

**DIRECTOR/A REGIONAL  
REGIÓN DEL MAULE  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región del Maule,  
Talca

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al/a la Director/a le corresponde facilitar el ejercicio de los derechos de las personas en la región a través del registro, certificación y verificación de los hechos relativos al estado civil, identidad, bienes y otros actos específicos encomendados por ley; resguardando la confidencialidad y confiabilidad de la información; brindando un servicio oportuno y de calidad a la comunidad.

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES**

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: Artículo 6° del DFL N° 1-2009 de 30.12.2009 del Ministerio de Justicia.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión Institucional**

La institución 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 del Ministerio**

Modernizar y fortalecer a los servicios auxiliares de justicia que tienen por función producir evidencia científica para el sistema judicial

#### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios y usuarias, 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 y usuarias.
4. Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información.

#### **Producto Estratégico**

1. Documentos y servicios de Identificación
2. Registro Civil
3. Registro de Vehículos Motorizados
4. Registros Penales
5. Registros Especiales

### 2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El programa de Gobierno establece una serie de compromisos, a fin de mejorar diversas áreas de la gestión del Estado, la transparencia, el acceso de la ciudadanía a una serie de prestaciones y mejoras en la calidad de vida.

En este sentido, tiene especial atención para el Registro Civil contribuir a la modernización del estado a través de la optimización de procesos, mejoramiento de plataformas tecnológicas, simplificación de trámites y nuevos canales de atención a la ciudadanía.

En virtud de lo anterior, algunos desafíos en estas materias son:

- **Solicitud de renovación de cédulas de identidad por internet (reimpresión).**

Esta iniciativa, está orientada principalmente a facilitar el trámite de renovación de cédulas de identidad para las personas, sean estas nacionales o extranjeras y que hayan perdido su documento de identidad.

- **Apostilla.**

Las disposiciones de la Ley N°20.711, publicada el 2 de enero de 2014, entrarán en vigencia una vez que comience a regir en el país la Convención de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros.

- **Inscripción universal de nacimiento.**

Incorporar una modificación legal que permita implementar una "inscripción universal de nacimiento", en que la inscripción de este hecho vital pueda ser

realizada en cualquier oficina del Registro Civil, independiente de la circunscripción donde haya ocurrido el nacimiento.

• **Fomento del uso de la clave única.**

A fin de acercar el Servicio aún más a las personas, y facilitar su acceso a los productos y servicios que ofrece la institución, durante el año 2016 se trabajará en masificar el uso de la clave única para realizar trámites y adquirir algunos certificados a través de Internet.

**2.3**  
**CONTEXTO EXTERNO**  
**DEL SERVICIO**

El Servicio de Registro Civil e Identificación es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del/de la Presidente/a de la República a través del Ministerio de Justicia. Se rige por la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus normas complementarias. Su patrimonio lo integran los fondos que, anualmente, destina a la institución la Ley de Presupuestos, los ingresos propios y demás bienes que este Servicio adquiera a cualquier título.

El Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel), tiene por misión institucional "Facilitar el ejercicio de los derechos de las personas a través del registro, certificación y verificación de los hechos relativos al estado civil, identidad, bienes y otros actos específicos encomendados por ley, resguardando la confidencialidad, confiabilidad y certeza de la información, brindando un servicio oportuno y de calidad".

Conforme a ello, le corresponde generar y mantener los siguientes productos: Documentos y Servicios de Identificación, Registro Civil, Registro de Vehículos Motorizados, Registros Penales y Registros Especiales, los que contemplan, entre otros subproductos: Cédulas de Identidad Chilenos y Extranjeros Residentes, Pasaporte, Servicio de consulta al Registro de ADN, Registro de Nacimiento, Registro de Matrimonio, Registro de Defunción, Registro Nacional de Testamentos, Registro de Posesiones Efectivas, Registro de Vehículos Motorizados y de Transporte de Carga, Registro General de Condenas, Registro Penal Adolescente, Registro de Discapacidad, Registro de Conductores, Registro de Violencia Intrafamiliar, Registro de Profesionales, Registro de Bancos de Datos Personales para Organismos Públicos, Registro de Multas de Tránsito no pagadas, Registro de No Donantes, cuyos beneficiarios y beneficiarias son las personas naturales, Instituciones del Sector Público, Organizaciones y empresas del Sector Privado.

El Servicio es parte clave en el proceso de modernización del Estado, participando en iniciativas que buscará fomentar la atención virtual, a través del desarrollo de nuevos servicios no presenciales. Dicha iniciativa se enmarca dentro del programa de gobierno 2014-2018 y buscará mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios respecto de la cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la generación y entrega de los distintos documentos que se solicitan.

Asimismo, se buscará generar alianzas estratégicas con otros organismos e instituciones con el objetivo de generar sinergias que permitan mejorar la entrega de documentos, así como mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de los datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información.

**2.4**  
**CONTEXTO INTERNO**  
**DEL SERVICIO**

El Servicio de Registro Civil e Identificación se compone de una Dirección Nacional, con sede en la ciudad de Santiago y 15 Direcciones Regionales. Por otra parte, con la finalidad de que cada ciudadano reciba una oportuna atención, el Servicio cuenta con 467 oficinas y suboficinas en todo el territorio nacional, desde Visviri por el norte hasta la Antártica en el Sur, incluidas la Isla Juan Fernández y la Isla de Pascua. Para cubrir la mayor parte de nuestra geografía se han creado oficinas móviles terrestres en todas las regiones y una oficina marítima, así como también, una oficina virtual en internet.

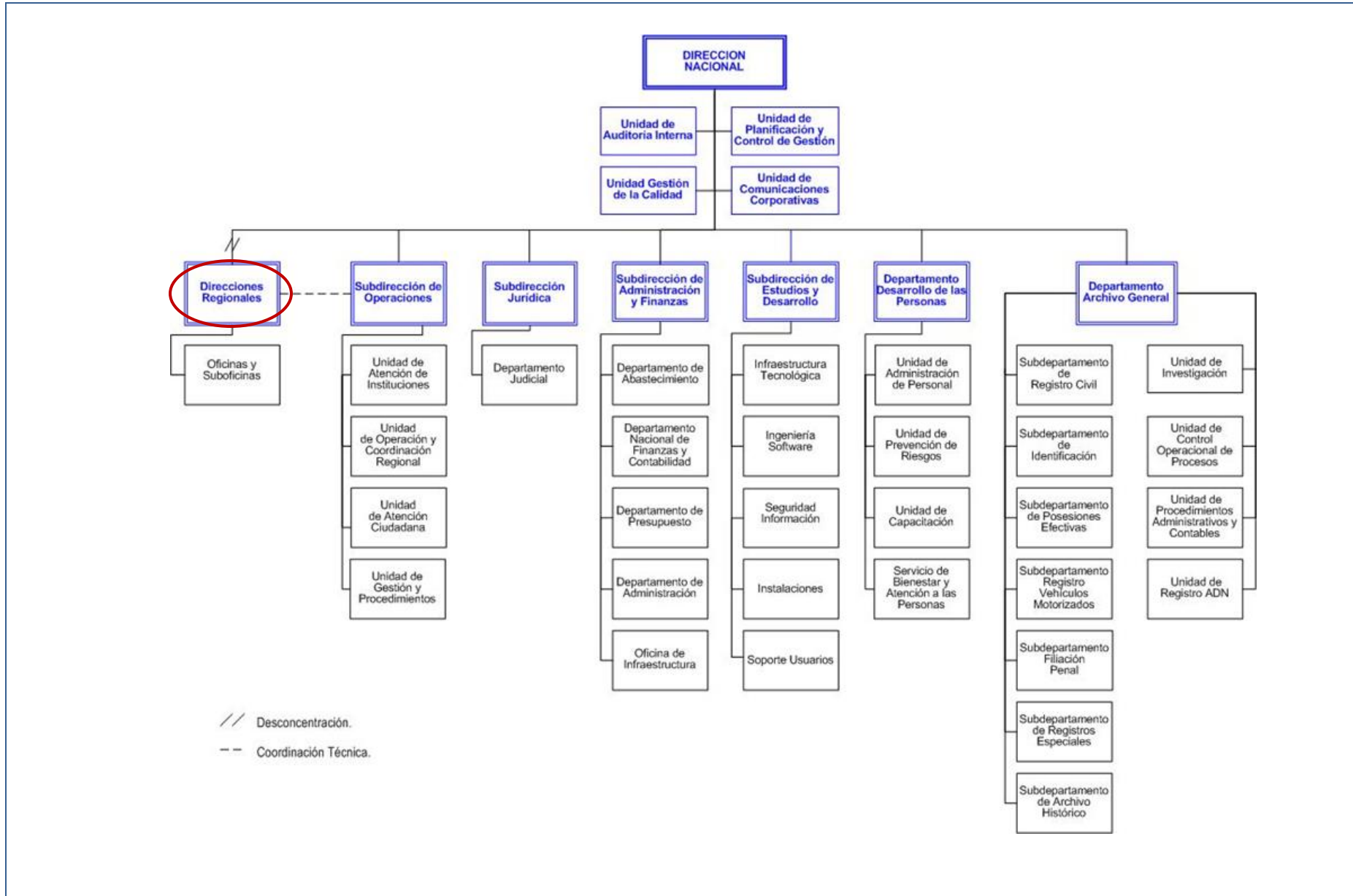
El Servicio realiza permanentemente acciones y salidas a terreno de atención a usuarios, con el fin de acercarse a los/as ciudadanos/as que se encuentran más apartados, o con dificultades de acceso a las oficinas.

Cabe señalar que los siguientes cargos del Registro Civil, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director Nacional.
- Subdirector/a de Administración y Finanzas.
- Subdirector/a Estudios y Desarrollo.
- Subdirector/a Jurídica.
- Subdirector/a Operaciones.
- 15 Directores/as Regionales.

Considerando la realidad del Servicio, uno de los principales desafíos institucionales es la definición e implementación de un plan de modernización, el cual debe considerar como eje central del mismo el rediseño organizacional así como al personal de la institución, recurso que por su experiencia en el giro, se transforma en un activo clave.

2.5  
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	3.172
<b>Dotación de Planta</b>	81
<b>Dotación a Contrata</b>	3.091
<b>Personal a Honorarios</b>	34

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	\$141.588.616.000.-
<b>Presupuesto de Inversión</b>	\$1.245.600.000.-

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

- 15 Direcciones Regionales.
- 471 Oficinas y suboficinas en todo el territorio nacional.

En la Dirección Regional del Maule existen 44 oficinas y suboficinas más la Dirección Regional, ubicada en la ciudad de Talca.

**2.7  
CARGOS DEL  
SERVICIO ADSCRITOS  
AL SISTEMA DE ADP**

Cabe señalar que los siguientes cargos del Registro Civil, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a de Administración y Finanzas.
- Subdirector/a Estudios y Desarrollo.
- Subdirector/a Jurídica.
- Subdirector/a Operaciones.
- 15 Directores/as Regionales.

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a Regional, Región del Maule le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asegurar la prestación de servicios a la ciudadanía, a través de la dirección, organización y supervisión de la Dirección Regional y las oficinas a su cargo; de acuerdo a las políticas y normas de operación fijadas por el Servicio y la legislación vigente.
2. Administrar los bienes y recursos que se pongan a 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 y gestionar el desarrollo de las personas bajo su dependencia, generando las condiciones institucionales que favorezcan la máxima contribución de éstas al logro de las metas de la dirección regional.
4. Administrar y gestionar el uso eficiente de la tecnología con el propósito de garantizar la plena seguridad de los datos.
- 5- Relacionarse y representar al Servicio ante las autoridades regionales y la comunidad.

**3.2  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS DEL  
CARGO PARA EL  
PERIODO**

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
<p>1. Desarrollar acciones que permitan acercar el servicio a las comunidades alejadas y/o vulnerables, desplegando la institucionalidad del Servicio en la Región.</p>	<p>1.1 Implementar programas de difusión y acompañamiento a usuarios/as y/u organizaciones para el uso y masificación de servicios virtuales, y en lo específico con autoatención a través de internet.</p> <p>1.2 Realizar acciones que optimicen los procesos de atención de público, según la realidad regional y/o de cada oficina, para disminuir los tiempos de atención.</p>
<p>2. Lograr que la Dirección Regional conforme un equipo de trabajo cohesionado, comprometido y motivado con las orientaciones estratégicas de la institución para la mejor y mayor obtención de resultados de gestión.</p>	<p>2.1 Difundir, reforzar y/o fomentar el uso de los elementos de las orientaciones estratégicas como son la Misión, la Visión y/o los Objetivos Estratégicos como lineamientos generales a considerar en todas las iniciativas institucionales y/o el quehacer institucional.</p> <p>2.2 Generar canales de participación de los funcionarios que permitan la retroalimentación por parte de los funcionarios(as) en materias de orientaciones estratégicas y clima laboral.</p>
<p>3. Implementar acciones que permitan mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios/as, las cuales serán medibles a través de encuestas de satisfacción usuaria.</p>	<p>3.1 Velar por la correcta implementación del Sistema Integral de gestión de atención y acceso especial en lo que corresponda al quehacer regional, usándolo como sistema de retroalimentación con respecto a la calidad de servicio.</p> <p>3.2 Obtener y mejorar los resultados esperados en los tiempos de tramitación de productos y servicios, en lo que corresponda a la región.</p>
<p>4. Liderar la implementación de los proyectos institucionales del Servicio en la Región para asegurar la continuidad del servicio.</p>	<p>4.1 Asegurar la correcta ejecución de los proyectos institucionales en su región, mediante una gestión participativa de su equipo de trabajo.</p> <p>4.2 Retroalimentar a la Dirección Nacional respecto del impacto de la realidad regional en la planificación y ejecución de los proyectos institucionales.</p>



## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal con la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos institucionales; facilitando además, el acceso a la información pública.

##### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO <sup>1</sup>**

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de las personas y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

##### **CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO**

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

<sup>1</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

## 4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	10%
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Es altamente deseable poseer experiencia en gestión y continuidad operacional de servicios y productos masivos en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente se valorará contar con experiencia en materias tales como:                      Área de atención al cliente en instituciones y/o empresas de servicio y/o administración de procesos y/o en procesos de modernización.</p> <p>Se valorará poseer a lo menos 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.</p>	10%
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	20%
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	20%
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	15%
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	15%
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	10%
<p><b>TOTAL</b></p>	100%

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	158
<b>Presupuesto que administra</b>	\$ 3.556.663.000.-

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

La Dirección Regional del Maule a cuenta con una dotación de 158 funcionarios, de los cuales 5 personas conforman el equipo directo de trabajo del Director Regional:

Los principales procesos de apoyo corresponden a:

- Planificación y control de gestión, esta área monitorea y controla metas institucionales.
- Finanzas, evalúa presupuesto, lleva la contabilidad y el control de ingresos.
- Jurídica, asesora jurídicamente al director regional y realiza el proceso de producción relacionado con el otorgamiento de posesiones efectivas.
- Operaciones e informática, contribuye al funcionamiento y gestión operativa de las oficinas de atención directa al público.
- Personal, administra recursos humanos de la institución en la región.

### 5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El Director/a Regional se relaciona principalmente con:

#### **Clientes Internos**

1. Dirección Nacional.
2. Subdirección de Operaciones: (instancia coordinadora de la operación con el nivel central). Proveedor de información a nivel operativo, según los distintos tipos de requerimientos que se originen en esta área.
3. Subdirecciones y Departamentos del Servicio: (Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección Jurídica, Departamento Archivo General, Departamento Desarrollo de las Personas, 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.
4. 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.

#### **Clientes Externos**

1. Ciudadanos y ciudadanas, 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.
2. 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.
3. El Gobierno Regional: (intendente, secretario regional ministerial de justicia, gobernadores, alcaldes). Se coordina con las distintas instancias regionales que lo requieran.
4. 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.

**5.4 RENTA**

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 bonificación por calidad de satisfacción al usuario. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.955.000.-** 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, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 25%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.513.639.-	\$597.794.-	\$3.111.433.-	\$2.585.448.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.225.713.-	\$1.056.428.-	\$5.282.141.-	\$4.390.770.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.187.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.379.273.-	\$594.818.-	\$2.974.091.-	\$2.466.647.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.734.191.-	\$933.548.-	\$4.667.739.-	\$3.931.652.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$2.955.000.-</b>

**\*Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

**\*\*No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

\*\*\*La asignación de modernización constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

## 5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño (Artículo 2º, Decreto 172).
- El convenio de desempeño se suscribe y es firmado con su superior jerárquico, teniendo un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de su nombramiento.
- El convenio de desempeño refleja:
  - Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidas en el perfil de selección.
  - Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
  - Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.
- El/la directivo/a deberá informar anualmente a su superior jerárquico del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio de desempeño.
- El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del/la directivo/a en el año siguiente de gestión (Artículos sexagésimo primero y siguientes de la Ley N° 19.882).

## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.

- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- 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 segundo 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.
- 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).
- 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 Supremo N° 2, de 5 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.