

**DIRECTOR/A REGIONAL DE ÑUBLE
SERVICIO ELECTORAL - SERVEL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de Ñuble, Chillán

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al Director/a Regional del Servicio Electoral le corresponde, entre otras responsabilidades, ejecutar en su jurisdicción todos los procesos, tareas y funciones que la ley y la Dirección Nacional le encomienden, tanto en el plano de la gestión de los procesos electorales, como en los de fiscalización de gastos y propaganda electoral y partidos políticos, además de la administración interna de la Dirección Regional, velando siempre por el correcto uso de los recursos institucionales.

Al Director/a Regional de Ñuble del Servicio Electoral le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Cumplir con las funciones relacionadas tanto con los actos preparatorios de las elecciones como con los actos electorales propiamente tales, encomendadas por la ley, el Consejo Directivo o la Dirección Nacional, creando así las condiciones que permitan el ejercicio igualitario del derecho a sufragio por parte de los ciudadanos en su jurisdicción.
2. Ejecutar las acciones necesarias que permitan una permanente, adecuada, fiel y oportuna actualización tanto del Registro Electoral como de los registros de afiliados de los partidos políticos.
3. Ejercer las acciones de fiscalización que le competan en materias de propaganda, gasto electoral y partidos políticos, tanto de oficio como por denuncia, coordinándose para tal efecto con las Subdirecciones respectivas.
4. Supervigilar y fiscalizar a los organismos electorales y velar por el cumplimiento de las normas electorales.
5. Mantener el funcionamiento de las Juntas Electorales de la región y coordinar las actividades relacionadas con sus tareas.
6. Articular, coordinar y controlar las acciones y políticas que se ejecutan en la Dirección Regional, para asegurar la pertinencia y coherencia de éstas con las prioridades institucionales.
7. Liderar al personal bajo su dependencia, guiándolo hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas de la institución en un buen clima organizacional.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	8
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	\$705.000.000

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

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. Posibilitar el ejercicio efectivo del derecho a sufragio de los electores de la región en cada uno de los procesos electorales definidos por la Constitución y las leyes.	1.1. Organizar, coordinar, supervisar y controlar que se ejecuten óptimamente cada una de las distintas etapas del cronograma electoral definido por el Consejo Directivo o la Dirección.
2. Velar por el efectivo ejercicio del derecho a ser elegido para cargos de elección popular, en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.	2.1 Proponer el diseño y ejecutar los planes de fiscalización del gasto y propaganda electoral a nivel regional, en coordinación y con base en las directrices e instrucciones que imparta la Subdirección del ramo, mejorando la productividad asociada.
3. Velar por el desarrollo y buen funcionamiento de los partidos políticos existentes en la región.	3.1 Ejecutar óptimamente los planes de fiscalización de partidos políticos definidos por la Subdirección del ramo, mejorando la productividad asociada.
4. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Dirección Regional.	4.1 Elaborar el plan presupuestario anual y ejecutarlo en forma eficaz, reportando oportunamente la marcha del mismo. 4.2 Implementar mejoras a los procesos administrativos internos, en el marco de una cultura de uso eficiente de los recursos y gestión de riesgos.
5. Promover un clima laboral inclusivo y colaborativo entre los funcionarios de su Dirección Regional, ejerciendo un liderazgo que potencie las competencias de los mismos y que genere una convivencia positiva entre los miembros de su equipo.	5.1 Idear y ejecutar iniciativas que favorezcan un mayor nivel de satisfacción en el cumplimiento de las funciones por parte de los funcionarios de la Dirección Regional, en coordinación con la Dirección.

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

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 **6°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **22%**. Incluye las asignaciones de modernización, zona y asignación electoral. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.395.000.-** 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) **\$2.904.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$4.377.000.-

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

2.1 REQUISITOS LEGALES *

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 una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años en el sector público o privado.

Fuente legal: Artículo 2 del DFL N° 6, de 06 de abril de 2017, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.583, Orgánica Constitucional que fija Planta del Servicio Electoral. E inciso final del artículo 40° 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.

Es altamente deseable poseer experiencia en el diseño y gestión de procesos logísticos y/u operacionales, y/o gestión y/o ejecución de programas de fiscalización.

Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.

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

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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, movilizando 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. GESTIÓN DE REDES

Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.

C4. 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.

C5. 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	420
Presupuesto Anual	\$14.619.671.000

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Contribuir con la democracia mediante la promoción de la participación ciudadana informada; el apoyo al rol de los partidos políticos y el ejercicio de los derechos de los independientes; la conformación del Registro y padrón Electoral; la organización de los procesos electorales; el control del financiamiento y de los ingresos y gastos de las campañas electorales y de los Partidos Políticos, sancionando sus infracciones; la publicación de resultados preliminares y la preservación de la memoria electoral del país a través de procesos eficientes que resguarden la probidad, aseguren la transparencia y el cumplimiento a la Constitución y las leyes.

Objetivos Estratégicos Institucionales

- Contribuir a la democracia garantizando el ejercicio de los derechos políticos de la ciudadanía y facilitando el buen funcionamiento de los partidos políticos.
- Procurar la mejora continua en la regulación del funcionamiento de los partidos políticos, la equidad en las campañas políticas y la transparencia de unos y otros.
- Consolidar la tradición de confiabilidad, certeza y oportunidad de los procesos electorales.
- Potenciar nuestro rol en formación ciudadana y educación cívica electoral.
- Mejorar constantemente la efectividad en la fiscalización del funcionamiento y el financiamiento a los partidos políticos.
- Mejorar constantemente la efectividad en la fiscalización de la propaganda, gasto y financiamiento de campañas políticas.
- Fortalecer nuestros procesos críticos en eficiencia e innovación.
- Mejorar la gestión de la información en la Institución.
- Lograr un ambiente de trabajo colaborativo y una cultura de planificación, control de gestión y gestión de riesgos.
- Promover el desarrollo de las competencias de nuestros funcionarios en la Institución.

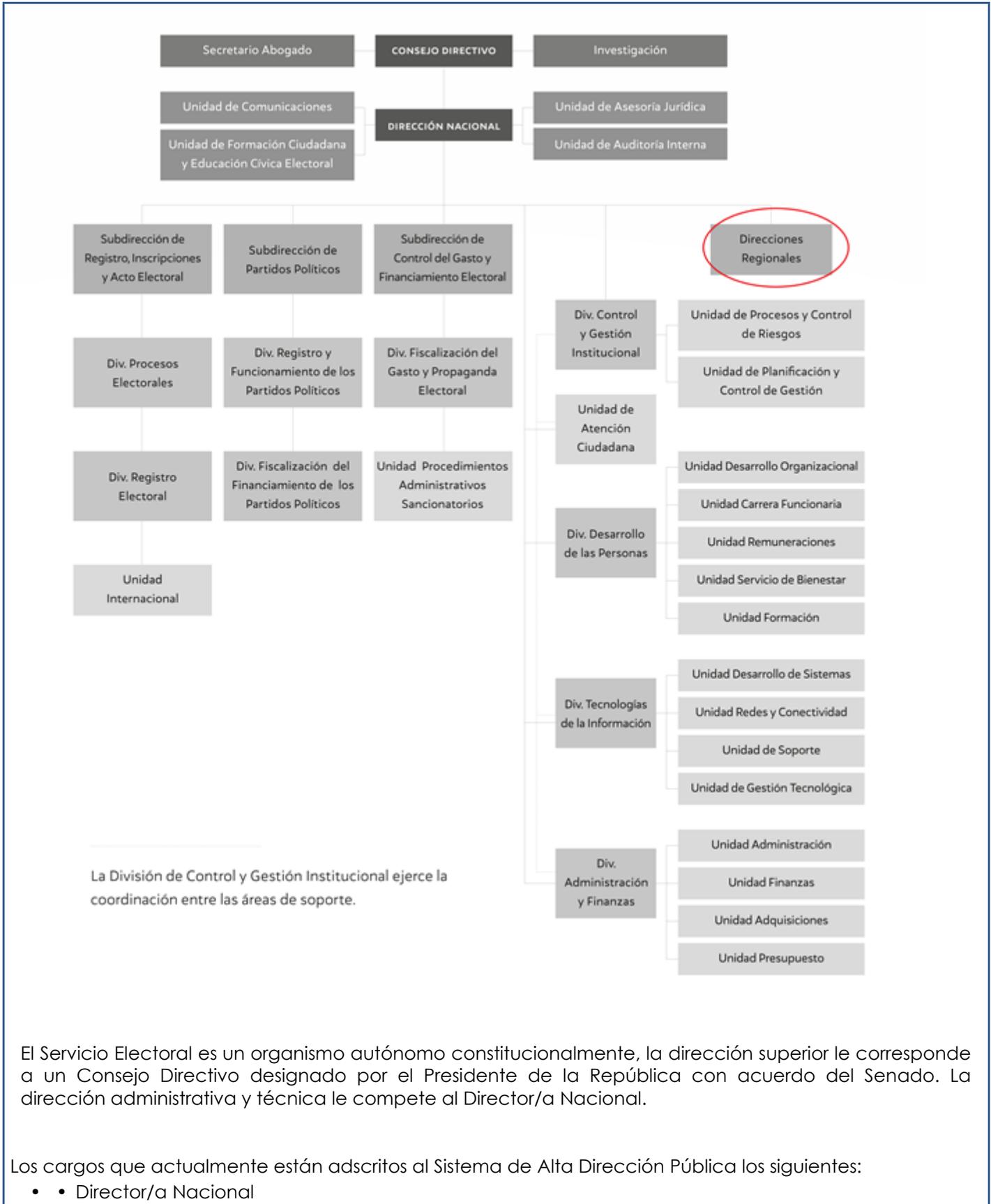
3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Los principales clientes internos del/La Directora/a Regional de Ñuble son:

- Consejo Directivo y Dirección Nacional, a quien deberá reportar periódicamente sobre la gestión de la Dirección Regional.
- Subdirectores (3), a los que deberá informar sobre la gestión relacionada con las materias propias de sus respectivas competencias y dar cumplimiento a las instrucciones que cada uno de ellos la impartan.
- Jefes/as de las otras Divisiones, con quienes deberá interactuar para la ejecución de las tareas que éstos le encomienden.
- Funcionarios y colaboradores en general.

A nivel de clientes externos, se relaciona directamente con candidatos y partidos políticos en el cumplimiento de las tareas que la normativa les asigna, con organismos intermedios como municipalidades, juntas electorales y autoridades regionales y con los ciudadanos que soliciten información, requieran trámites o realicen denuncias.

3.4 ORGANIGRAMA



- Subdirector/a de Control de Gasto y Financiamiento Electoral
- Subdirector/a de Partidos Políticos
- Jefe/a División Fiscalización del Gasto y Propaganda Electoral
- Jefe/a División Registros y Funcionamiento de Partidos Políticos
- Jefe/a División Fiscalización Financiamiento de Partidos Políticos
- Jefe/a División Registros y Padrón Electoral
- Jefe/a División de Administración y Finanzas
- Jefe/a División Desarrollo de Personas
- Jefe/a División Tecnologías de Información
- Jefe/a División Control y Gestión Institucional
- Director/a Regional de Arica y Parinacota
- Director/a Regional de Tarapacá
- Director/a Regional de Antofagasta
- Director/a Regional de Atacama
- Director/a Regional de Coquimbo
- Director/a Regional de Valparaíso
- Director/a Regional Metropolitana
- Director/a Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Director/a Regional del Maule
- Director/a Regional del Ñuble
- Director/a Regional del Bío Bío
- Director/a Regional de la Araucanía
- Director/a Regional de Los Ríos
- Director/a Regional de Los Lagos
- Director/a Regional de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Director/a Regional de Magallanes y la Antártica Chilena