

DIRECTOR REGIONAL DE LA ARAUCANIA ¹
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de La Araucanía,
Ciudad Temuco

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al Director Regional le corresponde representar al Director Nacional en la región, liderando la gestión estratégica y operacional del Servicio de Registro Civil e Identificación, asegurando la continuidad operacional, la calidad de los servicios, la transformación digital, la adecuada administración de los recursos públicos y la coordinación territorial con organismos públicos y privados, facilitando el ejercicio de los derechos de las personas mediante un servicio oportuno, seguro, cercano y de excelencia.

Al asumir el cargo de Director Regional le corresponderá desempeñar las siguientes funciones.

1. Dirigir, organizar y supervisar la Dirección Regional y las oficinas a su cargo de acuerdo a las políticas fijadas por el Servicio, a la legislación vigente y a las normas de operación impartidas por la Dirección Nacional.
2. Administrar los bienes y recursos que se pongan a su disposición, de acuerdo con las instrucciones de carácter general que imparta la Jefatura Superior del Servicio; dando cuenta de los fondos asignados anualmente en la Ley de Presupuestos y de lo recaudado por el Servicio en su región.
3. Dirigir, coordinar y evaluar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de las metas de la institución en un buen clima organizacional; considerando la participación de los gremios de la Institución.
4. Liderar la continuidad operacional de la red regional de oficinas, gestionando oportunamente contingencias operacionales, tecnológicas y de infraestructura que puedan afectar la prestación de servicios.
5. Implementar en la región los proyectos estratégicos institucionales, asegurando la adecuada gestión del cambio, adopción tecnológica y cumplimiento de los estándares definidos por el nivel central.
6. Monitorear permanentemente los principales indicadores operacionales y de atención ciudadana, impulsando acciones de mejora continua para optimizar la oportunidad, calidad y cobertura de los servicios.
7. Fortalecer la gestión territorial mediante la coordinación con autoridades regionales, municipios, servicios públicos y otros actores estratégicos, promoviendo el acceso oportuno de la ciudadanía a las prestaciones institucionales.

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 07-07-2026

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Claudia Bendeck Inostroza

Cargo publicado en forma paralela y simultánea con el cargo de Director Regional del Maule del Servicio de Registro Civil e Identificación

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	46
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	90
Presupuesto que administra	\$1.668.183.666.-

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. Mejorar la calidad, oportunidad y continuidad operacional de los servicios entregados a la ciudadanía, fortaleciendo la cobertura territorial, la capacidad de respuesta frente a contingencias y la implementación de soluciones que permitan asegurar el acceso oportuno a las prestaciones institucionales.	1.1 Realizar y/o evaluar y complementar un plan de trabajo para enfrentar situaciones de contingencia, de manera de asegurar con ello la continuidad del Servicio y la calidad de atención de usuarios. 1.2. Dirigir un plan regional para la gestión de riesgo de desastres, que prepare al servicio a nivel regional, para enfrentar situaciones de emergencia, permitiendo la continuidad operativa de las oficinas.
2. Liderar la gestión institucional a nivel regional, fortaleciendo una cultura de trabajo colaborativa, participativa y orientada a resultados, que permita conformar y consolidar equipos cohesionados, comprometidos y motivados con las orientaciones estratégicas de la institución.	2.1 Desarrollar e implementar una estrategia que permita diagnosticar, evaluar, monitorear y mejorar de manera continua el ambiente laboral de la Dirección Regional y de las oficinas, conforme a las políticas institucionales en materia de Gestión y Desarrollo de Personas. 2.2 Implementar mecanismos y promover buenas prácticas institucionales, de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que resguarden la integración y participación de los funcionarios y de los equipos de trabajo, que contribuyan al mejoramiento del ambiente laboral de la Dirección Regional, y fortalezcan un diálogo permanente y fluido con las asociaciones de funcionarios con presencia en la región, a través de su participación en las distintas instancias y mesas de trabajo regionales.
3. Mejorar los tiempos de atención usuaria con el fin de aumentar la	3.1 Desarrollar estrategias que promuevan la atención no presencial con la

² Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

satisfacción de los usuarios con especial énfasis en la atención no presencial.	finalidad de disminuir el flujo de usuarios en oficinas, desplegando los instrumentos tecnológicos y comunicaciones disponibles para estos efectos. 3.2 Fortalecer los canales existentes de participación en la región y satisfacción de usuarios, ampliándolos con tal de generar acciones, medidas y políticas institucionales que permiten robustecer la relación con la ciudadanía, así como de fomentar la no discriminación.
4. Potenciar la gestión territorial mediante la articulación estratégica con organismos públicos, municipios, gobiernos regionales, instituciones privadas y organizaciones sociales, fortaleciendo la capacidad de respuesta del Servicio frente a las necesidades ciudadanas y contingencias regionales.	4.1 Implementar y gestionar una cartera de proyectos adecuadamente formulados para optar a financiamiento que permita responder a las necesidades de la región, coordinando la participación del Servicio en operativos territoriales, emergencias, programas gubernamentales y actividades interinstitucionales que contribuyan a fortalecer la presencia institucional y acercar los servicios a la ciudadanía.
5. Fortalecer principios amplios de comportamiento y estándares de conducta ética, abriendo escenarios participativos de reflexión; favoreciendo una ética laboral compartida, que vivifique la pertenencia al servicio público y aportando a la recuperación de la confianza de la ciudadanía hacia las instituciones y su respectivo funcionariado público.	5.1 Fomentar la difusión y cumplimiento de los estándares éticos institucionales, a través de instancias de sociabilización de código de ética y reflexión que vivifique la pertenencia al servicio público y aportando a la recuperación de la confianza de la ciudadanía hacia las instituciones y su respectivo funcionariado público, y del fortalecimiento de la ética laboral. 5.2 Implementar y liderar los programas de integridad pública institucional en la Dirección Regional.
6. Impulsar la transformación digital y la modernización de los procesos regionales, asegurando la implementación efectiva de los proyectos estratégicos definidos por el nivel central.	6.1 Liderar la implementación regional de las iniciativas de transformación digital institucional, promoviendo la adopción de herramientas tecnológicas por parte de funcionarios y personas usuarias, gestionando los riesgos asociados y favoreciendo el uso de canales no presenciales, resguardando altos estándares de calidad en la atención.

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Público, 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 **25%**. Incluye las asignaciones de modernización y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.727.000.-** 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) **\$3.964.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$6.252.000.-

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.

La bonificación por calidad de satisfacción al usuario corresponderá al personal que haya prestado servicios, sin solución de continuidad, en el Servicio de Registro Civil e Identificación, durante a lo menos seis meses del año objeto de la evaluación de la calidad de atención a los usuarios, y que se encuentre, además, en servicio en dicha institución a la fecha del pago de la respectiva cuota de la bonificación.

II. PERFIL DEL CANDIDATO

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.

Estar en posesión de un 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 validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el sector público o privado.

Fuente Legal: Artículo 6° del DFL N° 1-2009 de 30.12.2009 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos en instituciones públicas o privadas, en materias relacionadas con procesos de atención de usuarios y/o gestión de operaciones, en un nivel apropiado a las necesidades del cargo y de la región.*

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en algunas de las siguientes materias:**

³ "Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de postgrado realizados por el mismo candidato. En el evento que los estudios de postgrado de quien postula hayan sido cursados en el extranjero, para poder complementar la duración de la carrera de pregrado es necesario que dichos estudios superiores se encuentren reconocidos o validados en Chile, conforme el marco normativo vigente."

Fuente legal: Parte final, del inciso final, del artículo cuadragésimo, de la Ley N° 19.882."

avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

- Gerencia pública.
- Transacciones masivas a usuarios (prestaciones de servicio).
- Relaciones laborales y negociación.
- Control de Gestión
- Administración de proyectos

***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.

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 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.

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 actores externos claves 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 alinear a los equipos con el propósito de la organización, promoviendo espacios de diálogo que faciliten el logro de acuerdos y desarrollo de iniciativas conjuntas. Gestiona activamente el desarrollo de talento, mapeando las capacidades dentro de su equipo, abordando los desafíos de desempeño con claridad y tomando decisiones complejas con convicción.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	3.239
Presupuesto Anual	M\$ 201.205.965.-

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Somos el servicio público que hace posible a las personas demostrar su identidad, acreditar hechos y actos significativos en sus vidas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente.

Objetivos Estratégicos Institucionales:

1. Mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios, respecto de la cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la generación y entrega de los distintos productos y servicios.
2. Fomentar el uso de la atención virtual, a través del desarrollo de nuevos servicios no presenciales.
3. Generar alianzas estratégicas con otros organismos e instituciones, creando sinergias que permitan mejorar la entrega de los servicios a los usuarios del Estado.
4. Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios):

1. **Documentos y servicios de Identificación:** Documentos públicos que contienen tanto datos civiles como biométricos de su titular, y con la cual se establece inequívocamente su identidad. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.
2. **Registro Civil:** Inscripción en los registros de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Unión Civil y registros asociados a derechos de herencia. Actualización de la base de datos, dejando constancia de los hechos y actos jurídicos que los modifiquen, complementen o cancelen. Otorgar certificados que den fe de la información contenida en los registros. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.
3. **Registro de Vehículos Motorizados:** Inscribir y mantener actualizada la base de datos relativa a la propiedad y situación jurídica de los vehículos motorizados y de transporte de carga, dejando constancia de los hechos y actos jurídicos que los modifiquen, complementen o cancelen. Entregar Placa Patente Única y

duplicados. Inscribir, modificar y alzar los contratos de prenda sin desplazamiento que se registran. Otorgar certificados que den fe de los hechos y actos jurídicos que consten en los registros. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.

4. **Registros Penales:** Llevar el Registro General de Condenas, el Registro Penal Adolescente y el Catastro de Aprehensiones, dejando constancia en él de la información que sea remitida por los Tribunales de Justicia. Entregar información que sea requerida por éstos y por las autoridades facultadas por ley. Otorgar certificados a las personas y/o autoridades, en los casos y circunstancias determinados por la ley. Otorgar beneficios penales.
5. **Registros Especiales:** Inscribir, mantener actualizadas las bases de datos relativas a los registros de: Discapacitados, Conductores, Violencia Intrafamiliar, Profesionales, Banco de datos personales para organismos públicos, Multas de Tránsito No Pagadas, Ministros de Cultos, Cursos para el matrimonio y no donantes, dejando constancia de los hechos y actos jurídicos que los modifiquen, complementen o cancelen. Entregar certificados que den fe de dicha información. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.

Cobertura territorial

A lo largo de todo el país el Servicio cuenta con: 16 Direcciones Regionales; 468 Oficinas y Suboficinas en todo el territorio nacional:

Región	Cantidad de Oficinas
Arica y Parinacota	7
Tarapacá	9
Antofagasta	10
Atacama	16
Coquimbo	31
Valparaíso	41
Metropolitana	66
O'Higgins	35
Maule	39
Ñuble	25
Bío Bío	50
La Araucanía	43
Los Ríos	18
Los Lagos	53
Aysén	18
Magallanes	7

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

El Director Regional se vincula con distintos usuarios, tanto a nivel interno como externo, los cuales corresponden a los siguientes:

CLIENTES INTERNOS

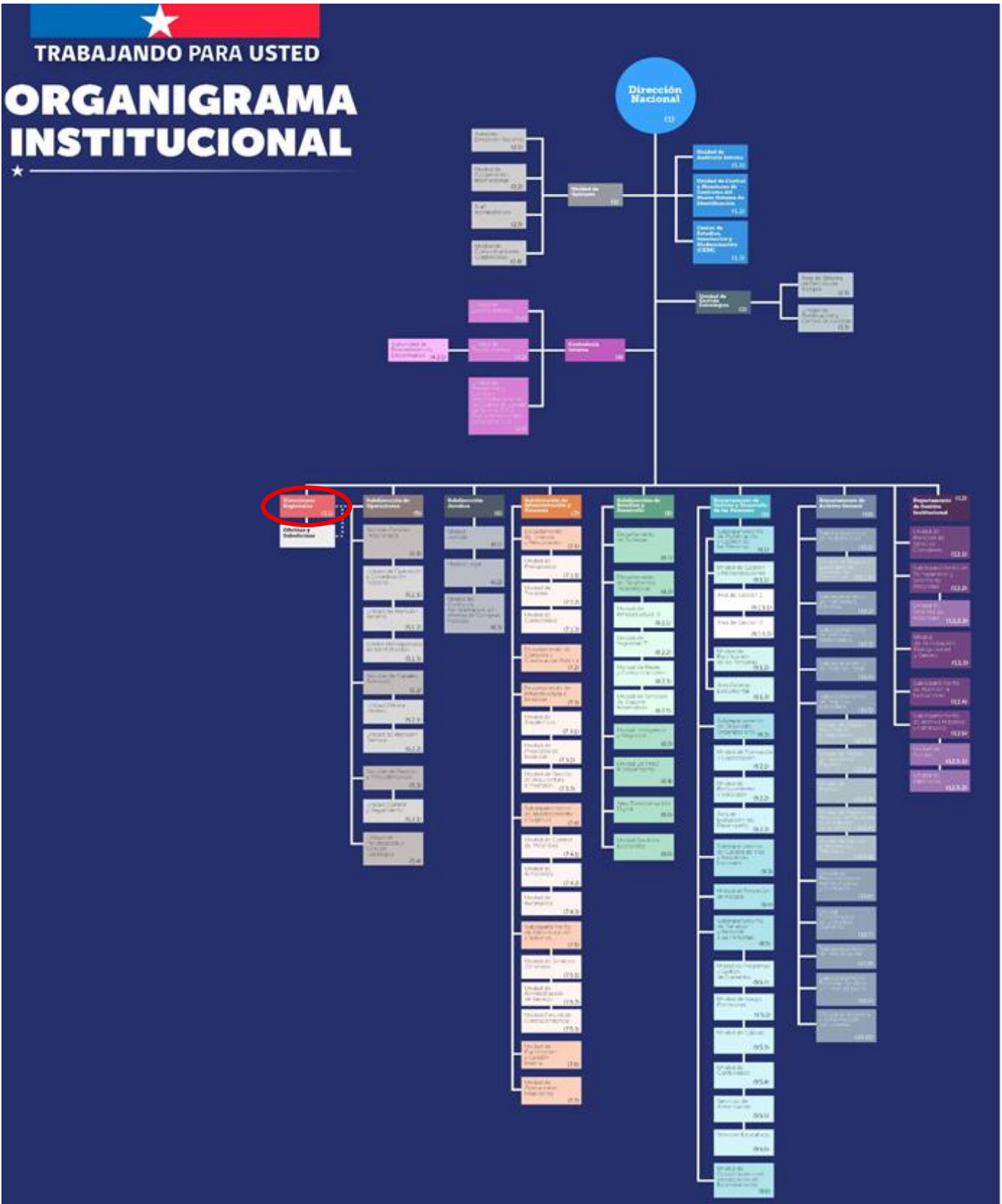
- **Oficiales Civiles:** Coordinar el trabajo relacionado con los procesos productivos atención de público – en el marco de las políticas y líneas de acción emanados desde el nivel central en esta materia.
- **La Subdirección de Operaciones:** Contraparte técnica nacional responsable de la coordinación de la operación institucional. El Director/a Regional deberá mantener una coordinación permanente para implementar proyectos estratégicos, gestionar contingencias, monitorear indicadores operacionales y asegurar el cumplimiento de los estándares nacionales de atención.
- **Las otras Subdirecciones y Departamentos:** (Archivo General, Gestión y Desarrollo de las Personas, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección Jurídica, entre otros). Proveedor de información, según los distintos tipos de requerimientos que se originen en estas áreas y ejecutor de las políticas específicas emanadas de estas instancias.

CLIENTES EXTERNOS

- **Los ciudadanos, usuarios finales:** (personas naturales e instituciones del sector público y privado). La relación es de vínculo con la comunidad y de satisfacción de sus necesidades a través de la implementación de las directrices tanto institucionales como gubernamentales, en materia de atención de usuarios/as.
- **Las organizaciones locales:** (universidades, institutos, municipios). Para coordinar la ejecución de convenios y/o actividades a nivel regional, de impacto en la población y/o institucional.
- **El Gobierno Regional:** (intendente, secretario regional ministerial de justicia, gobernadores, alcaldes). Se coordina con las distintas instancias regionales que lo requieran.
- **Los medios de comunicación local/regional:** para informar adecuadamente las acciones que dan cumplimiento a las directrices, tanto institucionales como gubernamentales en las materias de competencia del Servicio.

3.4 ORGANIGRAMA

Organigrama del Servicio.



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

- Director Nacional.
- Subdirector de Administración y Finanzas.
- Subdirector de Estudios y Desarrollo.
- Subdirector de Jurídica.
- Subdirector de Operaciones.
- 16 Directores Regionales.

IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS 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 2026, toda vez que el artículo 32, de la Ley N° 21.796, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año 2026, publicada en el Diario Oficial el 12 de diciembre de 2025, 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 2027, 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.

Por la naturaleza de las funciones que corresponden al Servicio de Registro Civil e Identificación, su personal deberá guardar la debida reserva de los antecedentes o documentos de los cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deba proporcionar el Servicio en conformidad a la ley. (Artículo 45, de la Ley N° 19.477, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación).

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.