

**SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVO/A<sup>1</sup>**  
**INSTITUTO ANTÁRTICO CHILENO – INACH**  
**MINISTERIO RELACIONES EXTERIORES**  
**II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región de Magallanes y de  
La Antártica Chilena,  
Punta Arenas

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO**

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

Al Subdirector o Subdirectora Administrativo/a, le corresponderá liderar la gestión administrativa y financiera del INACH, en materias de personal, recursos físicos, financieros, adquisiciones e informáticos. Para lo cual se deberá coordinar con la Subdirección Técnica y las demás unidades del Servicio, para asegurar la integración de los aspectos administrativos y técnicos, facilitando una colaboración efectiva, para el cumplimiento de objetivos comunes a través de la ejecución de un proceso eficaz, eficiente y de mejora continua, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, dentro del marco legal y normativo vigente.

Al asumir el cargo de Subdirector o Subdirectora Administrativo/a le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Director o Directora Nacional las políticas, planes, procedimientos y programas, relativos a las materias administrativas, financieras y de gestión de personas; asegurando que estas propuestas estén en concordancia con la normativa vigente y alineadas con la planificación estratégica del Instituto.
2. Gestionar los recursos humanos, financieros, informáticos, físicos del Instituto; asegurando que la gestión del personal esté coordinada, brindando apoyo integral a la gestión técnica, proponiendo instrucciones específicas y generales para orientar la ejecución de las funciones administrativas del Instituto.
3. Velar por una adecuada gestión del personal, promoviendo el desarrollo profesional continuo, el adecuado cumplimiento de roles y el funcionamiento óptimo de los equipos de trabajo, que promueva ambientes laborales saludables.
4. En el ámbito financiero, contable y patrimonial, controlar las operaciones y procedimientos relativos a la administración y ejecución de los recursos financieros del Instituto, garantizando el cumplimiento de la Ley de la Administración Financiera del Estado y otras normas aplicables.
5. En coordinación con la Subdirección Técnica, proponer planes de acción y medidas de organización de funciones y procedimientos para optimizar la gestión del Instituto. Asegurando al mismo tiempo la supervisión, control y evaluación del cumplimiento de esos planes y medidas adoptadas.
6. Colaborar en la planificación estratégica, alineando los recursos con los

<sup>1</sup> Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-10-2024  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Natalie González

objetivos y metas institucionales.

7. Asesorar al Director o Directora Nacional del Instituto en materias de su competencia, proporcionando información y recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones.

## 1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>   | 4            |
| <b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b> | 17           |
| <b>Presupuesto que administra</b>                        | M\$7.916.154 |

## 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**.

| DESAFÍOS  | LINEAMIENTOS   |
|---|--|
| 1.-Controlar el cumplimiento de las políticas generales, normas e instrucciones específicas en materias de su competencia, garantizando su alineación con las directrices de la Subdirección Técnica y el cumplimiento de la normativa pública. | <p>1.1 Establecer y comunicar los mecanismos de control para el cumplimiento de las políticas, procedimientos, instructivos en materias de su competencia.</p> <p>1.2 Entregar reportes periódicos en el ámbito administrativo y presupuestario, para la toma de decisiones del Director/a del Servicio.</p> <p>1.3 Establecer formalmente un canal permanente de retroalimentación y comunicación con la Subdirección Técnica, promoviendo una cultura del trabajo en equipo.</p> <p>1.4 Proponer herramientas tecnológicas, que busquen optimizar los procesos de la institución</p> |
| 2.- Facilitar a los distintos departamentos la ejecución oportuna de actividades y la rendición de cuentas a órganos de control administrativo y financiero.  | <p>2.1.-Diseñar y disponer reportes de seguimiento, tanto de los aspectos operativos como los financieros.</p> <p>2.2.- Diseñar un plan estratégico para implementar los aspectos relativos a prestaciones de bienes y servicios consignados en el Artículo 2, letra c) del D.F.L Nº 82, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, Estatuto Orgánico del Instituto Antártico Chileno.</p>  |

<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

|  |   |
|--|---|
| 3.- Incorporar y promover las buenas prácticas en gestión de personas al interior del Servicio, con el fin de mejorar los ambientes laborales. | 3.1.-Diseñar, supervisar y apoyar los planes de gestión estratégica en materias de gestión y desarrollo de personas, particularmente, en materias de selección, evaluación desempeño, capacitación y gestión del clima laboral.   |
| 4. Incorporar los lineamientos y directrices relacionados con la Estrategia Nacional de Integridad Pública.                                    | <p>4.1 Avanzar y apoyar en la implementación del sistema de integridad en el servicio.</p> <p>4.2 Supervisar y apoyar la estrategia de género<sup>3</sup> al interior y proponer nuevos cambios para la correcta implementación en el Servicio.</p> <p>4.3 Supervisar, apoyar y monitorear la implementación de la política, protocolo y procedimiento de maltrato laboral y/o sexual del Servicio.</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 **5°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **30%**. Incluye las asignaciones de modernización, zona y bonificación especial para zonas extremas. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.427.000.-** 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, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$4.576.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.129.000.-**

Al cargo le corresponde la asignación de estímulo establecida en la ley 19.999 y que puede alcanzar hasta un 15% mensual y se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

<sup>3</sup> 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 mitigen la desigualdad en las organizaciones.

## II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

### 2.1 REQUISITOS LEGALES <sup>4</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, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Artículo N° 2 del DFL N° 4, de 19 de marzo de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores

### 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, jefatura o coordinación de equipos en materias administrativas, presupuestarias y financieras en el ámbito público y/o privado, a un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.\*

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:\*\*

Gestión de Personas

Sector Público

Ley de Transparencia

Compras Públicas

**\*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.**

<sup>4</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 1°, de la ley N° 20.955.

## 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.

## 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. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para generar un plan comunicacional en situaciones complejas o relevantes, consistentes y alineadas con la estrategia de la organización. Considera medios disponibles, audiencia, contexto e impacto del mensaje, desarrollando un relato claro y facilitando espacio para la escucha y diálogo constructivo.

#### C3. 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.

#### 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

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Dotación Total</b><br>(planta y contrata) | 74           |
| <b>Presupuesto Anual</b>                     | M\$7.916.154 |

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

##### **Misión Institucional**

Cumplir con la Política Antártica Nacional, incentivando el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de innovación en la Antártica, siguiendo cánones internacionales, participando efectivamente en el Sistema del Tratado Antártico y foros internacionales relacionados, fortaleciendo a Punta Arenas como puerta de entrada al Continente Blanco, realizando acciones y actividades de divulgación y valoración del conocimiento antártico en la comunidad nacional, y asesorando a la autoridad en materias antárticas.

##### **Objetivos Estratégicos Institucionales:**

1.-Fortalecer la ciencia antártica nacional, a través del desarrollo de mayor y mejor investigación en ciencia, tecnología e innovación antártica, mediante el continuo mejoramiento del proceso de selección de proyectos a incorporar al Programa Nacional de Ciencia Antártica (PROCIEN), el aumento de los fondos transferidos por proyecto y mejorando el apoyo logístico brindado, a fin de posicionarse como líder regional latinoamericano en temas científicos antárticos

2.-Incentivar la asistencia de especialistas nacionales a los foros y reuniones adscritos al Sistema del Tratado Antártico (STA), de manera que tengan una participación activa, mediante la presentación de trabajos, para tener una opinión informada dentro del STA.

3.-Incentivar el desarrollo de polos económicos, culturales y sociales, que contribuyan a promover a Chile como país-puente, mediante acciones que potencien que otros Programas Antárticos Nacionales sitúen a Punta Arenas y Puerto Williams como puerta de entrada a la Antártica.

4.-Fomentar el conocimiento e importancia del continente antártico en la comunidad nacional, mediante el desarrollo de eventos de alto impacto social y cultural, la presencia en medios masivos y la elaboración de publicaciones, con el fin de aumentar el interés antártico, contribuyendo al fortalecimiento de una identidad antártica para Chile.

##### **Cobertura territorial**

La Dirección Nacional del Instituto Antártico Chileno está en Punta Arenas, así como el edificio de Laboratorios "Jorge Berguño", sus bodegas en la zona portuaria cercana al centro de la ciudad y una concesión marítima en la salida norte de la misma.

En el Territorio Chileno Antártico cuenta con:

1. Bases: Julio Escudero, Yelcho, Guillermo Mann y Risopatrón.

2. Laboratorios en las Bases: Prat, O'Higgins y Carvajal.
3. Refugios: Collins y Ripamonti. Otro está en mal estado: Punta Spring.
4. Capacidad para instalar campamentos móviles.
5. Nave Karpuj y lanchas Isabel, C. Moreno y H. Moyano, además de botes de goma y vehículos terrestres.

### 3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

Los principales clientes son:

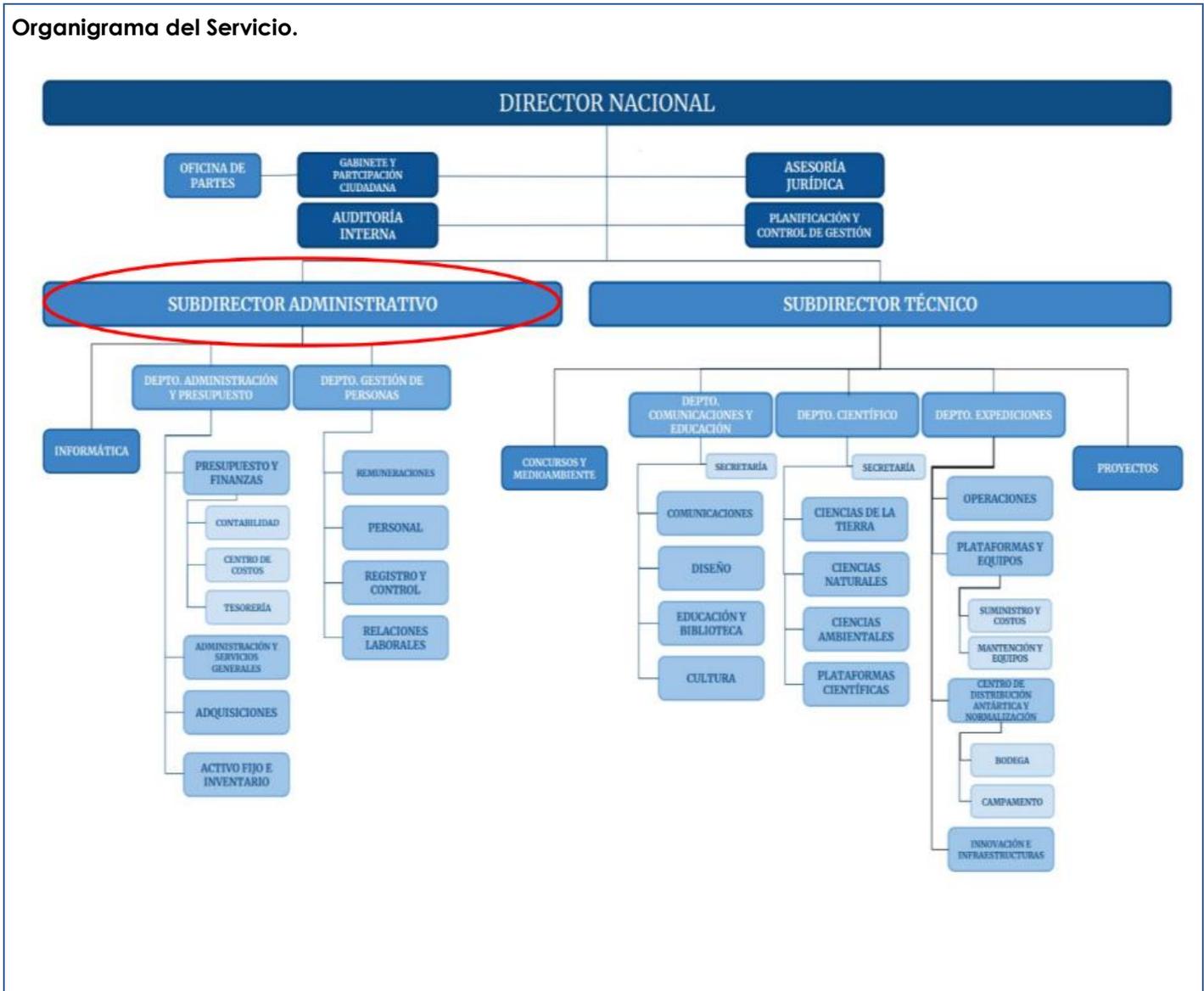
**Clientes Internos:** El/La Subdirector/a Administrativo/a del Instituto Antártico Chileno, interactúa con todas las instancias directivas del Instituto. Los Jefes/as de Departamento y Unidades, Equipo Directivo, manteniendo una relación directa y de comunicación permanente con el Director/a Nacional, y el Subdirector Técnico, que coordina técnica y administrativamente la gestión, acorde a los lineamientos estratégicos, las políticas y estrategias institucionales.

**Clientes Externos:** El DFL 82 de 1979 establece que el INACH es el único servicio responsable de planificar, coordinar, orientar y controlar la actividad científica y tecnológica que los organismos del Estado o particulares debidamente autorizados deseen realizar en la Antártica. Asimismo, debe asesorar al Ministerio de Relaciones Exteriores, a otros organismos del Estado e instituciones científicas en materias propias de su quehacer. Además, debe promover el conocimiento antártico en la ciudadanía e incentivar la formación de científicos y técnicos antárticos. Por lo anterior, los clientes externos van desde Programas Antárticos Nacionales de países del Sistema del Tratado Antártico, Universidades y centros de investigación nacionales y extranjeros, investigadores líderes de proyectos, jóvenes investigadores, estudiantes de todos los niveles y ciudadanía en general.

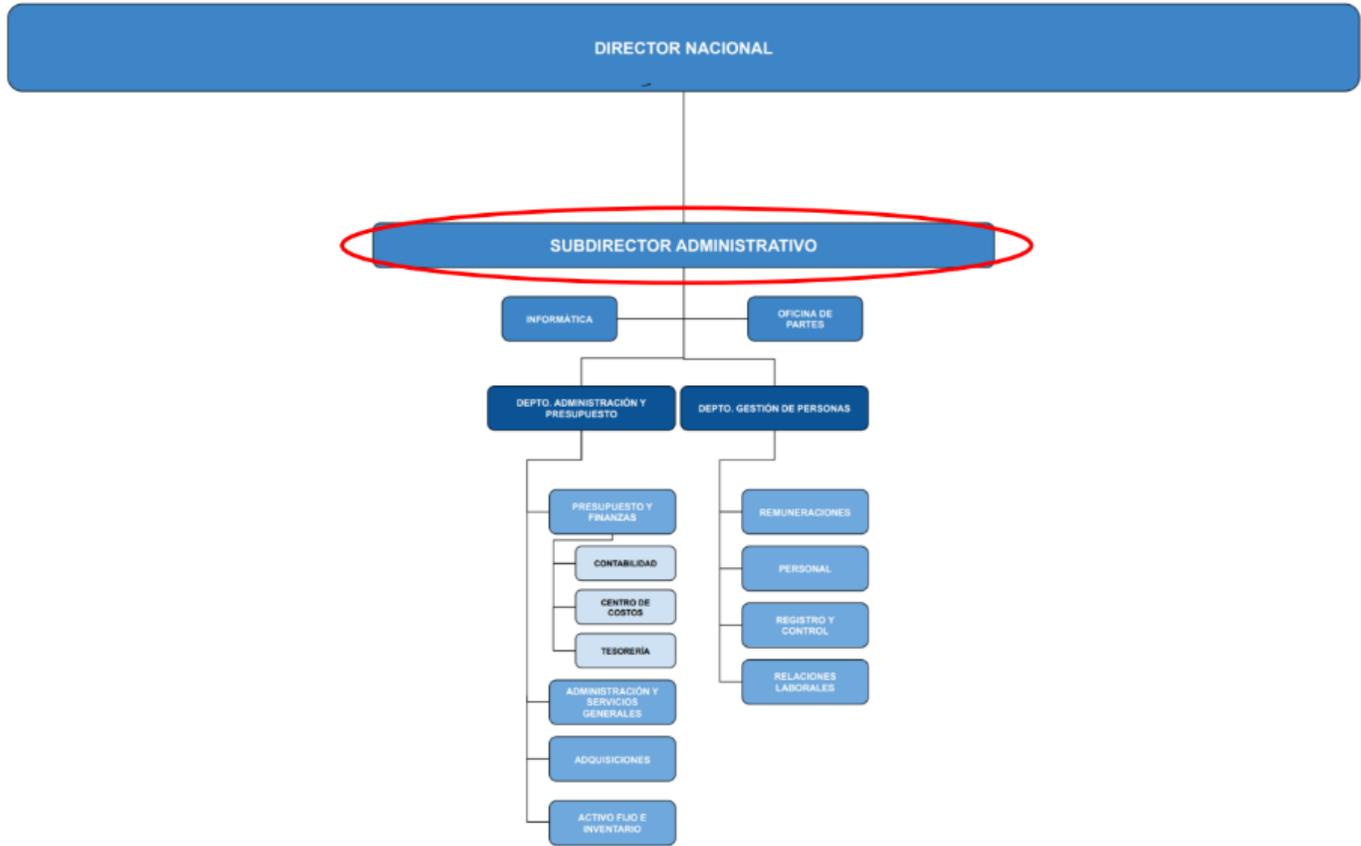
**Actores claves:** Ministro y Subsecretario de Relaciones Exteriores, asociaciones de funcionarios del INACH y MINREL, Director/a de la Dirección Finanzas, Dirección de Presupuesto, Dirección Nacional del Servicio Civil, Contraloría Regional de Magallanes, Proveedores y mercado público, entre otros.

### 3.4 ORGANIGRAMA

#### Organigrama del Servicio.



## Organigrama de la Subdirección Administrativa



### Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

1. Director/a o Directora Nacional (I Nivel)
2. Subdirector o Subdirectora Técnico (II Nivel)
3. Subdirector o Subdirectora Administrativo (II Nivel)

## 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 altos directivos públicos 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 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.

Por otro lado, 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 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.