

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 17-03-2015

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Pilar Vera

### **JEFE/A DE DIVISION: FUNCIÓN JURIDICA SERVICIO DE EVALUACION AMBIENTAL**

#### **1. REQUISITOS LEGALES**

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. 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.

#### **3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>PONDERADOR</b> |
|--|-------------------|
| <b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                              | 10%               |
| <b>A2. GESTIÓN Y LOGRO</b>                                 | 20%               |
| <b>A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b> | 15%               |
| <b>A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                | 10%               |
| <b>A5. LIDERAZGO</b>                                       | 15%               |
| <b>A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                       | 10%               |
| <b>A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>                          | 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 local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, convirtiéndola en objetivos concretos para su campo de acción.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos 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.

Se valorará contar con experiencia en cargos directivos o de jefatura y/o coordinación de equipos de similar magnitud.

### **3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES**

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders), y generar las alianzas estratégicas necesarias con los servicios, 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 identificar y administrar 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**

Es altamente deseable poseer experiencia en derecho administrativo y derecho medioambiental en el sector público y/o privado.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| Nivel Jerárquico   | II Nivel                         |
| Servicio           | Servicio de Evaluación Ambiental |
| Dependencia        | Director Ejecutivo               |
| Ministerio         | Ministerio del Medio Ambiente    |
| Lugar de Desempeño | Santiago                         |

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Jefe/a de la División Jurídica le corresponderá asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas institucionales, asesorando al Jefe Superior de la Institución y demás jefaturas internas en materias legales, para garantizar la correcta decisión del Servicio en las materias de su competencia.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de la División Jurídica le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir al Director Ejecutivo y a las unidades del servicio en materias jurídicas, administrativas, de contratación y licitación y otras que le corresponda, proporcionándoles soluciones oportunas, ajustadas a derecho, al marco legal vigente y a los lineamientos de la Institución.
2. Garantizar el control de legalidad de los actos con calidad y oportunidad, orientando una correcta y oportuna toma de decisión de la autoridad del Servicio.
3. Garantizar que todos los informes, propuestas y respuestas sobre acciones estén bajo los criterios jurídicos de la Institución.
4. Asumir la representación judicial del Servicio o, derivar ante el Consejo de Defensa del Estado, en su caso, todos los trámites e incidentes de orden civil, penal, laboral, o de otro tipo, en que el Servicio actúe como parte o como tercero, y en todas las cuestiones que se promuevan en ellos.
5. Actuar como Ministro de Fe en los actos del Servicio, ya sean de orden interno o en relación con otras entidades públicas o privadas.
6. Dirigir y supervisar a los profesionales bajo su responsabilidad, brindándoles apoyo y orientación técnica, y supervisar el óptimo desempeño de los asesores jurídicos regionales, alineando su desempeño a las directrices y estrategias institucionales, y proponiendo mejoras en conjunto.

| <b>DESAFÍOS DEL CARGO</b>  | <b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO</b>  |
|--|--|
| <p>1. Contribuir desde sus funciones a la implementación del nuevo Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.</p>  | <p>1.1 Apoyar el plan de difusión del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.</p> <p>1.2 Difundir oportunamente los criterios jurídicos definidos sobre la materia.</p>   |
| <p>2. Estandarizar y/o unificar los procesos y criterios jurídicos, entregando directrices internas y a las direcciones regionales.</p>  | <p>2.1 Generar e implementar un plan de estandarización de procesos jurídicos a nivel nacional.</p> <p>2.2 Mejorar tiempos de respuesta en la tramitación de resoluciones de bases administrativas y contratos y solicitudes de información.</p> <p>2.3 Mejorar tiempos de respuesta a requerimientos por parte de otros órganos del Estado.</p> |
| <p>3. Apoyar el funcionamiento del sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la provisión oportuna de informes y pronunciamientos.</p>   | <p>3.1 Implementar estrategias para mejorar los tiempos de respuesta para el desarrollo de propuestas de informes y pronunciamientos en el SEIA.</p>   |
| <p>4. Contribuir desde sus funciones a uniformar criterios, requisitos, condiciones, antecedentes, certificados, trámites, exigencias técnicas y procedimientos de carácter ambiental.</p> | <p>4.1 Apoyar los procedimientos tendientes a uniformar criterios, requisitos, condiciones, antecedentes, certificados, trámites, exigencias técnicas y procedimientos de carácter ambiental, mediante el establecimiento, entre otros, de guías trámite.</p>  |

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

La ley N° 20.417, que reformó la ley N° 19.300 de Bases del Medio Ambiente, de conformidad al artículo 80, crea el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA), como un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio del Medio Ambiente. Su domicilio es la ciudad de Santiago y se desconcentra territorialmente a través de las Direcciones Regionales de Evaluación Ambiental.

La función central de este servicio corresponde a la administración del instrumento de gestión ambiental denominado "Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental"<sup>1</sup>, regulado por el párrafo segundo de la Ley 19.300 y sus modificaciones.

Al respecto, el actual programa de gobierno pone énfasis en la necesidad de evaluar el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), de tal forma que permita garantizar a todos los ciudadanos, organizaciones y empresarios, una institucionalidad validada desde el punto de vista técnico.

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

- La administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- 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.
- Administrar un sistema de información de líneas de bases de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, de acceso público y georreferenciado.
- 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.
- Proponer la simplificación de trámites para los procesos de evaluación o autorizaciones ambientales.
- 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.
- Fomentar y facilitar la participación ciudadana en la evaluación de proyectos, de conformidad a lo señalado en la ley.

<sup>1</sup> Este instrumento está definido en la letra j) del artículo 2° de la Ley N° 19.300, como "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".

La administración y dirección superior está a cargo de un Director Ejecutivo, quien es el Jefe Superior del Servicio y tiene su representación legal.

Son cargos adscritos al Sistema de alta Dirección Pública el/la Directora/a Ejecutivo/a, 4 jefes/as de División y los 15 Directores/as Regionales

## BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y/o servicio de este cargo son:

- **Asesoría e información:** a clientes internos en temas jurídicos relacionados con el quehacer institucional y sobre actualizaciones o nuevas publicaciones de normativas legales.
- **Documentos administrativos:** resoluciones emitidas por la Institución bajo normativas legales vigentes; informes en derecho sobre asuntos consultados por la Dirección Ejecutiva del Servicio; bases para licitaciones y contratos relativos a los recursos administrados, y su posterior tramitación; convenios institucionales alcanzados por SEA; y presentaciones ante Contraloría General de la República en los temas que requiere el Servicio.
- **Convenios interinstitucionales:** En los temas de su competencia, propone mejoras, revisa el establecimiento y controla el cumplimiento de condiciones y cláusulas de los convenios institucionales.
- **Actuación como Ministro de Fe:** actuando como tal en los actos administrativos que se requieran.
- **Representación Institucional:** en procesos judiciales, y en procesos de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República.
- **Revisión y Visación:** de los documentos relacionados con temas jurídicos y de la correcta ejecución de investigaciones y/o sumarios administrativos.

## EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de la División está constituido por quince funcionarios, de los cuales trece son profesionales y dos técnicos.

Su equipo directo está compuesto por:

- **Departamento de Soporte Administrativo,** a cargo de asesorar jurídicamente los procesos de contrataciones y celebración de convenios de colaboración, entre otras funciones.
- **Departamento de Litigios y Recursos Administrativos,** a cargo de materializar la representación judicial de la institución en todos los trámites e incidentes de orden civil, penal, laboral y previsional, o de otro tipo, en que el Servicio actúe como parte o como tercero. Además tiene a cargo la tramitación de los recursos administrativos contemplados en la Ley N° 19.880, entre otras funciones.
- **Departamento de Soporte a Evaluación,** quienes deben realizar

estudios sobre temas jurídicos relevantes que solicite el Director/a Ejecutivo/a o el Jefe/a de División u otras instancias internas referidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

- **Unidad de apoyo en Asuntos Indígenas**, quienes deben realizar estudios sobre temas jurídicos relevantes que solicite el Director/a Ejecutivo/a o el Jefe/a de División u otras instancias internas referidos a asuntos indígenas.

#### CLIENTES INTERNOS

Los clientes internos de este cargo están constituidos por:

- **Funcionarios/as del Servicio de Evaluación Ambiental:** Como demandantes de apoyo jurídico.
- **Jefe/a de la División de Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana:** En la elaboración de normativa e instrucciones relacionada con el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- **Jefe/a de la División de Tecnologías y Gestión de Información:** En la elaboración de normativa e instrucciones, respeto del E-SEIA.
- **Jefe/a División de Administración y Finanzas:** en la elaboración de actos administrativos de procesos de contratación y compras públicas de conformidad con la ley.
- **Jefe/a la Unidad de Comunicaciones:** En la elaboración de normativa e instrucciones, transparencia de la información y legalidad de los procesos.
- **Jefe/a Unidad de Coordinación Regional:** En elaboración de normativa e instrucciones relacionada con las Direcciones Regionales.
- **Directores/as Regionales:** Como demandantes de apoyo jurídico en materias del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

#### CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos están constituidos por:

- **Ministerio del Medio Ambiente**, quien define las políticas y diseña la regulación ambiental, con el fin de alinear las directrices estratégicas definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- **Consejo de Ministros para la Sustentabilidad**, quien aprueba las políticas y regulaciones propuestas por el Ministerio.
- **Tribunales de Justicia**, en los procesos judiciales vinculados al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- **Contraloría General de la República**, en relación a sus dictámenes y en la solicitud pronunciamientos en materias administrativas.
- **Congreso Nacional**, en relación a solicitudes y pronunciamientos.

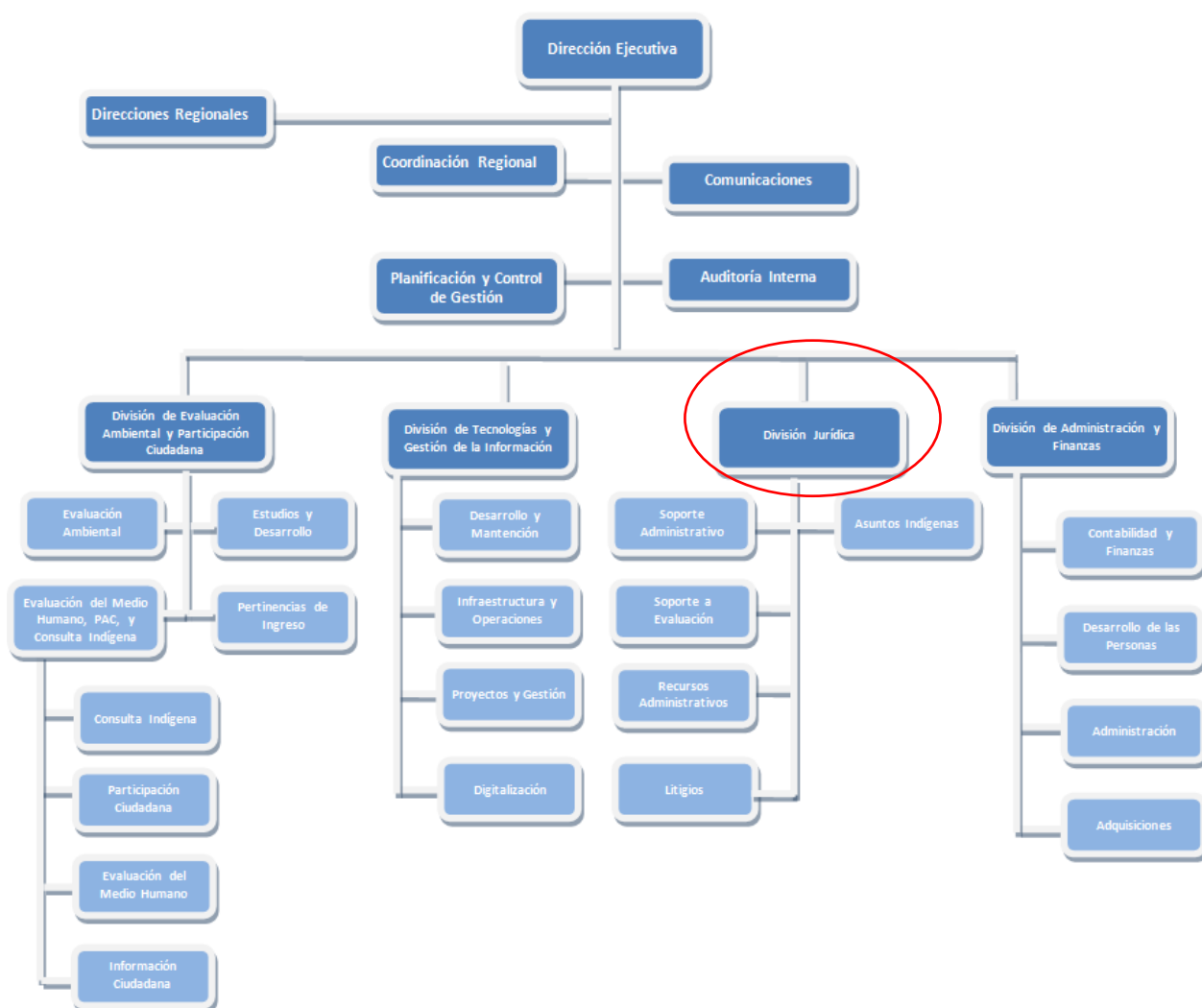
**DIMENSIONES DEL CARGO\***

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Nº Personas que dependen directamente del cargo | <b>15</b>                |
| Dotación Total del Servicio                     | <b>311</b>               |
| Presupuesto que administra                      | <b>No administra</b>     |
| Presupuesto del Servicio**                      | <b>\$ 11.161.650.000</b> |

\* Fuente: Servicio de Evaluación Ambiental

\*\* Ley de Presupuesto año 2015, www.dipres.cl

**ORGANIGRAMA NACIONAL**





**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 **46%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.764.000.-** 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 46% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*  | Meses sin asignación de modernización<br>***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.679.113.-         | \$1.232.392.-                         | \$3.911.505.-     | \$ 3.222.951.-                        |
|   | Meses con asignación de modernización:<br>marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$4.800.808.-         | \$2.208.372.-                         | \$7.009.179.-     | \$ 5.448.542.-                        |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>    |  |                       |                                       |                   | <b>\$3.965.000.-</b>                  |
| No Funcionarios**   | Meses sin asignación de modernización<br>***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.666.265.-         | \$1.226.482.-                         | \$3.892.747.-     | \$3.208.507.-                         |
|   | Meses con asignación de modernización:<br>marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$4.233.268.-         | \$1.947.303.-                         | \$6.180.571.-     | \$4.874.607.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b> |  |                       |                                       |                   | <b>\$ 3.764.000.-</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.

#### **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.
- 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 de 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 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, con un máximo de seis.
- 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.
- El alto directivo que se desempeñe en el cargo, está sujeto al siguiente motivo de abstención, de acuerdo a lo señalado por la Ley N°19.880, Artículo 12, N°5: "Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar".