JEFE/A DE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO	Región Metropolitana, Santiago

I. EL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

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, conforme al marco normativo y reglamentario vigente, con el fin de garantizar el adecuado soporte a la operación del Servicio.

1.2 REQUISITOS LEGALES

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 cinco 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.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 08-11-2016
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Francisco Oyarzún
*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, modificado por la ley N° 20.955.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

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 del Servicio 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". (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*"), regulado por el párrafo segundo de la Ley 19.300 y sus modificaciones.
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 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".

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.

Para el año 2016 se deberá acompañar la totalidad de los Procesos de Consulta Indígena (PCI) en el marco del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

- La administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- 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 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.

- 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 sometidos al SEIA.

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

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 simplificado 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 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.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El principal desafío actual del Servicio es establecer mecanismos que permitan asesorar a las comunidades que sean afectadas por los proyectos en evaluación y que soliciten dicha asesoría, para lo cual se ha dispuesto la creación de una instancia de financiamiento de asesorías, dirigidas a las comunidades que sean afectadas por los proyectos en evaluación.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio de Evaluación Ambiental es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se encuentra sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio del Medio Ambiente.

El servicio se vincula con el Ministerio del Medio Ambiente, en cuanto al Ministerio entre otras funciones, le corresponde interpretar administrativamente las normas de calidad ambiental y de emisión, los planes de prevención y/o de descontaminación. También, se vincula respecto de las Auditorías Ministeriales requeridas anualmente y validaciones de Indicadores de Desempeño Colectivo. Con la Subsecretaría se trabaja en conjunto en la evaluación de impacto ambiental de los proyectos interregionales y con las SEREMIS en los procesos de evaluación de los proyectos en las diferentes Direcciones Regionales.

En el caso de los recursos de reclamación presentados en contra de resoluciones de calificación ambiental de Estudios de Impacto Ambiental el Servicio se vincula a través del Ministerio del Medio ambiente con un Comité integrado por los Ministros; de Medio Ambiente, de Salud, de Economía y Fomento y Reconstrucción, de Agricultura, de Energía y de Minería.

La vinculación con los Tribunales de Justicia es a través de la defensa que realiza el Servicio ante los recursos interpuestos en contra de las Resoluciones de Calificación Ambiental y otros actos administrativos emanados del servicio.

Con la Superintendencia del Medio Ambiente el SEA se vincula en el pronunciamiento previo requerido respecto a las elusiones de ingreso al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, como la vía correcta de ingreso a este, en materia de caducidad de una Resolución de Calificación Ambiental e informa respecto de las Resoluciones de Calificación Ambiental dictadas para fines de fiscalización. Asimismo, el Servicio se pronuncia sobre los aspectos técnicos del Plan de Reparación en el marco de un procedimiento de sanción instruido por la Superintendencia del Medio Ambiente.

Se trabaja con el Consejo de la Sociedad Civil formado por representantes de la sociedad civil, en relación a temáticas ambientales de interés general.

La institución se relaciona con los titulares de proyectos; a través del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, con la ciudadanía; a través de los procesos de

Participación Ciudadana, Procesos de Consulta Indígena, procedimientos de consultas de Pertinencia, solicitudes y recursos administrativos en general.

El Servicio se relaciona con la Contraloría General de la República a través de informes de Auditorías y Fiscalizaciones y con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) a través de reportes de actividades y Auditorías Gubernamentales.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

El Servicio ha trabajado dos tareas centrales y estratégicas para enfrentar los desafíos institucionales, la primera, consistió en diagnosticar y evaluar el funcionamiento de la Organización, a objeto de implementar las acciones necesarias para potenciar su fortalecimiento y enfrentar los desafíos que plantea la administración del SEIA en un escenario social cada vez más complejo; y, la segunda, consideró la evaluación de la operatoria cotidiana del SEIA, de modo de identificar y caracterizar los problemas y proponer e implementar las soluciones que fueran necesarias.

Medidas implementadas son:

- En cuanto a rediseño organizacional:
    - Reorganización del Departamento de Evaluación, cuyo objetivo es abordar la evaluación ambiental de los proyectos, con un mayor nivel de especificidad, eficiencia y calidad, a través de las unidades de SEIA y Herramientas Procedimentales.
    - Creación del Departamento de Asuntos Estratégicos; entre cuyas funciones se encuentra desarrollo de los lineamientos estratégicos de la Dirección Ejecutiva y de la coordinación, tanto externa como interna, para su implementación, procurando la ejecución adecuada de las funciones del Servicio y el logro de los objetivos institucionales.
    - Creación del Departamento de Recursos de Reclamación, buscando que los esfuerzos técnicos y jurídicos se aunaran, bajo principios de coherencia y unidad de acción, emitiendo resoluciones adecuadamente fundadas y de manera eficiente.

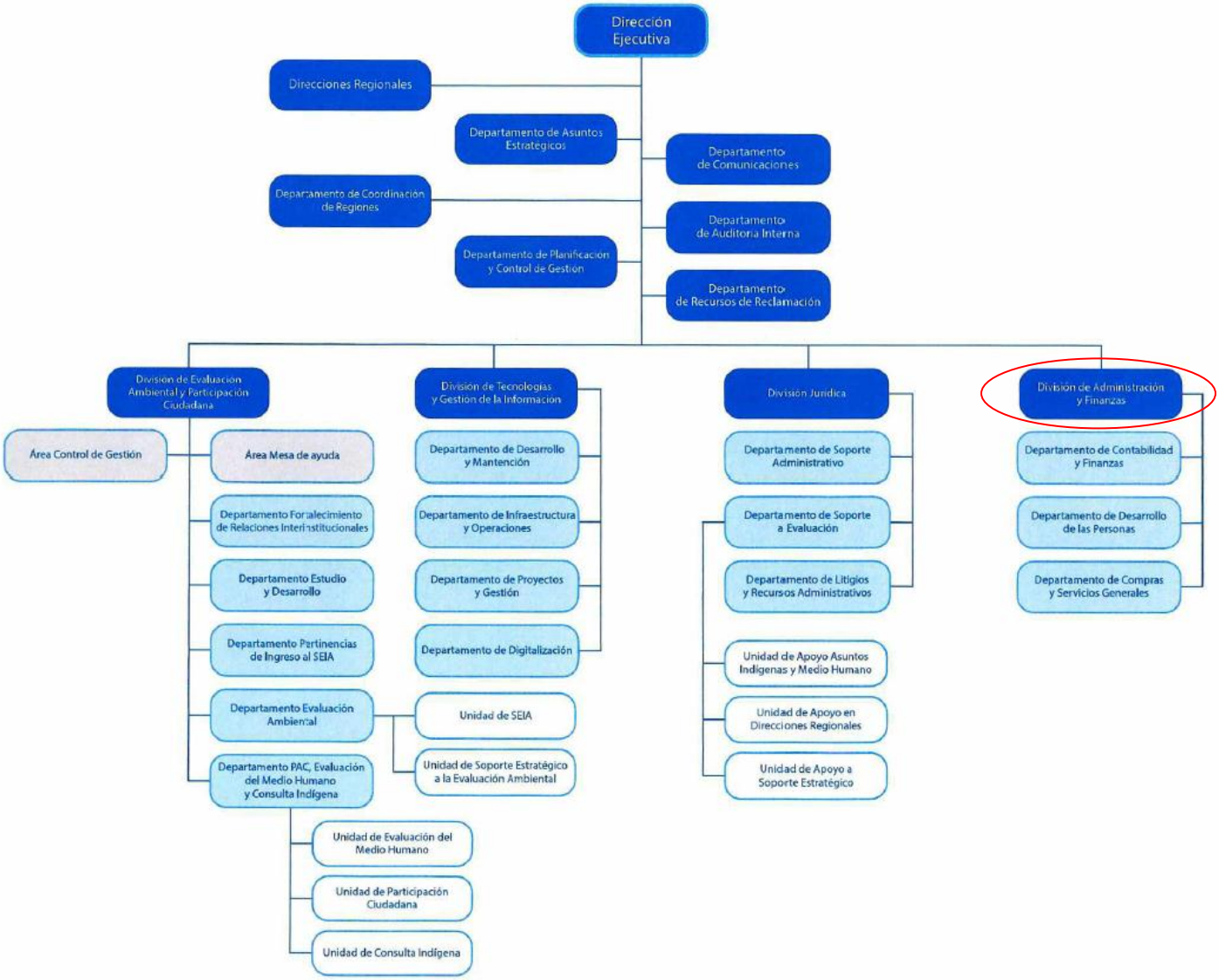
- En el Sistema de Evaluación Ambiental Electrónico se han realizado importantes aportes para facilitar y hacer más eficientes los procesos de evaluación, incluyendo la implementación del ingreso de observaciones a las Declaraciones de Impacto Ambiental vía electrónica, la habilitación para la creación de expedientes electrónicos con acceso público de los procesos de consulta indígena, y el servicio de firma electrónica con clave única otorgada por el Registro Civil.

- En materia de asuntos de gobierno, el Servicio ha colaborado con el Ministerio de Medio Ambiente, en el trabajo de la Comisión Asesora Presidencial para la Evaluación del SEIA, generándose un informe que entrega propuestas para la mejora del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

- En temas de planificación estratégica, la unidad de asesoría ha liderado el diseño, establecimiento, difusión y seguimiento del plan operativo del Servicio, el cual surge del trabajo secuencial desarrollado en los dos encuentros de Equipo Directivo. El Plan Operativo constituye la hoja de ruta del Servicio para el presente periodo y comprende seis directrices, que plantean los lineamientos generales para la estrategia de gestión del Servicio. Las

directrices han sido traducidas a un conjunto de objetivos, cada uno con un despliegue de tareas o actividades específicas para su materialización.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a de Administración y Finanzas son los siguientes:

Director/a Ejecutivo/a: Le corresponde liderar la administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, para lograr que los proyectos de inversión -pública y privados- incorporen la variable ambiental en sus fases de construcción, operación y cierre, asegurando de esta manera un desarrollo sustentable de las iniciativas de inversión.

Jefe/a División Jurídica: Le corresponde asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas institucionales, asesorando al Director Ejecutivo y demás jefaturas internas en materias legales, para garantizar la correcta decisión del Servicio en las materias de su competencia, apoyando al Director Regional en materias jurídicas y legales vinculadas al Reglamento del Sistema de Impacto Evaluación Ambiental.

Jefe/a División de Tecnologías y Gestión de la Información: Le corresponde dirigir la generación, desarrollo y operación de los sistemas tecnológicos de información y comunicación de la institución, a fin de lograr una administración eficiente del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental Electrónico E-SEIA

y sus componentes, asesorando al Director Regional en materias referidas al manejo electrónico de la información del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

Jefe/a División de Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana: Le corresponde gestionar el adecuado funcionamiento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental cumpliendo con estándares de calidad, oportunidad y eficiencia, asesorando al Director Regional en materias referidas a la evaluación de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

Directores/as Regionales: Les corresponde gestionar el adecuado funcionamiento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental a nivel regional, de acuerdo a las políticas y lineamientos estratégicos institucionales.

2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	311
Dotación de Planta	24
Dotación a Contrata	287
Personal a Honorarios	61

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	$13.047.649.000
Presupuesto de Inversión	$312.845.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El servicio se estructura funcionalmente en una Dirección Ejecutiva y 15 Direcciones Regionales.

2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos del Servicio de Evaluación Ambiental adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son:

- Director/a Ejecutivo/a
- Jefe/a División de Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana
- Jefe/a División Jurídica
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División de Tecnologías y Gestión de la Información
- 15 Directores/as Regionales

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

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, materiales y servicios logísticos y de mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
4. Programar y controlar las actividades de prevención de riesgos y enfermedades profesionales.
5. Proveer de información para la gestión interna y de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda.

3.2 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO PARA EL PERIODO *

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Optimizar y consolidar un modelo de gestión eficiente y transparente en materias de administración financiera, contable, recursos humanos, adquisiciones y servicios generales.	1.1 Implementar los planes estratégicos establecidos por la autoridad en su ámbito de trabajo. 1.2 Diseñar e implementar planes de mejora de procedimientos administrativos en su ámbito. 1.3 Diseñar políticas e instrumentos de gestión en materias financieras, humanas y físicas consideradas en el plan trienal. 1.4 Diseñar e implementar instrumentos de gestión y control presupuestario institucional.
2. Proponer e implementar estrategias de gestión oportuna, tendientes a eficientar los procesos propios de su área.	2.1 Mejorar tiempos de respuesta a los requerimientos de clientes internos y externos. 2.2 Generar información oportuna para la toma de decisiones por parte de la autoridad.
3. Desarrollar y establecer un modelo de gestión participativo orientado al desarrollo organizacional y de las personas para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	3.1 Mejorar las instancias de selección e inducción de los funcionarios del servicio. 3.2 Establecer perfiles de cargos y brechas de competencia. 3.3 Definir e implementar un plan anual de capacitación con enfoque de gestión por competencias. 3.4 Desarrollar estrategias que brinden a

	los funcionarios un espacio propicio donde puedan desarrollarse de manera personal y profesional.
4. Desarrollar y fortalecer la gestión de contratos y convenios, mejorando los estándares de calidad de servicio para los procesos relevantes de la institución.	4.1 Desarrollar procedimientos de compras públicas que aseguren la provisión oportuna de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la institución.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.
VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO[1] Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público. Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.
CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

[1] Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país. Capacidad para incorporar en su visión a los distintos actores relacionados con el proceso de evaluación ambiental.	**10%**
A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en administración de recursos financieros, humanos y físicos en organizaciones del sector público, en un nivel apropiado para la envergadura específica de este cargo. Se valorará poseer al menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura en materias relacionadas.	**15%**
A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizando a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.	**20%**
A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.	**10%**
A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.	**15%**
A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.	**20%**
A7.INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.	**10%**
TOTAL	**100%**

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	22
Presupuesto que administra	$1.774.173.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de la División está constituido por 22 funcionarios/as, de los cuales 12 son profesionales, 6 son técnicos y 4 administrativos.
Su equipo directo está compuesto por:

Jefe/a Departamento de Contabilidad y 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: le corresponde el desarrollo y administración de la gestión del capital humano al interior de la institución.

Jefe/a Departamento de Compras y Servicios Generales: quien debe gestionar la ejecución de las compras y contrataciones, en el marco de los procedimientos que estipula la ley, además de disponer de la infraestructura y servicios básicos para el funcionamiento de la institución.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Este cargo se relaciona regularmente con el Director Ejecutivo, Directores Regionales, Jefes de División, Departamentos y Unidades 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.

Además 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 ChileCompras.

Contraloría General de la República, para el adecuado cumplimiento de las normativas vigentes.

5.4 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 **$3.918.000.-** 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.	$2.788.958.-	$1.255.031.-	$4.043.989.-	$ 3.348.220.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	$4.997.643.-	$2.248.939.-	$7.246.582.-	$ 5.680.827.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					**$4.126.000.-**
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	$2.775.583.-	$1.249.012.-	$4.024.595.-	$3.332.814.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	$4.406.834.-	$1.983.075.-	$6.389.909.-	$5.087.452.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					**$3.918.000.-**

***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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño:

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

- El convenio de desempeño refleja:

a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.

b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.

c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

- Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño.

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

- Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.

b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.

c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4°, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 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.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.