

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19-10-2010

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Patricio Aguilera Poblete

JEFE/A DE DIVISIÓN: FUNCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO DE EVALUACIÓN 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. 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 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, 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. Se valorará contar con experiencia de al menos 3 años en cargos directivos o de jefatura 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

Debeable contar con conocimiento y/o experiencia en gestión o administración de recursos físicos y/o financieros en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

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 de Administración y Finanzas le corresponde planear, organizar y administrar de manera eficiente y oportuna los recursos humanos, financieros, físicos y de apoyo logístico a nivel institucional, promoviendo la acción coordinada de los mismos, para colaborar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Diseñar, proponer y aplicar las políticas, normas e instrucciones relacionadas con dotaciones, remuneraciones, reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del personal y desvinculación, velando por la correcta y uniforme aplicación de las normas legales y reglamentarias, en materia de derechos, beneficios, obligaciones, deberes e incompatibilidades del personal.
2. Planificar, dirigir y controlar la gestión financiera, contable, de tesorería y control de activos de la institución.
3. Proveer de la infraestructura y servicios logísticos y de mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento de la institución, incluyendo la programación y control de las actividades de prevención de riesgos y enfermedades profesionales.
4. Proveer de la infraestructura informática y los servicios logísticos de soporte en tecnologías de información, para el buen funcionamiento de la institución.
5. Programar, adquirir, abastecer, custodiar y controlar los materiales necesarios, para el buen funcionamiento de la institución.
6. Gestionar la función de compras, incluyendo las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de

servicios, para la ejecución de acciones de apoyo, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías, en los términos previstos por la normativa vigente, y de forma coordinada con las divisiones y unidades que lo requieran.

7. Proveer de información para la gestión interna y de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Jefe/a de la División de Administración y Finanzas deberá:

1. Diseñar políticas e instrumentos de gestión eficientes y transparentes en materias de administración financiera, contable, recursos humanos, adquisiciones y servicios generales; poniendo énfasis en el rediseño de procesos que faciliten la gestión institucional.
2. Adicionalmente, para esta etapa de la gestión, el directivo a cargo de la División de Administración y Finanzas deberá apoyar a la instalación y puesta en marcha del Servicio de Evaluación Ambiental.

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, 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"¹, regulado por el párrafo segundo de la Ley 19.300 y sus modificaciones.

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

¹ 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".

Ambiental, de acceso público y georeferenciado.

- 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.

Son cargos adscritos al Sistema de alta Dirección Pública:

- Directora/a Ejecutivo/a
- Jefe/a División función Administración y Finanzas
- Jefe/a División función Evaluación ambiental y participación ciudadana.
- Jefe/a División función Tecnología y gestión de la información.
- Directores/as Regionales (15)

BIENES Y/O SERVICIOS

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

- **Contabilidad:** control y registro de hechos económicos a través de los sistemas vigentes, al control de contabilidad a nivel nacional y la emisión de informes para contrapartes internas y externas.
- **Desarrollo de las personas:** los procesos propios del ámbito de los recursos humanos, considerando los subprocesos de compensaciones, capacitación, desarrollo y calificaciones, entre otros.
- **Servicios Generales:** compra y contratación de productos y servicios para los clientes internos, con la consecuente responsabilidad sobre el cumplimiento del PMG. Se relaciona además con la gestión de la mantención de bienes muebles e inmuebles, la entrega de servicios de apoyo (aseo, correspondencia, recepción, entre otros) y la emisión de informes para contrapartes internas y externas.
- **Soporte informático:** compra, contratación y mantención de productos y servicios informáticos para los clientes internos.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo directo de esta División está constituido por 4 personas, organizándose actualmente en 4 unidades funcionales:

- **Jefe/a Departamento de Finanzas**, quien debe administrar,

coordinar, controlar y custodiar eficientemente todos los recursos financieros y presupuestarios de la institución, de acuerdo a la normativa legal vigente.

- **Jefe/a Departamento de Desarrollo de las Personas**, quien le corresponde el desarrollo y administración de la gestión del capital humano al interior de la institución.
- **Sección de Servicios Generales**, quien debe disponer de la infraestructura y servicios básicos para el funcionamiento de la institución.
- **Sección de Compras y Contratos**, quien debe gestionar la ejecución de las compras y contrataciones, en el marco de los procedimientos que estipula la ley, además de hacerlos concordantes con las necesidades y recursos institucionales.

Esta división tiene un equipo total de 26 personas, que provienen principalmente del área de administración y finanzas.

CLIENTES INTERNOS

Este cargo se relaciona regularmente con el Director Ejecutivo, Directores Regionales, Jefes de División, Departamentos y Oficinas del Nivel Central, entregando información oportuna en torno a indicadores financieros y presupuestarios propios del quehacer de cada área. También se vincula con ellos en temas de administración financiera, ejecución presupuestaria, administración de bienes y proceso de adquisiciones; brindando apoyo logístico para mantener operativa la institución.

CLIENTES EXTERNOS

El/ la Jefe/a de la División de Administración y Finanzas, se relaciona principalmente con los siguientes organismos públicos:

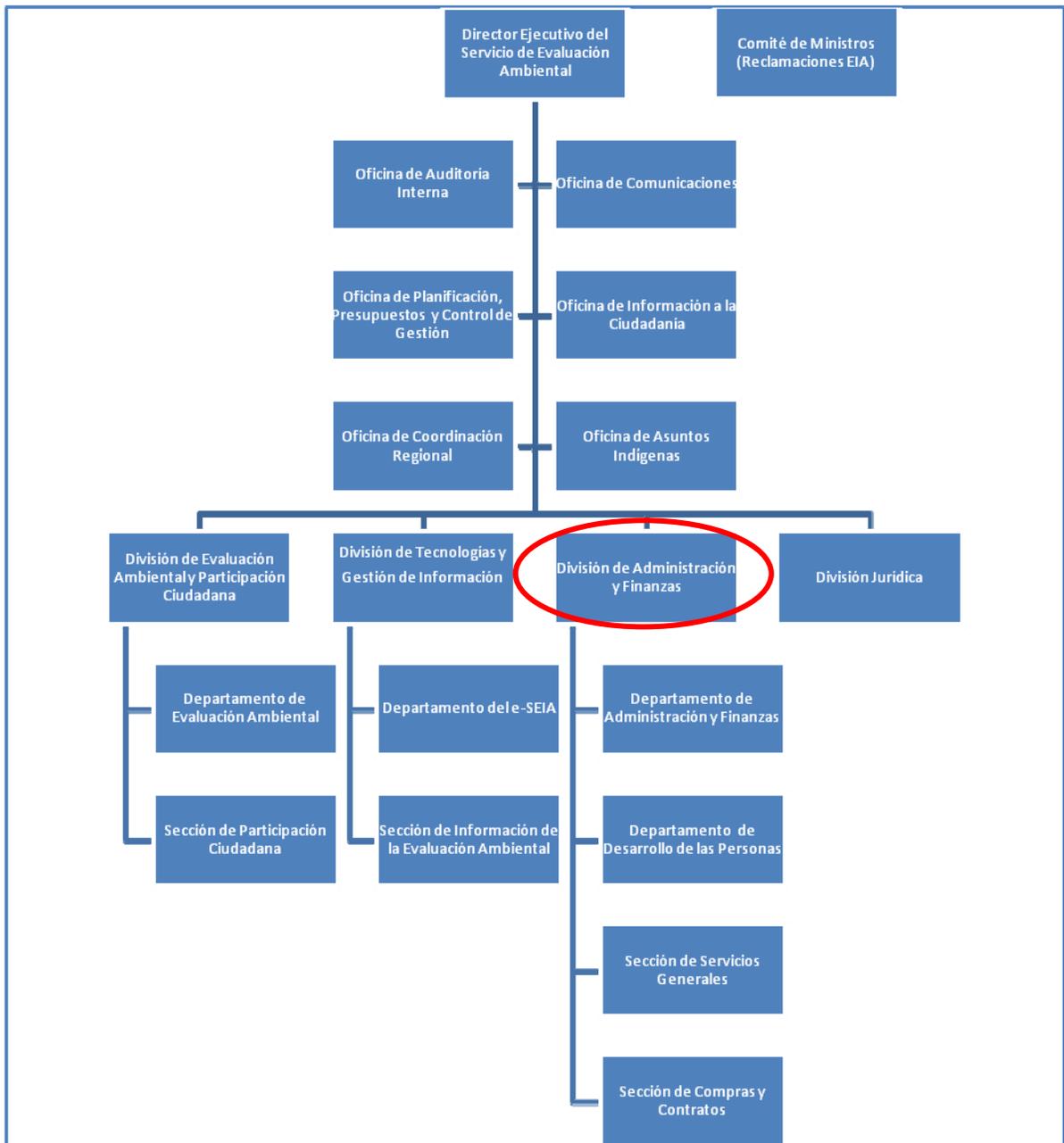
- **Dirección de Presupuestos (DIPRES)**, para la entrega de informes periódicos.
- **Dirección de Compras y Contrataciones Públicas**, en materias relacionadas con la utilización del portal ChileCompra.
- **Contraloría General de la República**, para el adecuado cumplimiento de las normativas vigentes.

DIMENSIONES DEL CARGO*

Nº Personas que dependen directamente del cargo	4
Dotación total del Servicio	274
Personal honorarios	0
Presupuesto que administra	\$7.111.000.000
Presupuesto del Servicio año 2011	\$8.531.400.000

Fuente de presupuesto: Ministerio del Medioambiente

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 **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.949.000.-** 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 45%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.095.314.-	\$942.891.-	\$3.038.205.-	\$ 2.515.889.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.754.676.-	\$1.689.604.-	\$5.444.280.-	\$ 4.280.394.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$3.104.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.085.265.-	\$938.369.-	\$3.023.634.-	\$2.504.961.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.310.807.-	\$1.489.863.-	\$4.800.670.-	\$3.837.738.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 2.949.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionarios:** 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).

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 altos directivos públicos nombrados 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 alto directivo público 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 público 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.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- En materia de indemnizaciones por remoción y no renovación de altos directivos públicos: 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 este sea renovado.