

**JEFE O JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO<sup>1</sup>**  
**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**  
**MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**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 Departamento Jurídico le corresponde asesorar e informar en materias de derecho a las autoridades y funcionarios del Servicio sobre la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias, además de velar por la legalidad de los actos y contratos del Servicio y de asumir su representación judicial.

Al asumir el cargo de Jefe o Jefa del Departamento de Jurídico, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Informar en materias de derecho a las autoridades del Servicio sobre la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
2. Asumir, iniciar, coordinar o supervigilar cuando corresponda la defensa del Servicio, en todos aquellos juicios en que Sence tenga interés o sea parte, y siempre que haya sido requerido por la Autoridad Nacional o ésta le haya delegado la representación.
3. Asesorar al/ a la Director/a Nacional en todas aquellas materias judicializadas y en que el Servicio sea parte.
4. Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos y de los procesos disciplinarios que sean dictados por parte del Director/a Nacional.
5. Prestar asesoría jurídica en los procesos de adquisición de bienes y servicios, de regulación, desarrollo y formulación de los programas y/o acciones de capacitación del Servicio, y en materia de transparencia y acceso a la información del Servicio.
6. Proponer la dictación, modificación o mejoras al marco normativo que rige al Servicio.
7. Elaborar informes en derecho y respuestas a requerimientos del Órgano Contralor.

**1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	6
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	13
<b>Presupuesto que administra</b>	\$50.356.902.-

<sup>1</sup> Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 17-12-2024  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Carmen Soza Del Río

**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
<p>1. Mejorar el proceso de gestión interna del departamento jurídico que permita el control, seguimiento y mejora de la labor de sus unidades.</p>	<p>1.1 Revisar y actualizar regularmente los procesos y herramientas utilizadas promoviendo una cultura de mejora continua.</p> <p>1.2 Identificar y evaluar riesgos potenciales en los procesos, desarrollando planes de contingencia para mitigar estos riesgos.</p>
<p>2. Implementar estrategias que permitan mejorar el servicio a los usuarios internos/externos y su satisfacción, revelando fuertemente la oportunidad en su actuar.</p>	<p>2.1 Revisar y optimizar los procesos internos para reducir tiempos de respuesta y aumentar la eficiencia, estableciendo protocolos claros para la resolución de problemas.</p> <p>2.2 Controlar la legalidad, calidad y oportunidad de los servicios a externos relacionados con la Institución.</p> <p>2.3 Diagnosticar y revisar el marco normativo institucional, generando una propuesta de modernización a la Dirección Nacional.</p>
<p>3. Aportar a la consolidación de una cultura organizacional que promueva la integridad, el respeto, la inclusión y el bienestar, asegurando un clima laboral positivo, espacios libres de acoso y violencia.</p>	<p>3.1 Implementar en el Departamento Jurídico la Norma Chilena de Igualdad de Género y Prevención del Acoso y Violencia Laboral (Norma N°3262), apoyando de manera institucional a los programas que generen un entorno laboral inclusivo, libre de acoso y violencia, y promoviendo la igualdad de género<sup>3</sup>.</p> <p>3.2 Diagnosticar dentro de la institución las iniciativas que permitan generar un trabajo participativo y colaborativo dentro del Servicio, que genere un entorno laboral saludable, inclusivo y respetuoso, donde todas las personas funcionarias se sientan valoradas, seguras y motivadas en alcanzar su</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

<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 mifiguen la desigualdad en las organizaciones.

	<p>máximo potencial.</p> <p>3.3 Socializar, difundir y capacitar a las personas funcionarias en la actualización del Código de Ética institucional y del sistema de integridad 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.

<p>El cargo corresponde a un grado <b>4°</b> de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un <b>33%</b>. Incluye la asignación de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a <b>\$4.860.000.-</b> 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:</p> <p>*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) <b>\$4.085.000.-</b></p> <p>**Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) <b>\$6.410.000.-</b></p> <p>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.</p>
---

## 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 abogado y experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 89° de la Ley N° 19.518.

### 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 2 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos en derecho administrativo y/o derecho público, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo\*.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en gestión administrativa en programas públicos y/o regulación, y/o especialización en gestión pública, o regulación o estudios afines\*\*.

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

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

### 2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

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

##### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

##### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

<sup>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.

**2.4  
COMPETENCIAS  
PARA EL  
EJERCICIO DEL  
CARGO**

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

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

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**3.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	683
<b>Presupuesto Anual</b>	\$ 240.022.084.000.-

**3.2  
CONTEXTO Y  
DEFINICIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
SERVICIO**

<b>Misión Institucional</b>	Mejorar la empleabilidad y potenciar las trayectorias laborales de todas las personas, con especial atención en aquellas que tienen dificultad en el acceso y continuidad en el mercado del trabajo, incorporando la transversalización de perspectiva de género y la de derechos fundamentales, a través de una oferta integrada de políticas, programas e instrumentos de habilitación laboral e incentivos a la contratación.
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar un sistema integrado de habilitación laboral que conecte los instrumentos de formación, certificación e intermediación laboral, incorporando las variables de los enfoques de derechos fundamentales y de</li> </ol>

género.

2. Fortalecer y potenciar el sistema de intermediación laboral por medio de la coordinación y la articulación de los distintos actores públicos y privados, aumentando el acceso a servicios de intermediación con perspectiva de género, para mejorar los procesos de vinculación laboral de las personas.
3. Desarrollar una oferta regional oportuna de capacitación, certificación e incentivos a la contratación, con enfoque descentralizado, regional y de género, que mejore la empleabilidad de todas las personas, de acuerdo con los requerimientos presentes en el mercado laboral.
4. Promover la articulación interna y externa con los actores del sistema de habilitación laboral y la sociedad civil, con un enfoque descentralizado, regional y de género a los procesos para mejorar los servicios entregados a las personas.
5. Modernizar la gestión del Servicio incorporando la transformación digital y nuevas tecnologías para facilitar el acceso a una oferta integrada y personalizada y acorde a las necesidades de empleo y capacitación de mujeres, hombres y diversidades sexos genéricos con enfoque de género.

### **3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS**

El Jefe/a del Departamento Jurídico se relaciona principalmente con:

- La Dirección Nacional, con la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional de manera directa.
- Departamentos de Negocio (De Empleo y Capacitación en Empresas; Capacitación a Personas, Desarrollo y Regulación de Mercado) en lo relacionado a asesoría de los distintos programas e instrumentos del Servicio en materias referidas a su ámbito de acción.
- Direcciones Regionales, en la asistencia técnico-administrativa en los diferentes programas y en todas las actividades y procesos relacionados con las distintas Unidades del Departamento Jurídico.
- Auditoría Interna, entregando información y facilitando las acciones de control interno.

Los principales clientes externos del Departamento de Jurídico son:

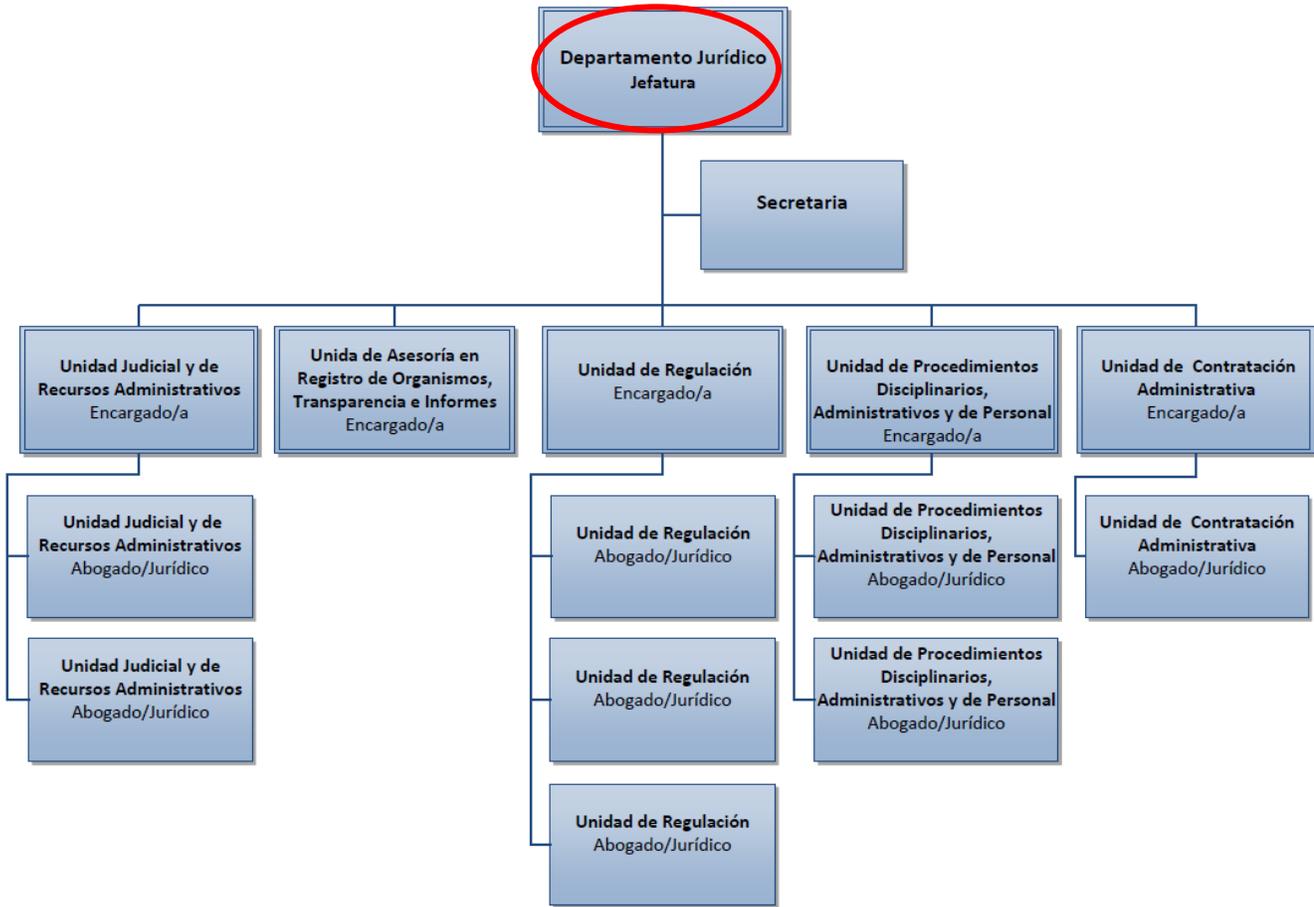
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Servicios relacionados.
- Contraloría General de la República: con la cual se debe relacionar el Departamento cuando es requerido.
- Consejo de Defensa del Estado.
- Tribunales de Justicia y Ministerio Público.
- Dirección Nacional de Compra y Contratación Pública.
- Ejecutores (Instituciones de formación superior y/o técnica; fundaciones, corporaciones, etc.).

3.4 ORGANIGRAMA

Organigrama del Servicio.



**Organigrama Departamento Jurídico.**



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

- Director/a Nacional.
- Jefe/a Departamento Empleo y Capacitación en Empresas.
- Jefe/a Departamento de Capacitación a Personas.
- Jefe/a Departamento Administración y Finanzas.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- Jefe/a Departamento Desarrollo y Regulación de Mercado.
- 16 Directores/as Regionales.

## 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/a de los/as 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/a que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno/a de los/as restantes candidatos/as que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros/as candidatos/as idóneos/as 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 período 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/la directivo/a nombrado/a en fecha reciente.

Si el/la directivo/a designado/a renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro/a de los/as 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/as funcionarios/as conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el período 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/as altos/as directivos/as públicos/as, 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, 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.

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/as altos/as 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

Jefe o Jefa Departamento Jurídico – Servicio Nacional de Capacitación y Empleo presupuestos del sector público. A la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentra vigente el artículo 30 de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, disposición que establece que determinados funcionarios y autoridades, no tendrán derecho a percibir dieta o remuneración que provenga del hecho de integrar consejos o juntas directivas, presidencias, vicepresidencias, directorios, comités u otros equivalentes con cualquier nomenclatura, de empresas o entidades públicas que incrementen su remuneración, durante el presente ejercicio presupuestario.

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

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

El/la alto/a directivo/a público/a tendrán 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/a directivo/a público/a, 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/as los/as altos/as directivos/as públicos/as.

Los/as altos/as directivos/as públicos/as, 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/as altos/as directivos/as públicos/as, 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/as Jefes/as Superiores de los Servicios Públicos y los/as Directores/as 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/as directivos/as, 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/la jefe/a 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/as altos/as directivos/as públicos/as 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.