

**JEFE/A DE DIVISIÓN TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL – SEA
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Misión del cargo

Al Jefe/a de la División de Tecnologías y Gestión de la Información le corresponde dirigir la generación, desarrollo y operación de sistemas de información estratégicos para los fines de la institución, generación de productos estratégicos de información, y mantenimiento de sistemas y registros de información responsable de la institución, para lograr una administración eficiente del sistema de evaluación de impacto ambiental electrónico e-seia y sus componentes.

Funciones del Cargo

Al asumir el cargo de Jefe/a de División de Tecnologías y Gestión de la Información corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar, mantener y/o modernizar los sistemas de información, aplicaciones, bases de datos o registros que permitan cumplir con lo exigido al Servicio de Evaluación Ambiental en la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, tales como, e-SEIA, Sistema de Líneas Base, Registro de Consultores Certificados, Sistema e-Pertinencia, entre otros.
2. Proponer y ejecutar todas las incorporaciones de nuevos equipos así como también las modernizaciones o ampliaciones de capacidad que sean necesarias para soportar las necesidades tecnológicas de la institución.
3. Consolidar la transformación digital experimentada por el Servicio, proponiendo las medidas y herramientas necesarias para sostener y, donde proceda, incrementar el nivel de digitalización de la organización.
4. Promover la implementación de mejoras en seguridad de la información y ciberseguridad de manera transversal en el Servicio.
5. Dirigir, supervisar y promover el desarrollo a los profesionales bajo su responsabilidad, brindándoles apoyo y orientación técnica, y supervisar el óptimo desempeño de sus funciones, alineando su desempeño a las directrices y estrategias institucionales, y proponiendo mejoras en conjunto.
6. Brindar apoyo y orientación técnica a las direcciones regionales, y supervisar el óptimo desempeño en el ámbito de sus funciones.
7. Desempeñar las demás funciones que le encomiende el Director Ejecutivo.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	5
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	28
Presupuesto que administra	M\$1.161.311

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 12-05-2021
 Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. María Fernanda Vicuña U.

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

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. Mantener la correcta operación del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental electrónico (e-SEIA) para asegurar la provisión permanente de un sistema simplificado y eficiente que a su vez cumpla con la normativa vigente sobre los procesos de evaluación ambiental.	1.1 Medir y reportar periódicamente el desempeño del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. 1.2 Proponer las modernizaciones necesarias, tanto técnicas como funcionales para el sistema e-seia.
2. Promover la digitalización de todos los procesos y actividades relacionadas con la generación de los productos estratégicos del SEA.	2.1 Elaborar una propuesta de planificación trianual, análisis de prefactibilidad y presupuestos anuales, para mantener y profundizar la digitalización de la institución. 2.2 Planificar y desarrollar anualmente los proyectos orientados a la digitalización de procesos, actividades y atención a la ciudadanía. 2.3 Planificar y desarrollar anualmente los proyectos orientados a la generación y manejo de datos relacionados con los productos estratégicos del SEA.
3. Asegurar la adecuación de los procesos internos de la División de Tecnologías y Gestión de la Información para mantener el logro de altos niveles de rendimiento tecnológico alcanzado y conservar un servicio integral a los clientes y usuarios.	3.1 Proponer mejoras y/o correcciones a los procesos de provisión de productos estratégicos del Servicio en base al uso de tecnologías de la información.

	<p>3.2 Implementar y mantener actualizados procedimientos internos detallados y escritos asignando roles, responsabilidades, plazos y formalidades atinentes, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos de la Dirección Ejecutiva.</p>
<p>4. Proponer medidas de ciberseguridad que permitan mejorar la protección de la información y los datos relacionados con los productos estratégicos del Servicio.</p>	<p>4.1 Mantener actualizado el sistema de gestión de seguridad de la información en el SEA. 4.2 Desarrollar controles de seguridad que permitan cautelar la disponibilidad, confidencialidad y/o integridad de la información en el SEA. 4.3 Desarrollar e implementar un plan de capacitación en ciberseguridad para todos los funcionarios/as del SEA.</p>
<p>5. Fortalecer los equipos de trabajo, desarrollar y establecer un modelo de gestión participativo orientado al desarrollo institucional y de las personas para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p>	<p>5.1 Implementar plan de Desarrollo de personas de la División de acuerdo a los lineamientos indicados por el Departamento de Desarrollo y Gestión de las Personas del SEA. 5.2 Difundir, fomentar y capacitar en el uso de herramientas tecnológicas del SEA.</p>

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 **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.412.000.-** 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) **\$3.749.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$5.737.000.-

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.

3 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.

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos 10 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 12 del DFL N° 4 de 13 de mayo de 2010 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

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 contar con experiencia en tecnologías y sistemas de información, de acuerdo a las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en:

Gestión Ambiental
Implementación de transformación digital de organizaciones
Ciberseguridad

Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura de equipos en materias relacionadas.

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.

*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
<p>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>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.</p>
<p>C2. GESTIÓN Y LOGRO</p> <p>Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos 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.</p>
<p>C3. GESTIÓN DE REDES</p> <p>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.</p>
<p>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</p> <p>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.</p>
<p>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</p> <p>Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.</p>

4 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	356
Presupuesto Anual	M\$15.060.609

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La **Misión institucional** es contribuir al desarrollo sustentable, la preservación y conservación de los recursos naturales y la calidad de vida de los habitantes del país, por medio de la gestión del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, asegurando una calificación ambiental transparente, técnica y eficiente de los proyectos de inversión que se encuentran sometidos al mismo, en coordinación con los organismos del Estado, fomentando y facilitando la participación ciudadana en los procesos de evaluación, con el propósito de mitigar, compensar y/o reparar los impactos ambientales significativos que dichos proyectos puedan presentar.

Al respecto, dentro de las prioridades del gobierno está el poner énfasis en que el Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental sea un organismo técnico que contribuye al desarrollo sustentable de los proyectos, ejerciendo sus atribuciones y fortaleciendo su rol administrador del SEIA. Uno de los focos será fortalecer la participación ciudadana con la finalidad de dar seguridad jurídica a las comunidades y también a los proponentes, promoviendo acercamientos tempranos entre titulares y grupos de interés de las iniciativas, así como también mejorar los plazos de evaluación.

Las principales funciones del Servicio de Evaluación Ambiental son las siguientes:

1. La administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
2. Administrar un sistema de información sobre permisos y autorizaciones de contenido ambiental, el que deberá estar abierto al público en el sitio Web del Servicio.
3. Administrar un sistema de información de líneas de bases de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, de acceso público y georeferenciado.
4. Uniformar los criterios, requisitos, condiciones, antecedentes, certificados, trámites, exigencias técnicas y procedimientos de carácter ambiental que establezcan los ministerios y demás organismos del Estado competentes, mediante el establecimiento, entre otros, de guías trámite.
5. Proponer la simplificación de trámites para los procesos de evaluación.
6. Interpretar administrativamente las Resoluciones de Calificación Ambiental, previo informe del o los organismos con competencia en la materia específica que participaron de la evaluación, del Ministerio y la Superintendencia del Medio Ambiente, según corresponda.
7. Fomentar y facilitar la participación ciudadana en la evaluación de proyectos sometidos al SEIA.
8. La administración y dirección superior está a cargo de un Director Ejecutivo, quien es el Jefe Superior del Servicio y tiene su representación legal.
- 9.

Objetivos Estratégicos del Servicio:

1. Asegurar la correcta incorporación del componente ambiental y el cumplimiento de la normativa vigente sobre los procesos de Evaluación Ambiental, a través de la estandarización de criterios de evaluación.
2. Fomentar y facilitar los procesos de participación ciudadana con un enfoque multicultural, considerando las características socioculturales de la población, a través de la realización de actividades y generación de información vinculada a la evaluación de impacto ambiental.
3. Consolidar un sistema de evaluación ambiental simplificada y eficiente, a través de la implementación de herramientas tanto tecnológicas como administrativas.
4. Fomentar la generación de competencias técnicas ambientales en los Servicios Públicos con competencia ambiental, a través de la generación de conocimiento y capacitaciones.

Productos Estratégicos del Servicio:

- **Calificación Ambiental:** La Evaluación de Impacto Ambiental es el procedimiento, a cargo del Servicio de Evaluación Ambiental, que en base a un Estudio o Declaración de Impacto Ambiental, determina si el impacto ambiental de una actividad o proyecto se ajusta a las normas vigentes (Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).
- **Administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental Electrónico:** Diseñar, implementar y mantener un sistema de información pública sobre líneas de bases, registro de consultores y autorizaciones, que ayude a disminuir la discrecionalidad en la toma de decisiones.
- **Participación Ciudadana:** Diseñar, implementar y coordinar sistemas que fomenten la participación ciudadana, fortaleciendo el ejercicio de los derechos de la ciudadanía en la evaluación ambiental y con esto dar cumplimiento a lo señalado en la ley.
- **Capacitación para empleados públicos de Servicios con competencia ambiental:** Acciones de capacitación y/o productos que permitan adquirir conocimiento técnico a los organismos del Estado con competencia ambiental a través de talleres o jornadas de trabajo.
- Los clientes del servicio son las autoridades políticas y de Gobierno, Inversionistas y Empresas usuarios del SEIA, la ciudadanía correspondiente a poblaciones localizadas en el área de influencia de los proyectos o actividades susceptibles de generar impacto ambiental, Organizaciones Sociales y ONG.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Usuarios Internos

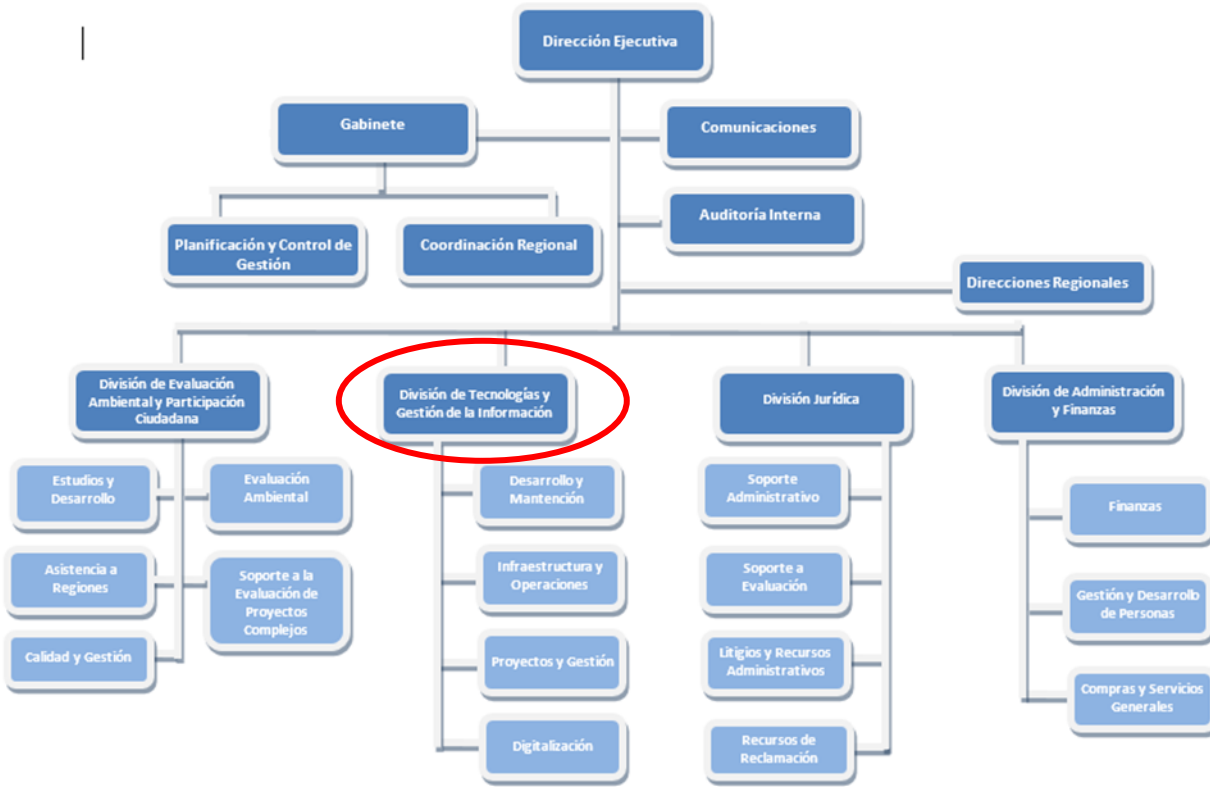
- Funcionarios/as del Servicio de Evaluación Ambiental: Proporcionando herramientas de procesamiento de datos, manteniendo una base de información de carácter ambiental y acceso a técnicas y conocimientos sobre evaluación ambiental para los funcionarios del SEA.
- Jefe/a de la División de Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana: En materias referidas a la administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Jefe/a División de Administración y Finanzas: en materias referidas a la administración de los recursos humanos, físicos y presupuestarios de la división.
- Jefe/a de la División Jurídica: En la elaboración de normativa e instrucciones respecto del E-SEIA y en materias relacionadas con compras, licitaciones y contratos.
- Directores/as Regionales: en materias vinculadas a soporte informático del e-seia en las Direcciones Regionales.
- Oficina de Auditoría Interna, en materia del cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos vigentes por parte de la división.
- Oficina de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, en materias referidas a la programación presupuestaria, control de gestión y cumplimiento de metas de la División.

Usuarios Externos

- Ciudadanos usuarios de los sistemas electrónicos del SEA.
- Ministerio del Medio Ambiente, a fin de coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- Ministerio Secretaria General de la Presidencia, en el cumplimiento de los lineamientos del programa de desarrollo del Gobierno Digital.
- Ministerio del Interior, en el cumplimiento de los lineamientos del programa de ciberseguridad del Gobierno.
- Organismos del Estado con competencia ambiental con el fin proporcionarles la plataforma tecnológica y las herramientas de procesamiento de datos, manteniendo una base de información de carácter ambiental y acceso a técnicas y conocimientos sobre evaluación ambiental.

3.4 ORGANIGRAMA

Organigrama Servicio



Organigrama División Tecnologías y Gestión de la Información



Cargos adscritos al Sistema

Los cargos de Alta Dirección Pública del SEA son:

I Nivel jerárquico:

Director/a Ejecutivo/a

II Nivel jerárquico:

Jefe/a División Administración y Finanzas

Jefe/a División Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana

Jefe/a División Tecnología y Gestión de la Información

Jefe/a División Jurídica
16 Directores/ras Regionales