

FISCAL¹
CAJA DE PREVISIÓN DE LA DEFENSA NACIONAL – CAPREDENA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

1.1 MISIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO

El/la Fiscal, deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, asesorando en estas materias al Vicepresidente/a Ejecutivo/a y demás jefaturas, de modo que permita cautelar la legalidad, probidad y transparencia de los actos institucionales y de aquellas relacionadas, y con las funciones propias de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional.

El/la Fiscal debe desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

1. Subrogar al/a la Vicepresidente/a Ejecutivo/a.
2. Asesorar jurídicamente al Consejo Directivo, a la Vicepresidencia Ejecutiva y a todos los órganos dependientes de la Institución.
3. Interpretar las normas legales y reglamentarias en que le sea requerido su pronunciamiento, y emitir, cuando proceda, informes en derecho en todo asunto relacionado con la Institución.
4. Emitir informes jurídicos que le sean requeridos, en asuntos relacionados con la institución.
5. Intervenir en todos aquellos asuntos de carácter judicial en que se vean comprometidos los intereses de CAPREDENA.
6. Intervenir en todo asunto, operación o trámite, en que legal o reglamentaria sea llamada a prestar su parecer o aprobación.
7. Identificar y evaluar los posibles riesgos asociados a sus procesos, proponiendo y ejecutando las acciones pertinentes para subsanar aquellos que amenacen el cumplimiento de sus objetivos.
8. Diseñar la propuesta de Objetivos Departamentales Anuales en conjunto con la División Jurídica y realizar las gestiones pertinentes para su cumplimiento.

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 08-08-2023

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María José Zaldívar

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	7
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	No administra

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO²

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el 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. Ejercer el control jurídico de los procesos internos, con la finalidad de enmarcar su accionar a la normativa vigente.	1.1 Asesorar jurídicamente en la interpretación de la normativa previsional y los aspectos jurídicos administrativos propios de la organización, funcionamiento y gestión institucional.
2. Resguardar el cumplimiento y aplicación de la legislación y reglamentos que rigen a la institución, promoviendo la actualización permanente de los funcionarios/as de los diferentes departamentos, unidades, así como de los abogados que prestan asesoría jurídica en las agencias regionales que cuentan con área jurídica.	2.1 Generar y aplicar un plan que permita mantener actualizada la normativa aplicable al Servicio. 2.2 Diseñar y ejecutar un plan de trabajo permanente con los abogados, como también encargarse de su seguimiento con el fin de velar por la certeza jurídica.
3. Gestionar la Fiscalía para dar respuesta a los requerimientos internos propios de la institución, y dar asesoría en la preparación de respuesta a requerimientos de terceros.	3.1 Revisar la estructura de la Fiscalía, procesos y funciones y proponer mejoras de ser necesario. 3.2 Identificar y monitorear indicadores de gestión de la Fiscalía. 3.3 Implementar las acciones que le correspondan dentro del Plan de Gestión de Personas y otras divisiones de la Institución.
4. Velar por el cumplimiento de la Ley de Transparencia.	4.1 Monitorear y controlar que se cumplan las disposiciones contenidas en la Ley 20.285.

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

5. Resguardar la coherencia jurídica y técnica de los actos administrativos de la institución, en especial aquellos que otorgan beneficios previsionales.	5.1 Elaborar una propuesta y seguimiento destinada para tales fines.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

1.4 RENTA DEL CARGO

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

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **40%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.778.000.-** 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 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) **\$4.068.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$6.198.000.-

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.

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES ³

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

Título profesional de abogado y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente legal: Artículo 2° del DFL N° 3 de 1990 del Ministerio de Defensa Nacional y artículo 40°, inciso final 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 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 derecho administrativo, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo*.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en materia de seguridad social**.

***Se considerará la experiencia laboral de los últimos 10 años. Es un criterio excluyente.**

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

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

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial.

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. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	1.179
Presupuesto Anual	M\$1.672.198.748

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional, CAPREDENA, creada el 9 de septiembre de 1915, es un servicio público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya dirección y administración radica en un Consejo y en el Vicepresidente/a Ejecutivo/a. Es el Ministro de Defensa quien preside dicho Consejo por derecho propio.

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional se encuentra sujeta a la supervigilancia del Ministerio de Defensa Nacional, y desde un punto de vista presupuestario y en razón a su carácter previsional, depende del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La misión de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional es satisfacer a sus clientes(as) y cumplir con sus requisitos mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, mejorando la gestión del pago de pensiones y sus servicios asociados, bonificaciones y prestaciones de salud, servicios sociales y financieros.

Al comenzar el nuevo siglo de vida institucional, ser un organismo público de excelencia en la provisión de servicios de seguridad social, incluyendo prestaciones de salud; propiciando ambientes laborales adecuados, que permitan el desarrollo y compromiso de sus funcionarios.

Dentro de los valores institucionales se encuentran:

- Honestidad y probidad en los funcionarios/as y en la atención a público.
- Trato cordial y afectuoso a los usuarios/as y entre los funcionarios/as.
- Respeto a las personas, independiente el rango que detenten dentro de la escala jerárquica
- Disciplina en sus actividades del trabajo diario.
- Lealtad en los distintos niveles de los funcionarios.
- Responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Fidelidad a la Institución.

Dentro de los Objetivos Estratégicos, se encuentran:

1. Desarrollar y aplicar un modelo de diseño de servicios, con foco en la innovación, que permita organizar las interacciones entre nuestros usuarios/as y la institución, agregue valor público a los servicios entregados y responda a las necesidades de éstos.
2. Agregar valor al trabajo de la Institución en el diseño y entrega de servicios, instaurando modelos de innovación que permitan incorporar mejoras en la gestión y en la satisfacción de sus usuarios.
3. Cautelar la sustentabilidad y desarrollo de los Centros de Salud, implementando nuevos modelos de gestión que permitan brindar prestaciones de

salud de calidad, en condiciones competitivas.

4. Mejorar la calidad de vida de los funcionarios/as, los ambientes laborales y las oportunidades de desarrollo, mediante la construcción e implementación de un plan estratégico de gestión y desarrollo de personas con miras a aumentar el compromiso, el sentido de pertenencia y en consecuencia lograr mayor satisfacción por parte de los usuarios/as.

5. Incrementar la descentralización de la gestión y de los procesos en el ámbito de la seguridad social, fomentando mejores canales de coordinación y comunicación al interior de la Institución y con los entes externos con los cuales nos vinculamos en cumplimiento de nuestras funciones.

Sus principales Clientes/Beneficiarios/Usuarios son:

- Personal activo de las Fuerzas Armadas y demás imponentes señalados en el DFL. N° 31 de 1953, Ley N° 18.458 de 1985 y sus cargas familiares.
- Personal pasivo de las Fuerzas Armadas y sus cargas familiares, los cuales son objeto de pensiones de retiro, pensiones de montepíos y retenciones judiciales.

3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

Usuarios Internos:

- **Consejo Directivo:** asesora para la toma de decisiones y en asuntos de interés general desde la perspectiva jurídica.
- **Vicepresidencia Ejecutiva:** El cargo depende jerárquicamente del Vicepresidente Ejecutivo, en consecuencia, debe reportarle periódicamente el estado de su gestión y acciones que tiendan al mejoramiento de ésta. Asimismo, asesora jurídicamente en asuntos propios de la Institución y del ámbito previsional de las Fuerzas Armadas.
- **Secretaría General:** El cargo se relaciona con esta Unidad Asesora de la Vicepresidencia Ejecutiva, para la formalización de actos administrativos.
- **Gerente General, Jefes de División, Departamento, Director Centros Salud y Rehabilitación y Agentes Regionales:** Considerando el rol orientador y asesor de la Fiscalía debe responder consultas de orden legal.
- **Fiscalía:** El cargo se relaciona con esta Unidad Asesora de la Vicepresidencia Ejecutiva, en todas aquellas materias en que requiera de asesoría legal para el cumplimiento de sus funciones.

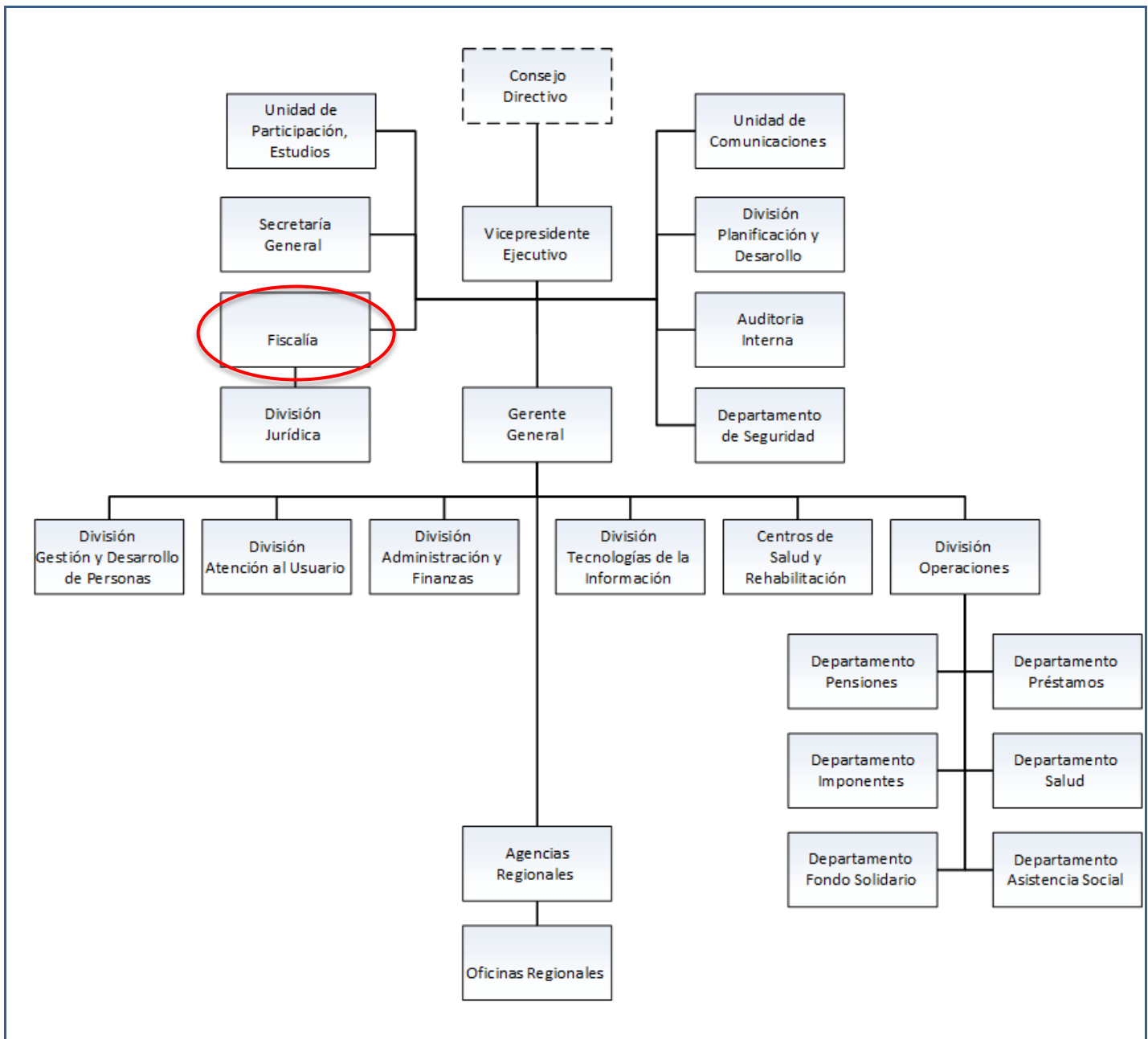
Usuarios Externos:

- **Ministerio de Defensa Nacional:** Le corresponde coordinar lo relativo a la aprobación de los cuerpos legales y reglamentarios propuestos en materias propias de la Institución.
- **Ministerio del Trabajo:** Siendo una institución de previsión social depende presupuestariamente de dicha repartición pública.
- **DIPRES:** Organismo que requiere el envío de Informes Trimestrales y del Informe Anual de Dotación de Personal.
- **Contraloría General de la República:** Organismo que registra y/o toma razón sobre las contrataciones, nombramientos y/o declaraciones de vacancia del personal; visa las declaraciones de patrimonio e intereses; sanciona la

aplicación de medidas disciplinarias, entre otras materias.

- **Tribunales de la República:** En los juicios cuya tramitación corresponde a la fiscalía y en los oficios que son despachados a la Institución, le compete tomar contacto con los juzgados para aclarar materias y coordinar entrega de información.
- **Otros:** Congreso Nacional, Servicios Públicos, Organismos Previsionales.

3.4 ORGANIGRAMA



Listado de cargos adscritos al Sistema

Los siguientes cargos están adscritos al sistema de Alta Dirección Pública:

- Vicepresidente o Vicepresidenta Ejecutivo/a
- Jefe o Jefa de División Personas
- Jefe o Jefa de División Operaciones
- Jefe o Jefa de División Auditoría Interna
- Jefe o Jefa de División Atención al Usuario
- Jefe o Jefa de División Jurídica
- Fiscal
- Jefe o Jefa de División Informática y Computación
- Director o Directora Centro de Salud o Rehabilitación

- Gerente o Gerenta General
- Jefe o Jefa de División Administración y Finanzas
- Jefe o Jefa de División Planificación y Desarrollo

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 25 de la Ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023, 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 2024, 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.