

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 01-12-2015  
Representante del CADP: Carlos Briceño

### FISCAL AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - AGCI

#### 1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión del título profesional de abogado y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años

*Fuentes legales: Artículo 23 de la Ley N° 18.989 e inciso final, del artículo 40°, de la Ley N° 19.882."*

#### 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

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

### **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.

Deberá contar con experiencia, de a lo menos 2 años, en cargos de jefatura y/o coordinación de equipos de trabajo a cargo de materias jurídicas.

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

Capacidad para identificar a los actores involucrados 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 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 contar con experiencia en derecho administrativo en un nivel apropiado para las necesidades del cargo.

Adicionalmente se valorará tener conocimiento y/o experiencia en derecho internacional.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Agencia de Cooperación Internacional de Chile – AGCI
Dependencia	Director/a Ejecutivo
Ministerio	Ministerio de Relaciones Exteriores
Lugar de Desempeño	Santiago, Región Metropolitana

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Fiscal le corresponde velar por la legalidad de los actos de la institución, asegurando que éstos se realicen de acuerdo a la normativa vigente; brindando asesoría jurídica permanente a la Dirección Ejecutiva y a los departamentos de la Agencia, en todas aquellas materias legales relacionadas con el funcionamiento de la Institución y con la toma de decisiones.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Fiscal de AGCI, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a los departamentos de AGCI en todos los temas jurídicos pertinentes, especialmente en materias administrativas y en la elaboración y revisión de contratos y convenios nacionales e internacionales; proporcionando soluciones oportunas según los lineamientos de la organización.
2. Velar por la legalidad de los actos administrativos que se ejecuten en AGCI y asumir directamente o coordinar la defensa, que ejerzan terceros, en los juicios en que el Servicio sea parte o tenga interés.
3. Liderar a las personas bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de Fiscalía, velando por la mantención de un buen clima laboral.

4. Ejercer las funciones de Secretaria/o del Consejo de AGCI, ser Ministro de Fe de la institución.
5. Coordinar con las fiscalías y/o divisiones o departamentos jurídicos de instituciones nacionales y/o internacionales la definición, redacción y firma de acuerdos y/o contratos.

<b>DESAFÍOS DEL CARGO</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO</b>
<p><b>Desafío 1</b> Proponer y perfeccionar los instrumentos jurídicos pertinentes para un eficiente funcionamiento institucional de acuerdo a los lineamientos emanados de la Dirección Ejecutiva y el Consejo de la Agencia, apoyando su correcta implementación.</p>	<p><b>Lineamiento 1.1</b> Preparar informes en derecho respecto de materias administrativas y de cooperación internacional cuando se requiera.</p> <p><b>Lineamiento 1.2</b> Incorporar en los acuerdos de cooperación, que se elaboren, los objetivos definidos en la estrategia de cooperación.</p> <p><b>Lineamiento 1.3</b> Elaborar en el marco de la legalidad vigente instrumentos orientadores para una adecuada gestión institucional.</p> <p><b>Lineamiento 1.4</b> Proponer y perfeccionar los acuerdos que se requieran para materializar las acciones de cooperación definida por la institución.</p>
<p><b>Desafío 2</b> Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para cumplir con objetivos institucionales definidos en la política de cooperación para el desarrollo.</p>	<p><b>Lineamiento 2.1</b> Entregar asesoría jurídica respecto de la implementación y desarrollo de las modalidades e instrumentos de cooperación internacional.</p> <p><b>Lineamiento 2.2</b> Elaborar los acuerdos que se requieran para materializar las acciones de cooperación definidas por la institución.</p>
<p><b>Desafío 3</b> Generar una red de relaciones de intercambio y colaboración con Fiscalías y Direcciones Jurídicas de instituciones nacionales e internacionales, que permita fortalecer la gestión de AGCI.</p>	<p><b>Lineamiento 3.1</b> Definir e implementar una estrategia de vinculación con las contrapartes jurídicas a nivel nacional e internacional.</p>

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

La Agencia de Cooperación Internacional de Chile es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función es negociar y gestionar programas y proyectos de cooperación internacional, tanto hacia Chile como hacia terceros países, así como también captar y administrar recursos de cooperación, a través de la articulación de las ofertas y demandas de cooperación internacional y de la difusión de oportunidades de formación y perfeccionamiento de recursos humanos en el exterior.

Lidera el Sistema Nacional de Cooperación Internacional de Chile, coordinando la cooperación que el país entrega y articulando las oportunidades de cooperación hacia Chile.

La cooperación chilena se singulariza por la negociación y gestión de programas bilaterales basados en asistencia técnica, formación de capital humano y ejecución de cooperación triangular hacia países de menor o similar desarrollo relativo. Asimismo, por la negociación y gestión de cooperación técnica internacional para el apoyo a las áreas deficitarias del desarrollo nacional.

#### Misión

Contribuir a la dignidad de las personas, al desarrollo inclusivo y sostenible, desde un enfoque de derechos, y al fortalecimiento de la Democracia con énfasis en América Latina y Caribe, promoviendo mecanismos innovadores de asociación entre tradicionales y nuevos actores de la cooperación, con la finalidad de materializar iniciativas de cooperación mutua que aporten a los distintos procesos nacionales en búsqueda de desarrollo en el ámbito global, regional, subregional, nacional y local, en el contexto de la política exterior de Chile.

#### Objetivos Estratégicos

**1.- Avanzar hacia un desarrollo inclusivo y sostenible:** La dignidad humana, la inclusión, la no discriminación y la equidad son parte esencial de la política de cooperación internacional e implican la sostenibilidad de los modelos económicos y el fortalecimiento de los sistemas democráticos.

**2.- Fortalecer las asociaciones para un desarrollo compartido:** Se busca promover y gestar mecanismos innovadores de asociación que permitan el intercambio de prácticas exitosas de los países ante los desafíos que plantea el desarrollo, aprovechando ventajas comparativas y experiencias diversas con la finalidad de elaborar políticas públicas que aporten soluciones para avanzar en el camino del desarrollo.

**3.- Consolidar el Sistema Nacional de Cooperación Internacional para el Desarrollo:** Se busca mejorar el conocimiento mutuo y la sinergia entre las acciones y relaciones entre los diferentes actores nacionales de la cooperación, identificando complementariedades y facilitando flujos de información.

**Funciones**

En cumplimiento con su finalidad la Agencia tendrá en especial las siguientes funciones:

- a) Determinar los planes y programas de cooperación internacional que se requieran para dar cumplimiento a las políticas de desarrollo del Gobierno, aprobar y coordinar los proyectos correspondientes;
- b) Apoyar la transferencia desde el exterior de conocimientos que refuercen el desarrollo del país, especialmente en áreas deficitarias;
- c) Coordinar el cumplimiento de los acuerdos internacionales en materia de cooperación y promover los procesos de integración que impulse el Gobierno.
- d) Promover, patrocinar, administrar o coordinar convenios de estudios y programas de becas de formación, capacitación, perfeccionamiento en los niveles de pregrado, postgrado y postítulo impartidos en el país a estudiantes y becarios extranjeros.
- e) Administrar o ejecutar programas, proyectos y actividades específicos de cooperación.

Los cargos de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública, son el de Fiscal y el de Director/a Ejecutivo/a.

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

Los principales servicios que entrega el/la Fiscal son los siguientes:

**Asesoría e información Jurídica:** Asesorar al Consejo, a la Dirección Ejecutiva y a los Departamentos de la Agencia, en temas jurídicos relacionados con el quehacer institucional y sobre actualizaciones o nuevas publicaciones de normativas legales.

**Elaboración y visación de documentos:**

- Decretos y Resoluciones emitidas por la institución bajo normativas legales vigentes.
- Informes en derecho sobre asuntos derivados del quehacer institucional consultados por el Consejo y el/la Director/a Ejecutivo/a y de informes legales a los/las Jefes/as de Departamento, con conocimiento del/a Director/a Ejecutivo/a.
- Apoyo en redacción en bases para licitaciones y contratos

relativos a los proyectos ejecutados, y su posterior tramitación.

- Convenios y Acuerdos de Cooperación Internacional.
- Convenios institucionales.
- Presentaciones y respuestas ante y para la Contraloría General de la República.
- Asesoría jurídica en materias de investigación o sumarios administrativos al interior del servicio.

**Ministro de Fe:** Actuando como tal deberá efectuar las certificaciones que corresponda.

**Defensa judicial institucional:** Asumir la defensa de los juicios en que el Servicio sea parte o tenga interés, coordinar la defensa que ejerzan terceros, y defensa jurídica en procesos de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República.

**Revisión y supervisión:** Revisión de los documentos relacionados con temas jurídicos y de la correcta ejecución de investigaciones y/o sumarios administrativos llevados al interior de la institución.

#### **EQUIPO DE TRABAJO**

El Equipo de Trabajo del/de la Fiscal está compuesto por 3 abogados, además de una secretaria.

#### **CLIENTES INTERNOS**

El cargo exige relacionarse en el ámbito interno con la Dirección Ejecutiva, Consejo de la Agencia de Cooperación Internacional y transversalmente con todos los departamentos de la Institución, con el objeto de asesorar, proveer información, informar de las disposiciones legales vigentes y visaciones respectivas en materias de su competencia, así como la emisión de informes legales en las materias que les sean solicitada.

#### **CLIENTES EXTERNOS**

El/La Fiscal se relaciona con la Contraloría General de la República, para el control de la legalidad de todos los actos administrativos, considerando el trámite de toma de razón y registro de contratos, convenios, y para todas las presentaciones o consultas que realiza ante este Servicio.

El/La Fiscal debe mantener una permanente vinculación con las Divisiones, Direcciones, Departamentos Jurídicos y Fiscalías del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como de otras Secretarías de Estado, organismos y servicios públicos chilenos, con el objeto de coordinar los trabajos jurídicos necesarios para la consecución de las finalidades de la Agencia.

Asimismo, El/La Fiscal debe vincularse con las contrapartes jurídicas de los organismos receptores de la cooperación chilena (Puntos Focales) y las Fuentes de Cooperación Internacional.

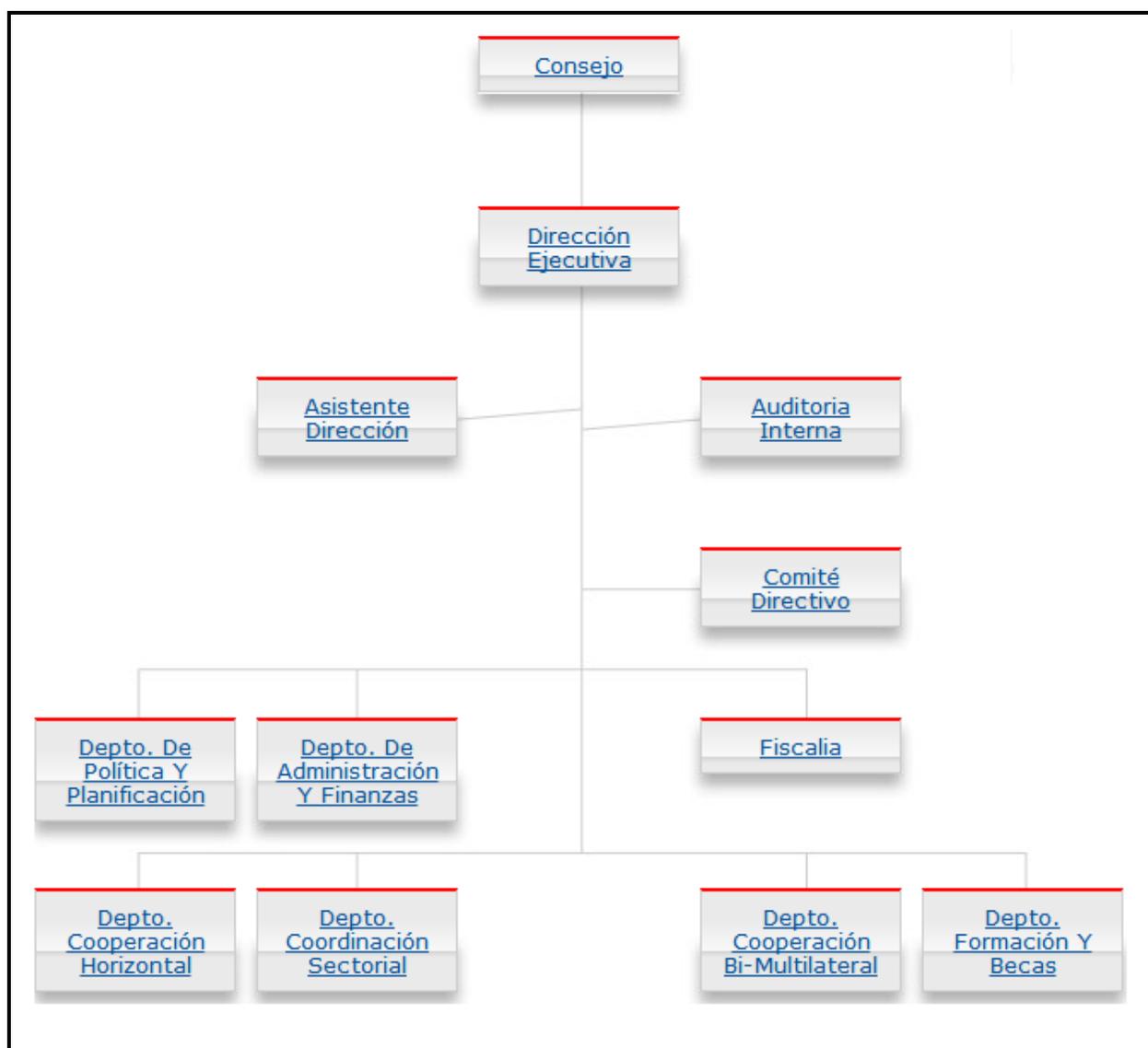
**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	<b>4</b>
Dotación Total del Servicio	<b>91</b>
Personal a honorarios	<b>10</b>
Presupuesto que administra	<b>No administra presupuesto</b>
Presupuesto del Servicio Año 2015	<b>\$ 6.509.095.000</b>

\* Fuente: Agencia de Cooperación Internacional

\*\* Fuente: Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**



**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 **30%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.544.000.-** 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 30%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.788.958.-	\$836.687.-	\$3.625.645.-	\$ 3.012.879.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.997.643.-	\$1.499.293.-	\$6.496.936.-	\$ 5.185.236.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.737.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.775.583.-	\$832.675.-	\$3.608.258.-	\$2.999.491.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.406.834.-	\$1.322.050.-	\$5.728.884.-	\$4.632.373.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 3.544.000.-</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 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.
- 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.