionales.</p>

<p>4. Gestionar a la institución, promoviendo la integridad, el respeto, la inclusión con perspectiva de género y no discriminación, asegurando su adecuación continua a las necesidades institucionales.</p>	<p>4.1 Diseñar e implementar un plan de trabajo que permita a la institución, incorporar la perspectiva de género e inclusión en base a los lineamientos institucionales, fomentando el respeto y reconocimiento a las diversidades existentes.</p> <p>4.2 Incorporar y/o profundizar la perspectiva de género en los instrumentos de gestión de la División, incluyendo políticas y procedimientos, y orientado a mejorar los indicadores en esta área.</p> <p>4.3 Implementar y liderar el programa de integridad pública institucional.</p>
---	--

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 **4°** de la Escala de Remuneraciones de la Comisión Chilena de Energía Nuclear, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **30%**. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.930.000.-** para un/a no funcionario/a de la Comisión Chilena de Energía Nuclear.

Quienes ingresen a la Comisión Chilena de Energía Nuclear percibirán, a partir del año siguiente de su incorporación al Servicio, la totalidad de las asignaciones y bonos asociados al cargo, pudiendo alcanzar una renta líquida promedio mensualizada referencial de **\$5.563.000.-**

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES ⁴

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.

Estar en posesión de un título 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 no inferior a 5 años.*

Fuente legal: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

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 materias relacionadas con el ciclo de gestión de personas, tales como: desarrollo organizacional, gestión del desempeño, gestión del talento, capacitación, relaciones laborales, diseño e implementación de políticas para un plan de desarrollo profesional, en organizaciones del sector público, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.*

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en innovación y modernización de procesos; particularmente en la implementación de sistemas informatizados en la administración de personas, clima laboral, remuneraciones, servicio de bienestar, calidad de vida y/o gestión del conocimiento.**

*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.

⁴ 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 1°, 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.

COMPETENCIAS	
C1. VISIÓN ESTRATÉGICA	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.
C2. GESTIÓN Y LOGRO	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.
C3. GESTIÓN DE REDES	Capacidad para construir relaciones de colaboración con personas y organizaciones clave para favorecer el logro de los objetivos e impactos concretos para la organización. Implica la capacidad de generar compromiso y lograr acuerdos beneficiosos para ambas partes, en pos de la creación de valor.
C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	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.
C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS	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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	305
Presupuesto Anual	M\$14.540.255

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

<p>Misión institucional</p> <p>Ejercer su rol de instituto tecnológico de investigación público; fomentando y desarrollando la investigación, el conocimiento y la provisión de productos y servicios, en el ámbito de la energía, las radiaciones ionizantes, las tecnologías nucleares y ciencias afines; y normar y fiscalizar su uso pacífico y seguro para la sociedad y el medioambiente.</p> <p>Objetivos Estratégicos Institucionales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el uso pacífico y seguro de las radiaciones ionizantes para el beneficio de las personas y el desarrollo del país, mediante la regulación, evaluación y fiscalización de las instalaciones radiactivas y de la competencia técnica en seguridad de sus operadores a lo largo del país, incluyendo la autorización de
--

nuevas facilidades en regiones y zonas remotas.

2. Proteger a las personas ocupacionalmente expuestas, al público y medio ambiente de los eventuales riesgos derivados del uso de las radiaciones ionizantes y de la energía nuclear mediante el monitoreo, vigilancia, calibración, capacitación en protección radiológica y gestión de desechos radiactivos, considerando la vida digna de las personas, y el respeto a las comunidades y a los territorios.
3. Asegurar la fabricación y distribución de productos radiofarmacéuticos y los servicios de irradiación de alimentos, hemocomponentes, material médico y otros en el ámbito de la I+D, asegurando su llegada e impacto positivo en los usuarios, a nivel local, regional y nacional y con acceso equitativo, mediante procesos controlados, incorporando buenas prácticas de manufactura, agregando nuevos conocimientos y tecnologías, y con base en condiciones laborales saludables y sostenibles para las personas.
4. Generar y difundir conocimiento fundamental y aplicado en las ciencias y tecnologías nucleares, y en ámbitos complementarios, mediante proyectos de investigación y desarrollo, promoviendo la formación de capital humano avanzado científico y tecnológico con perspectiva de género, para contribuir a la productividad, el bienestar de la ciudadanía y el mejoramiento del medio ambiente.
5. Realizar estudios e investigaciones para asesorar al Estado y la sociedad, particularmente en problemas de interés nacional donde las ciencias y tecnologías nucleares sean aplicables, y en la elaboración de planes nacionales para la investigación, desarrollo, utilización y control de la energía nuclear.

Cobertura Territorial

La CCHEN desarrolla sus actividades en dos Centros Nucleares, uno en La Reina y otro en la comuna de Pudahuel. Además, en Santiago desarrolla actividades en un edificio corporativo, en la comuna de Santiago.

No dispone de Direcciones Regionales, Oficinas provinciales, zonales u otras similares.

3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

Clientes Internos

Los principales clientes internos del Jefe o Jefa de División Personas son:

- El/la Director/a Ejecutivo/a
- Jefes/as de División
- Jefes/as de Departamento
- Jefes/as de Oficinas Asesoras
- Jefes/as de Subdepartamento
- Jefes/as de Secciones
- Gremios de Funcionarios
- Los/las funcionarios/as de la Comisión Chilena de Energía Nuclear.

Clientes Externos

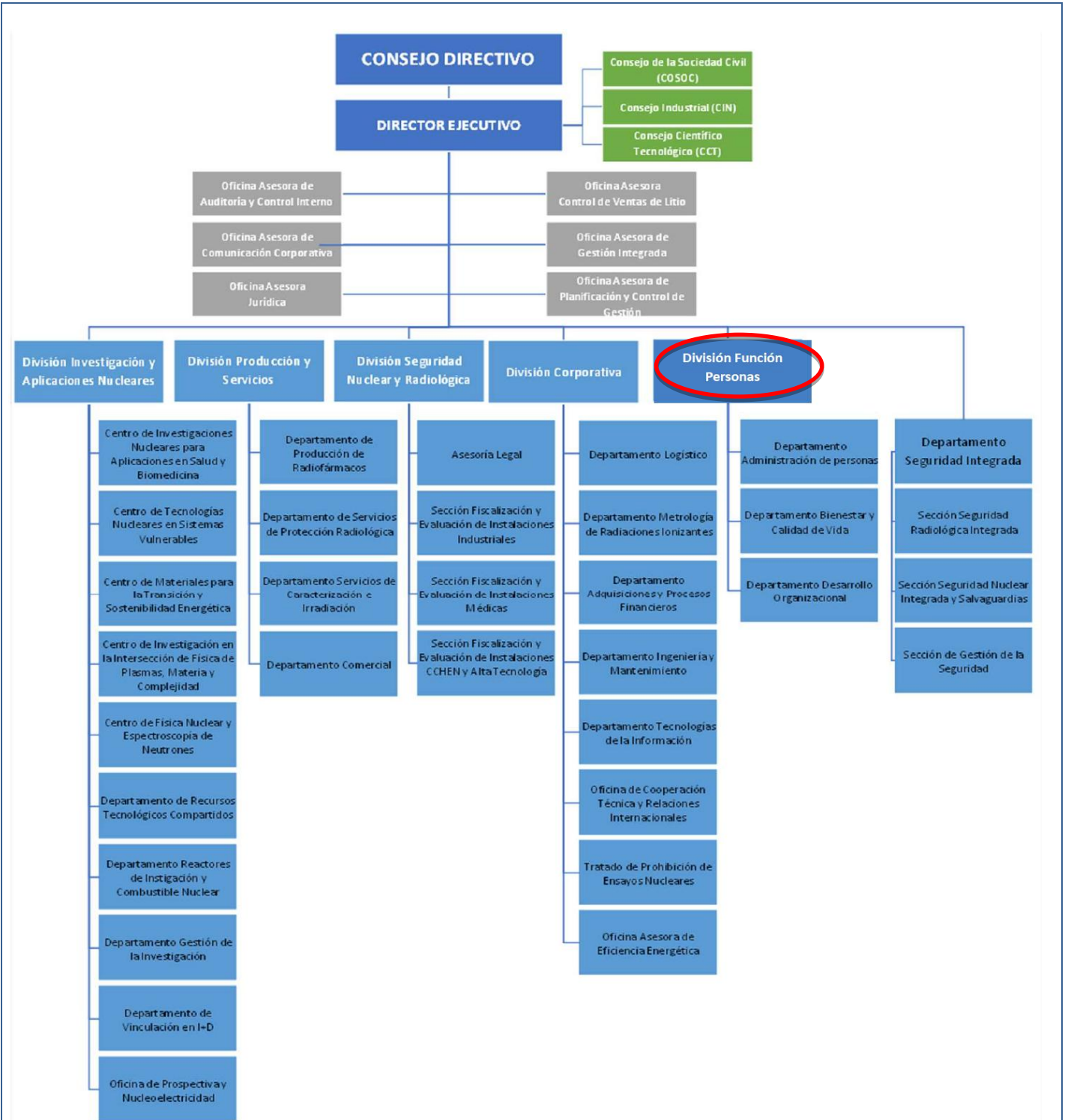
El/la Jefe/a de División Personas se relaciona, entre otros, con:

- **Contraloría General de la República:** De manera sistemática en lo concerniente a

los actos administrativos relativos al personal. Del mismo modo, solicita asesoría en temas de carácter específico y de alta complejidad.

- **Dirección Nacional del Servicio Civil:** En todas aquellas materias vinculadas al desarrollo de las personas y a los concursos de Alta Dirección Pública.
- **Dirección de Presupuestos:** Materias relativas a los informes de dotación institucional y presupuesto asociado al personal.
- **Ministerio de Energía:** En todas aquellas materias vinculadas a la implementación de instructivos ministeriales en materia de gestión de personas.
- **Superintendencia de Seguridad Social:** Temas relativos a la administración del Sistema de la Gestión de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad y en las materias relativas al bienestar institucional.
- **Ministerio de Hacienda:** Para fines de envío de información e indicadores de gestión.
- **Subsecretaría Ministerial:** para la visación de las contrataciones de funcionarios y de personal a honorarios.
- **Entidades previsionales y de seguridad social:** a efecto de cumplir con las normativas y obligaciones de salud y previsionales vigentes, y con la Mutual de Seguridad.

3.4 ORGANIGRAMA



Los cargos de la Comisión Chilena de Energía Nuclear adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son:

Cargo Nivel I:

Director o Directora Ejecutivo/a

Cargos Nivel II:

Jefe o Jefa de División de Investigación y Aplicaciones Nucleares
Jefe o Jefa de División Personas
Jefe o Jefa de División Producción y Servicios
Jefe o Jefa de División Corporativa
Jefe o Jefa de División de Seguridad Nuclear y Radiológica

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

- Nombramiento

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

- Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación.

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

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

- Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente.

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

- Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee.

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

- Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción.

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

- Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente.

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

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

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

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

Los/as altos/as directivos/as públicos/as deberán desempeñarse con "dedicación exclusiva", es decir, por regla general, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral remunerada, en el sector público o privado.

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

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

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

Es importante relevar que la compatibilidad de remuneraciones a la cual se alude en los párrafos que anteceden, en relación a la posibilidad de percibir dietas por integrar directorios y/o consejos de entidades del Estado, no resulta aplicable durante el año 2025, toda vez que el artículo 32, de la Ley N° 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año 2025, publicada en el Diario Oficial el 13 de diciembre de 2024, establece, entre otras materias, que los Jefes y Jefas Superiores de los Servicios Públicos y otras autoridades y funcionarios/as regidos/as por el Título II de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se establece en el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 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 la remuneración correspondiente.

Esta norma legal, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2026, 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.

- Por otro lado, los/as altos/as directivos/as públicos/as 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."

Es importante relevar que la norma que se refiere a la compatibilidad entre el ejercicio de un cargo directivo y el desarrollo de actividades docentes, se refiere precisamente a "actividades docentes", lo que excluye a las actividades de capacitación.

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

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

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

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

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

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

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

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las 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.