

JEFE/A DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS¹
SERVICIO ELECTORAL - SERVEL
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

El Jefe o Jefa de la División de Desarrollo de Personas deberá diseñar e implementar las políticas y procesos relacionados con la gestión y desarrollo de personas, con la finalidad de garantizar la máxima contribución de las mismas al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mediante la generación de condiciones adecuadas y la promoción de una cultura de colaboración interna orientada al ciudadano o ciudadana.

Al Jefe o Jefa de la División de Desarrollo de Personas del Servicio Electoral le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Diseñar, actualizar e implementar una política de gestión y desarrollo de personas alineada con las orientaciones entregadas por la Dirección Nacional del Servicio y que permita alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.
- b) Impulsar cambios en la cultura y liderazgo organizacionales que permitan contar con funcionarias y funcionarios calificados, comprometidos y alineados con la estrategia institucional, a través de políticas de desarrollo de talentos y de gestión tanto del conocimiento como del desempeño.
- c) Promover y liderar una adecuada gestión de clima organizacional, definiendo metas e indicadores y formulando planes asociados a los resultados de mediciones de clima, con el fin de impulsar un ambiente de trabajo colaborativo en la Institución.
- d) Gestionar y velar por el correcto cumplimiento de los procedimientos y marco normativo vigente en materias de administración de personas, resguardando la transparencia, oportunidad y calidad en la ejecución de los mismos, tanto en sus aspectos cuantitativos como cualitativos.
- e) Desarrollar e instaurar relaciones laborales al interior del Servicio que fomenten la participación activa de funcionarias y funcionarios en la ejecución y cumplimiento de los desafíos institucionales, manteniendo una comunicación efectiva y colaborativa con las asociaciones de funcionarios del Servicio.
- f) Asegurar que el ciclo de vida laboral de los funcionarias y funcionarios se ajuste íntegramente a la normativa legal y políticas institucionales vigentes.
- g) Velar por una adecuada correspondencia entre la estructura organizacional y los objetivos estratégicos de la Institución.
- h) Administrar los sistemas de Bienestar, Asistencia Social y Prevención de Riesgos Ocupacionales, de acuerdo con las necesidades de los funcionarias y funcionarios.
- i) Estudiar y proponer a su superior jerárquico la mejora continua de los procesos,

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 26-05-2023
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Catalina Bau.

procedimientos y sistemas relacionados con las materias de su competencia.

- j) Disponer la elaboración permanente de informes, reportes y estadísticas relativos a los procesos a su cargo.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	9
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	20
Presupuesto que administra	\$14.490.539.000 ² .-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO³

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto/a Directivo/a Público/a 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. Promover la transformación cultural al interior de la institución, implementando un plan de gestión del cambio que permita a la institución gestionar las transiciones requeridas para alcanzar la transformación señalada.	<p>1.1. Alinear a la organización, liderando las gestiones de transformación cultural de la misma, de conformidad a los objetivos del plan estratégico institucional, en dicho alineamiento deberá incluir un enfoque de género.</p> <p>1.2. Realizar un diagnóstico que se traduzca en la elaboración de un plan, que permita modelar la cultura organizacional requerida para el logro de los objetivos institucionales.</p>
2. Diseñar e implementar una estrategia de desarrollo organizacional que modernice e integre los sistemas y procesos de gestión de personas.	<p>2.1. Introducir procesos de evaluación del estado actual de la División y realizar diagnósticos con la finalidad de proponer planes de mejora.</p> <p>2.2. Diseñar un modelo de evaluación de las capacidades y competencias profesionales de los funcionarios y funcionarias como criterio de reclutamiento y selección de personal, potenciando así el desarrollo interno.</p> <p>2.3. Potenciar el desarrollo organizacional, incorporando la gestión del liderazgo, del cambio cultural y del desempeño.</p>

² En periodos electorales (entre 12 y 24 meses promedio), la cantidad de personas a cargo aumentará significativamente.

³ Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

<p>3. Diseñar, actualizar e implementar un Modelo de Gestión del Conocimiento y Sucesión, asegurando su ejecución transversal en la Institución.</p>	<p>3.1. Elaborar y actualizar la matriz de cargos de la Institución, que contemple los requisitos técnicos y competencias asociadas para cada uno de ellos.</p> <p>3.2. Elaborar un Plan de Gestión del Conocimiento y Sucesión para el manejo de brechas en materia de cargos críticos.</p>
<p>4. Fortalecer y velar por la mejora continua del clima organizacional de la institución.</p>	<p>4.1. Definir e implementar un plan anual de gestión de clima organizacional, en base a los resultados obtenidos en las encuestas de medición respectivas y en los lineamientos estratégicos.</p>
<p>5. Gestionar los riesgos en la División con la finalidad de contribuir a la eficiencia y calidad al interior de la Institución.</p>	<p>5.1. Proponer mejoras a los procesos y controles de la División.</p> <p>5.2. Proponer e implementar los planes de tratamiento para mitigar los riesgos asociados a los procesos críticos de la División.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto/a Directivo/a Pública/a, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

<p>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 30%. Incluye las asignaciones de modernización y asignación electoral. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a \$4.859.000.- 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) \$4.204.000.-</p> <p>**Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) \$6.170.000.-</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

2.1 REQUISITOS LEGALES⁴

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de Candidatos/as 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 con 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/as que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en materias de gestión de personas y desarrollo organizacional, en instituciones públicas o privadas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.*

Adicionalmente se valorará poseer experiencia en gestión del cambio y/o gestión de procesos de innovación, y/o materias de género y/o inclusión.**

***Se considerará la experiencia laboral de los últimos 10 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

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 la responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus funcionarios hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

⁴ *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°, 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.

COMPETENCIAS	
C1. VISIÓN ESTRATÉGICA	Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.
C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores e interlocutoras, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor/a y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.
C3. GESTIÓN Y LOGRO	Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandorecursos 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.
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)	433 ⁵
Presupuesto Anual	\$21.130.649.000.-

⁵ En periodos electorales (entre 12 y 24 meses promedio), la cantidad de personas aumentará significativamente.

**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 como valor público, garantizando el cumplimiento del mandato del Servicio Electoral.
- Organizar procesos electorales participativos, inclusivos, accesibles y confiables.
- Fomentar la participación ciudadana informada a través de la educación cívica electoral.
- Relevar el rol de los partidos políticos como pilar de nuestra democracia, fortaleciendo su funcionamiento interno, capacitándolos y fiscalizándolos.
- Desarrollar la adaptabilidad organizacional frente a los desafíos futuros para fortalecer la democracia.
- Avanzar en el proceso de transformación digital, para construir una mejor oferta de valor y experiencia usuaria.
- Promover el proceso de cambio cultural, fortaleciendo el rol de gestión de personas.

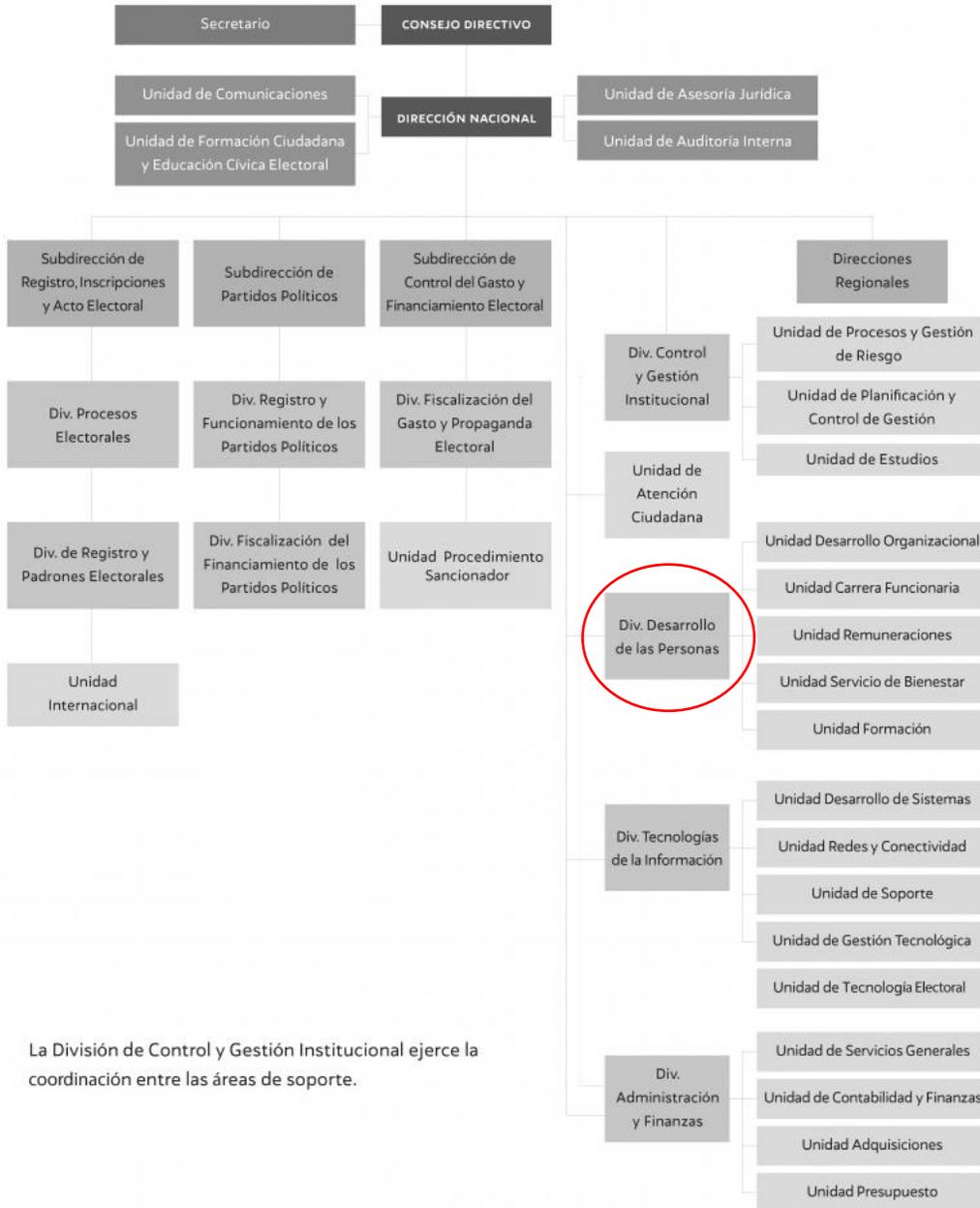
**3.3
USUARIOS INTERNOS
Y EXTERNOS**

Los principales clientes internos de la División de Desarrollo de Personas son:

- Director/Directora y Consejo Directivo, según requerimientos que se formulen.
- Subdirectores/Subdirectoras y Jefes/Jefas de las otras Divisiones, quienes le harán requerimientos.
- Asociaciones de Funcionarios y Funcionarias.
- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, de Capacitación.
- Funcionarios y Funcionarias, colaboradores en general.
- Las Direcciones Regionales del Servicio Electoral.

A nivel de clientes externos, se relaciona directamente con organismos públicos tales como Contraloría General de la República, Dipres y Servicio Civil entre otros, en la coordinación de políticas de personas, como con los ciudadanos que soliciten información, requieran trámites o realicen denuncias.

3.4 ORGANIGRAMA



El Servicio Electoral es un organismo autónomo constitucionalmente, la dirección superior le corresponde a un Consejo Directivo designado por el Presidente de la República con acuerdo del Senado. La dirección administrativa y técnica le compete al Director/a Nacional.

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes:

- Director/a Nacional.
- 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 Padrones Electorales.
- Jefe/a División de Administración y Finanzas.
- Jefe/a División Desarrollo de Personas.
- Jefe/a División Tecnologías de Información.
- 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.

IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

- 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 altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, 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."

- 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.

El directivo nombrado tendrá prohibición de encontrarse afiliado a algún partido político, según lo establecido en el Art. 18 del DFL 4 de 2017 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.603, orgánica constitucional de los partidos políticos. Asimismo de acuerdo a lo establecido en el DFL N° 5 de 2017, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.556, orgánica constitucional sobre sistema de inscripciones electorales y servicio electoral, en su Art. 77; 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.

El directivo nombrado estará obligado a mantener reserva acerca de los antecedentes, informaciones o documentos que conozcan en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las publicaciones que deban efectuarse y de las informaciones que pueda proporcionar dicho Servicio en conformidad a la ley. (artículo 77 del DFL N° 5, de 2017, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.556, Orgánica Constitucional sobre Sistema de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral)

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.