

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24-07-2012
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Patricia Ibáñez Crino

JEFE/A DE DIVISION FUNCIÓN GESTIÓN INTERNA SERVICIO ELECTORAL - SERVEL

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 cinco años, en el sector público o privado.

Fuentes: Artículo 1A de la Ley N° 18.583; Artículo Único de la Ley N° 20.395 e inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno regional y nacional e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

Centra su gestión en variables claves, de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales, basándose en un manejo de las finanzas y administración de los recursos acorde al marco legal vigente.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Cumple a cabalidad con los objetivos establecidos, optimizando el uso de los recursos dispuestos para la operación organizacional bajo su competencia.

Deseable poseer experiencia de a lo menos 3 años en cargos directivos, gerenciales o de jefaturas afines.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para enfrentar entornos adversos identificando y administrando situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable contar con conocimiento y/o experiencia en administración y gestión presupuestaria y financiera en un nivel apropiado a las funciones y responsabilidades del cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Servicio Electoral
Dependencia	Director/a Nacional Servicio Electoral
Ministerio	Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a de División Función Gestión Interna del Servicio Electoral le corresponderá la administración transparente y eficiente de todos los recursos dispuestos para la operación organizacional bajo su competencia, basándose en un manejo de las finanzas acorde al marco normativo legal vigente.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de División Función Gestión Interna del Servicio Electoral, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Proponer el presupuesto anual según las instrucciones respectivas.
2. Dirigir y coordinar las actividades financieras del Servicio, tanto en lo que se refiere a ingresos como a los gastos.
3. Supervisar el Sistema de Contabilidad del Servicio en conformidad a las normas de la Contabilidad Gubernamental y las instrucciones de la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.

4. Supervisar la ejecución de los pagos, el manejo de las cuentas corrientes bancarias y la rendición de cuenta que se remite a la Contraloría General de la República.
5. Planificar y ejecutar el sistema de adquisiciones, así como cumplir las funciones de Administrador del Sistema de Compras.
6. Disponer la existencia de un sistema de información institucional, incluyendo el ingreso y salida de documentos y la atención de usuarios.
7. Evaluar permanentemente los procedimientos administrativos y proponer sus modificaciones.
8. Realizar el seguimiento de los convenios y contratos que se deriven de su área de gestión.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Jefe/a de División Función Gestión Interna deberá asumir, conforme a las necesidades estratégicas del Servicio Electoral, los siguientes desafíos:

1. Facilitar el desarrollo de los diferentes procesos electorales en que se encuentra la institución, a través de una gestión eficiente y transparente de los recursos.
2. Optimizar el proceso de planificación, formulación y ejecución presupuestaria anual del Servicio Electoral.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio Electoral es el garante del correcto desarrollo de los procesos electorales y plebiscitarios que el ordenamiento jurídico ordena periódicamente. La ley 18.556 es la base de funcionamiento de esta institución, que se complementa con las leyes 18.695, 18.700 y 19.884 entre otras. Asimismo, le corresponde a esta institución la relación y cumplimiento de la normativa con los partidos políticos existentes y la mantención del Registro Electoral, mediante el cual los ciudadanos y extranjeros habilitados ejercen su derecho a sufragio.

Actualmente, los objetivos estratégicos de la Institución, se desglosan de la siguiente manera.

1. Desarrollar Procesos Electorales de manera eficaz y de acuerdo a las responsabilidades legales asignadas, creando las condiciones para el ejercicio igualitario del derecho a sufragio por parte de los

ciudadanos. Esto incluye la adecuada mantención del Registro y Padrón Electoral y la organización misma del proceso electoral; así como una adecuada atención al usuario.

2. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre formación y actividades de los Partidos Políticos. Este objetivo es medible mediante actividades tales como Afiliaciones y Desafiliaciones partidarias, Consultas de Afiliación, Registro de Partidos, etc. Adicionalmente el Servicio deberá, dentro de la definición de este objetivo, desarrollar un importante papel en el cumplimiento de la normativa sobre financiamiento de campañas electorales, de modo de fortalecer la transparencia y equidad en los procesos del área.
3. Crear condiciones que amplíen la información de los ciudadanos, a través de la elaboración y difusión de material electoral, que optimice las condiciones para una efectiva participación ciudadana influyendo en el acceso a información tanto de determinados estratos de potenciales electores como también de quienes ya forman parte del cuerpo electoral. Este objetivo ejerce su impacto principalmente a través del sistema de Información Electoral.
4. Promover y evaluar el desarrollo de las potencialidades y habilidades de los funcionarios del Servicio, así como promover la coordinación y comunicación entre los grupos de trabajo, para fortalecer a la organización tanto en sus necesidades de aprendizaje como tal, como en su sentido de equipo.

Para cumplir estos objetivos el Servicio Electoral se relaciona con un conjunto de entidades públicas y privadas, entre ellas destacan, la Contraloría General de la República, la Dirección de Presupuestos y una serie de entidades privadas que actúan como proveedores de bienes y servicios, para las cuales se requiere una relación fluida y proactiva para el logro de las tareas que sean asignadas.

Asimismo, el Jefe de la División de Gestión Interna cumplirá labores de representación, ante el Comité de Adquisiciones, el Comité de Selección y la Junta Calificadora. Además, podría cumplir un rol de representación institucional fuera del país, si la Dirección Nacional lo requiere al efecto.

En el corto plazo, se vislumbran los desafíos propios de anteproyectos Presupuestarios 2013-2014-2015, en donde se deberán mantener los estándares de efectividad y transparencia que hasta la fecha tiene la institución a nivel nacional.

Durante los años 2013 y 2014, deberá preocuparse de administrar los recursos presupuestarios destinados a los procesos electorales Presidencial y Parlamentarias.

A nivel regional involucra gestionar 15 Direcciones Regionales a las que debe proveer de recursos y controlar la ejecución de los mismos. Adicionalmente, gestiona 3 inmuebles para necesidad del nivel central y otros que sean necesarios para periodos electorales.

El Servicio Electoral SERVEL cuenta con los siguientes cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP): Subdirector/a, Jefe de División (3), Directores Regionales (15).

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales servicios y/o prestaciones que dependen del cargo de Jefe/a de División Función Gestión Interna son:

1. Informes de Ejecución Presupuestaria.
2. Anteproyectos de Presupuestos.
3. Plan de Compra institucional.
4. Sistemas de Atención al usuario externo.
5. Control Patrimonial del Servicio.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a de División Función Gestión Interna está compuesto por tres unidades:

- 1 Jefe Unidad de Administración:** directivo que lo subroga para todos los efectos legales y que esta a cargo de las actividades que permitan el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles que el Servicio utiliza, para el cumplimiento de sus objetivos.
- 2 Jefe Unidad de Finanzas:** directivo que tiene la responsabilidad de administrar los recursos financieros de la institución mediante sistema de registros de las operaciones financieras y patrimoniales.
- 3 Jefe Unidad de Adquisiciones:** Directivo encargado de la obtención y suministro de los recursos materiales y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo a la normativa vigente.

CLIENTES INTERNOS

El Jefe/a de División Función Gestión Interna relaciona principalmente con:

- **Director Nacional:** definición de políticas y seguimiento.
- **Subdirectora:** definición de políticas y seguimiento.
- **Directores/as Regionales:** Intercambio de información para la gestión de las necesidades de cada región.
- **Jefes/as de División:** Intercambio de información para la gestión de las necesidades de cada División

- **Todas las Unidades del Servicio a Nivel Central:** Informar los requerimientos que se presenten en estas dependencias y que hayan sido informados por las respectivas Divisiones.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos del Jefe/a de División Función Gestión Interna son los siguientes:

- **Organismos públicos:** Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República, y cualquier otro organismo que requiera información.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	44
Dotación Total del Servicio	282
Personal honorarios en la División	20*
Presupuesto que administra	\$7.714.209.000**
Presupuesto del Servicio	\$7.714.209.000

* Contrataciones estimadas en relación al cumplimiento de procesos electorales, de acuerdo a la normativa vigente.

** El jefe de la División de Gestión Interna tiene directa injerencia sobre la gestión de todo el presupuesto institucional, así como de los presupuestos asignados a cada proceso electoral, en cuanto a que sus funciones se orientan a esta materia.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **27%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.840.000.-** 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 27%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.292.483.-	\$618.971.-	\$2.911.454.-	\$ 2.409.511.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.107.991.-	\$1.109.158.-	\$5.217.149.-	\$ 4.184.627.-

Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio \$3.001.000.-

No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.281.489.-	\$616.002.-	\$2.897.491.-	\$2.397.642.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.622.354.-	\$978.036.-	\$4.600.390.-	\$3.724.850.-

Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio \$ 2.840.000.-

***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 tener un año 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.

4. 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.
- El directivo público nombrado tendrá prohibición de encontrarse afiliado a algún partido político, según lo establecido en el Art. 18 de la Ley 18.603. Asimismo de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.556 en su Art. 97; el personal del Servicio Electoral, no podrán militar en partidos políticos, ni participar en o adherir a reuniones, manifestaciones, asambleas, publicaciones o cualquier otro acto que revista un carácter político-partidista o de apoyo a candidatos a cargos de representación popular. Tampoco podrán participar de modo similar con ocasión de los actos plebiscitarios.
- 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.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El Alto Directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- 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 éste sea renovado.