ESTATUTOS INTERNOS

Coordinador Eléctrico Nacional

Noviembre 2022

Contenido

TÍTULO PRIMERO – DISPOSICIONES GENERALES 3
CAPÍTULO I – OBJETO Y ALCANCE....3
CAPÍTULO II – DEFINICIONES Y PLAZOS....3
CAPÍTULO III – DEL COORDINADOR....4
TÍTULO SEGUNDO – DEL CONSEJO DIRECTIVO....5
CAPÍTULO I – NATURALEZA Y FUNCIONES....5
CAPÍTULO II – DE LOS CONSEJEROS Y COMITÉS....6
CAPÍTULO III – FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO....8
CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR Y DE LOS CONSEJEROS 13
TÍTULO TERCERO – DEL DIRECTOR EJECUTIVO.... 15
TÍTULO CUARTO – DEL PATRIMONIO y PRESUPUESTO.... 16
TÍTULO QUINTO – DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.... 17
ANEXO I – ESTRUCTURA INTERNA.... 18
ANEXO II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LA SELECCIÓN Y PROPUESTA DE TERNA DE CANDIDATOS A DIRECTOR EJECUTIVO....19

ESTATUTOS INTERNOS

COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1º. Objeto. Los presentes Estatutos, junto con el Reglamento del Coordinador, regulan la organización interna del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional y contienen las normas para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones que la regulación le asigna.

Artículo 2º. Relación con otras normas. Los Estatutos se supeditan a lo establecido en la Ley General de Servicios Eléctricos, el Reglamento del Coordinador, así como en los reglamentos y normas técnicas vigentes.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES Y PLAZOS

Artículo 3º. Definiciones. Para los efectos de la aplicación de las disposiciones establecidas en los Estatutos, se entenderá por:

a) **Coordinador o Coordinador Eléctrico Nacional**: Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
b) **Coordinado(s)**: Los propietarios, arrendatarios, usufructuarios o quien opere, a cualquier título, centrales generadoras, sistemas de transporte, instalaciones para la prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento de energía, instalaciones de distribución e instalaciones de clientes libres y que se interconecten al sistema eléctrico, así como los pequeños medios de generación distribuida a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
c) **Comisión**: Comisión Nacional de Energía.
d) **Comité de Nominaciones**: Comité Especial de Nominaciones del Consejo Directivo del Coordinador, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
e) **Consejero(s)**: Miembro(s) del Consejo Directivo del Coordinador.
f) **Consejo Directivo o Consejo**: Consejo Directivo del Coordinador, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
g) **Estatutos**: Los presentes Estatutos Internos del Coordinador.
h) **Ejecutivos Principales**: Para los efectos de los Estatutos, son Ejecutivos Principales el Director Ejecutivo y aquellos profesionales con dependencia directa de éste. Asimismo, tendrán el carácter de Ejecutivos Principales aquellos profesionales con dependencia directa del Consejo.
i) **Ley General de Servicios Eléctricos, LGSE o Ley**: Decreto con Fuerza de Ley Nº 4/20.018, de 2006, del

Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica, y sus modificaciones posteriores.

j) **Ministerio**: Ministerio de Energía.

k) **Norma Técnica:** La o las normas técnicas dictadas por la Comisión Nacional de Energía, en conformidad con la ley.

l) **Presidente**: El Presidente del Consejo Directivo del Coordinador.

m) **Procedimientos Internos**: Los procedimientos aprobados por el Consejo Directivo destinados a determinar los criterios, consideraciones y requerimientos de detalle que el Coordinador necesite para el cumplimiento de sus funciones, los cuales deberán ajustarse a las disposiciones de la Ley, el Reglamento, normas técnicas que dicte la Comisión y demás normativa vigente.

n) **Reglamento del Coordinador**: Decreto Supremo Nº 52, de 2018, del Ministerio de Energía, que aprueba el Reglamento del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, o el texto que lo reemplace.

o) **Superintendencia o SEC**: Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

Artículo 4°. Plazos. Los plazos expresados en días establecidos en los Estatutos son de días hábiles, esto es, de lunes a viernes, excluyendo festivos. Cuando los plazos no expresados en días venzan un sábado, domingo o festivo, ellos se prorrogarán al día hábil siguiente.

CAPÍTULO III
DEL COORDINADOR

Artículo 5º. Naturaleza y régimen jurídico[1]. El Coordinador es una corporación autónoma de derecho público, sin fines de lucro, con patrimonio propio y de duración indefinida.

El Coordinador no forma parte de la Administración del Estado, no siéndole aplicable las disposiciones generales o especiales dictadas o que se dicten para el sector público, salvo expresa mención.

Su organización, composición, funciones y atribuciones se rigen por lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento del Coordinador y en los presentes Estatutos, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes, reglamentos y normas técnicas que le sean aplicables.

El Coordinador podrá celebrar todo tipo de actos y contratos con sujeción al derecho común.

Artículo 6º. Domicilio[2]. El domicilio del Coordinador es la ciudad de Santiago, sin perjuicio de que su Consejo Directivo acuerde establecer oficinas o sedes en otros lugares del país.

Artículo 7º. Fiscalización de la SEC[3]. Corresponde a la Superintendencia la fiscalización del cumplimiento de las

[1] Art. 212°-1 de la LGSE y art. 4 del Reglamento del Coordinador.
[2] Ídem.
[3] Art. 59 del Reglamento del Coordinador.

funciones y obligaciones que la Ley y demás normativa vigente asignan al Coordinador y sus Consejeros. En el cumplimiento de dichas funciones, la Superintendencia puede ordenar las modificaciones y rectificaciones que correspondan, así como aplicar las sanciones que procedan.

Artículo 8º. Funciones del Coordinador[4]. El Coordinador es un organismo técnico e independiente encargado por Ley de la coordinación de la operación del conjunto de instalaciones del sistema eléctrico nacional que operen interconectadas entre sí, con el fin de preservar la seguridad del servicio, garantizar la operación más económica para el conjunto de las instalaciones del sistema eléctrico, y garantizar el acceso abierto a los sistemas de transmisión en conformidad a la normativa vigente.

Artículo 9º. Procedimientos Internos del Coordinador[5]**.** Para su funcionamiento el Coordinador podrá definir procedimientos internos, los que estarán destinados a determinar las normas internas que rijan su actuar, las comunicaciones con las autoridades competentes, los coordinados y con el público en general, y/o las metodologías de trabajo y requerimientos de detalle que sean necesarios para el adecuado cumplimiento y ejecución de sus funciones y obligaciones, los que deberán ajustarse a las disposiciones de la ley, el reglamento, normas técnicas que dicte la Comisión y demás normativa vigente.

Artículo 10º. Órganos internos y estructura organizacional del Coordinador. El Coordinador, para el cumplimiento de las funciones que la normativa eléctrica le entrega, cuenta con un Consejo Directivo, un Director Ejecutivo, Gerencias, Unidades de Apoyo y demás órganos que se determinen.

La organización interna actual del Coordinador, aprobada por el Consejo Directivo habiendo considerado la opinión de los trabajadores del Coordinador, se encuentra detallada en el Anexo I de los Estatutos, que forma parte integrante de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO I
NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 11º. Naturaleza y atribuciones generales[6]**.** La dirección y administración del Coordinador estará a cargo de un órgano colegiado denominado Consejo Directivo, compuesto por cinco miembros designados por el Comité Especial de Nominaciones que establece la Ley. Uno de dichos miembros será designado en calidad de Presidente.

[4] Art. 212°-1 de la LSGE, y arts. 4 y 5 del Reglamento del Coordinador.
[5] Art. 72°-4 de la LSGE, y art. 30 del Reglamento del Coordinador.
[6] Art. 212°-3 de la LGSE, y arts. 6° y 7° del Reglamento del Coordinador.

Los Consejeros durarán cinco años en su cargo, pudiendo ser reelegidos hasta por una vez. El Consejo Directivo se renovará parcialmente cada tres años y dos años, según corresponda, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento del Coordinador.

Al Consejo Directivo le corresponde la representación judicial y extrajudicial del Coordinador, lo que no será necesario acreditar a terceros, y para el cumplimiento de sus funciones está investido de todas las facultades de administración y disposición de toda clase de bienes.

Artículo 12º. De las funciones del Consejo Directivo[7]. Al Consejo Directivo le corresponde dirigir y administrar al Coordinador, debiendo velar siempre por el cumplimiento de las funciones que la normativa vigente le asigna y adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar dicho cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 13º. Delegación[8]. El Consejo Directivo podrá delegar parte de sus facultades en los Ejecutivos Principales o abogados del Coordinador, en un Consejero o en un Comité de Consejeros y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

Artículo 14º. Código de Gobierno Corporativo. El Consejo Directivo establecerá un Código de Gobierno Corporativo con el objeto de determinar los principios de su organización y funcionamiento y, en particular, del desarrollo de las funciones del Consejo Directivo, del Director Ejecutivo y otros Ejecutivos Principales, con miras a la buena gobernanza y sostenibilidad del Coordinador.

Artículo 15º. Modelo de Prevención de Delitos. El Coordinador deberá contar con un modelo de prevención de delitos, en los términos que señale el Código de Gobierno Corporativo. El Consejo Directivo y los Ejecutivos Principales serán los responsables de su adopción, implementación, difusión, promoción, operación, actualización y supervisión.

CAPÍTULO II
DE LOS CONSEJEROS Y COMITÉS

Artículo 16º. Incompatibilidades[9]. El cargo de Consejero es de dedicación exclusiva, y está sujeto a las incompatibilidades dispuestas en la LGSE y en el Reglamento del Coordinador.

Artículo 17º. Extensión temporal de las incompatibilidades[10]. Las incompatibilidades a las cuales están afectos los Consejeros se mantendrán por seis meses desde que el Consejero hubiere cesado en el cargo por cualquier causa.

[7] Art. 212°-4 de la LGSE, y arts. 7 y 8 del Reglamento del Coordinador.
[8] Art. 212°-3 de la LGSE, y art. 7 del Reglamento del Coordinador.
[9] Art. 212°-6 de la LGSE, y art. 12 del Reglamento del Coordinador.
[10] Art. 212°-6 de la LGSE, y art. 21 del Reglamento del Coordinador.

Artículo 18º. Régimen de indemnización[11]**.** Cuando el cese de funciones se produzca por término del periodo legal del cargo o por incapacidad sobreviniente, el Consejero tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por seis meses, en los términos establecidos en la LGSE y el Reglamento del Coordinador.

Si durante dicho período incurriere en alguna incompatibilidad, perderá el derecho de gozar de tal indemnización desde el momento en que se produzca la infracción. El Consejo deberá tomar las medidas internas y administrativas para el cumplimiento de esta disposición en tiempo y forma.

Artículo 19º. Presidente del Consejo Directivo[12]**.** El Presidente del Consejo Directivo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación del organismo en los casos en que ésta le sea delegada por el Consejo.
b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
c) Comunicar al Director Ejecutivo y demás funcionarios del Coordinador, los acuerdos del Consejo Directivo.
d) Efectuar la vocería del Coordinador, según la Política de Comunicaciones Externas.
e) Velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.
f) Cumplir con toda otra función que la Ley o el Consejo Directivo le encomiende.

Artículo 20º. Vicepresidente del Consejo Directivo[13]**.** El Consejo Directivo debe designar de entre sus miembros a un Vicepresidente para que ejerza las funciones del Presidente, en caso de ausencia o impedimento de cualquier naturaleza. La Vicepresidencia será de carácter rotativo y tendrá una duración de un año.

Artículo 21º. Cesación en las funciones de Consejero[14]. Los Consejeros cesarán en sus funciones, en los casos determinados por la LGSE y el Reglamento del Coordinador.

Artículo 22º. Comités del Consejo. El Consejo Directivo podrá establecer Comités, en el número y con las funciones que estime adecuadas, con el fin de asistir al Consejo Directivo en el cumplimiento de sus tareas.

Los Comités que se establezcan con carácter de permanente, sus competencias y normas de funcionamiento serán fijados por el Consejo Directivo en el Código de Gobierno Corporativo del Coordinador.

[11] Art. 212°-6 de la LGSE, y art. 22 del Reglamento del Coordinador.
[12] Art. 212°-3 de la LGSE, y art. 9 del Reglamento del Coordinador.
[13] Ídem.
[14] Arts. 21 y siguientes del Reglamento del Coordinador.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 23º. Sesiones[15]**.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes, el tercer miércoles de cada mes. No obstante, una sesión ordinaria podrá tener lugar en un día distinto dentro del mes respectivo en caso de que así lo acuerde el Consejo. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando las cite especialmente el Presidente por sí, o a requerimiento de dos o más Consejeros.

La inasistencia de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias u extraordinarias deberá ser justificada. La inasistencia injustificada a una sesión del Consejo Directivo tendrá las sanciones que determine la Superintendencia.

Artículo 24º. Secretario del Consejo. Actuará como Ministro de fe de las sesiones el Secretario del Consejo, cargo que recaerá en el Jefe de la Unidad Legal del Coordinador. En caso de ausencia del Jefe de la Unidad Legal, actuará como Secretario del Consejo el Jefe de la Unidad de Auditoria y Cumplimiento.

Artículo 25º.Lugar. Las sesiones se realizarán en la sede del Coordinador, salvo acuerdo unánime del Consejo Directivo. Lo anterior, sin perjuicio de la participación por medios tecnológicos que se establece en el artículo 33 de estos Estatutos. En caso de que todos los Consejeros participen de la sesión por medios tecnológicos, ésta se entenderá celebrada en la sede del Coordinador.

Artículo 26º. Citación. El Presidente del Consejo Directivo, a través del Secretario del Consejo, citará a sesiones. Estas citaciones se efectuarán mediante correo electrónico dirigido a todos los Consejeros a sus respectivas direcciones de correo institucional. La citación contendrá el lugar, el horario de inicio y término aproximado de la sesión, y una tabla con las materias a tratar.

La citación deberá ser enviada con, a lo menos, dos días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse la sesión, junto con los antecedentes necesarios para que los Consejeros tomen un adecuado conocimiento de las materias que serán tratadas. Dicho plazo podrá reducirse a doce horas, en caso de situaciones de emergencia que pongan en riesgo la operación o seguridad del sistema eléctrico, de lo que se deberá dejar constancia en el acta respectiva. De manera excepcional, no serán necesarias las formalidades de convocatoria referidas anteriormente, en caso de que los Consejeros resuelvan, por acuerdo unánime, autoconvocarse y celebrar una sesión extraordinaria, de lo que deberá quedar constancia en el acta respectiva.

El Consejo podrá solicitar la asistencia, a las sesiones que celebrar, del Director Ejecutivo, de los Ejecutivos Principales sean o no dependientes del Consejo, y de otras personas, si la materia a tratar así lo requiere, en cuyo caso se les deberá citar indicando la finalidad para la cual se requiere su presencia.

[15] Arts. 10 y 11 del Reglamento del Coordinador.

Artículo 27º. Tabla de las sesiones. Corresponderá al Presidente fijar la tabla de las materias a ser tratadas en las sesiones del Consejo. Los Consejeros podrán proponer al Presidente la inclusión en la tabla de materias específicas. Dicha propuesta deberá ser efectuada con la anticipación debida, e ir acompañada de una breve reseña de la materia a tratar y deberá ser enviada mediante correo electrónico dirigido al Presidente, con copia a los restantes Consejeros y al Secretario del Consejo. La propuesta de materias presentada por dos o más Consejeros deberá ser incluida por el Presidente en la tabla de la correspondiente sesión.

En las sesiones sólo se podrán tratar y tomar acuerdos respecto de las materias que hayan sido expresamente incluidas en forma nominada en la tabla de la respectiva citación. De manera excepcional, y siempre que exista consentimiento unánime de todos los Consejeros en ejercicio, se podrá tratar una materia que no esté contenida en la referida tabla, lo que deberá constar expresamente en el acta respectiva.

Artículo 28º. Materias que requieren acuerdo expreso del Consejo Directivo. La aprobación de las siguientes materias requiere siempre de acuerdo expreso del Consejo Directivo, adoptado en sesión válidamente celebrada:

a) La modificación de estos estatutos.
b) La asignación de un nombre de fantasía al Coordinador.
c) La definición de la Visión, Misión, Principios y Valores del Coordinador.
d) La planificación estratégica del Coordinador.
e) La definición de la estructura organizacional y dotación del Coordinador, a partir de la propuesta del Director Ejecutivo.
f) La delegación de sus facultades en los Ejecutivos Principales o abogados del Coordinador, en un Consejero o en un Comité de Consejeros y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.
g) La definición de la estructura de poderes del Coordinador y el otorgamiento de mandatos generales.
h) La elección y remoción del Director Ejecutivo, de los Ejecutivos Principales con dependencia del Consejo, y del Oficial de Cumplimiento.
i) La elección del Vicepresidente del Consejo Directivo.
j) La elección del Presidente y Vicepresidente de los Comités del Consejo Ejecutivo.
k) La dictación de Procedimientos Internos del Coordinador, así como sus modificaciones.
l) La dictación de Código de Gobierno Corporativo del Coordinador, así como sus modificaciones
m) La decisión de poner en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica o de las autoridades que corresponda la detección de indicios de actuaciones que podrían llegar a ser constitutivas de atentados contra la libre competencia, conforme a las normas sobre libre competencia.
n) El presupuesto anual del Coordinador a ser presentado a la Comisión antes del 30 de septiembre de cada año, y la solicitud de uno o más presupuestos complementarios para aprobación de la Comisión.
o) La aprobación de los estados de situación financiera del Coordinador y del informe auditado que dé cuenta de la ejecución presupuestaria del año calendario inmediatamente anterior y del grado de cumplimiento de los indicadores de gestión, que deben ser presentados a la Comisión dentro de los primeros cuarenta días de cada año,
p) La contratación de la empresa de auditoría externa que tendrá la responsabilidad de auditar los estados financieros del Coordinador, de acuerdo con el artículo 212°-11 de la LGSE.

q) El establecimiento de Comités del Consejo y la determinación de sus funciones.
r) La solicitud de autorización de otras fuentes de financiamiento.
s) El plan anual del modelo de prevención de delitos.
t) El cambio de fecha de celebración de Sesión Ordinaria.
u) Todas aquellas otras materias que, de conformidad con la normativa interna del Coordinador, requieran acuerdo del Consejo Directivo.
v) Todas aquellas que determine el Presidente o que sean requeridas por dos o más Consejeros en los términos del artículo anterior.

Artículo 29º. Quórum de las sesiones[16]. El Consejo Directivo deberá sesionar con la asistencia de, a lo menos, cuatro de sus Consejeros.

Artículo 30º. Inicio de las sesiones. Las sesiones deberán comenzar formalmente a la hora citada, si se alcanza el quórum mínimo para constituir una sesión, conforme lo establecido en el artículo precedente.

En caso contrario, la sesión solo se iniciará válidamente en el momento en que se integren los Consejeros necesarios para alcanzar el quórum mínimo requerido, con un tiempo máximo de espera de 30 minutos desde la hora de inicio notificada.

Una vez transcurridos 30 minutos desde la hora citada, y no habiéndose obtenido el quórum mínimo para constituir o continuar una sesión, se dejará constancia del hecho en un documento suscrito por el o los Consejeros que hayan asistido. En este caso, la sesión citada se deberá realizar en segunda citación, a más tardar, el segundo día hábil siguiente, con la misma tabla de materias de la sesión original. El Presidente, a través del Secretario del Consejo, deberá realizar la nueva citación, bastando para ello una comunicación vía correo electrónico a los Consejeros.

En caso de que la sesión no pueda realizarse en segunda citación por falta de quórum, salvo que medie causa debidamente justificada, el Presidente deberá comunicar esta situación a la Superintendencia. Lo anterior, es sin perjuicio de una nueva citación en los términos indicados precedentemente.

Artículo 31º. Desarrollo de las sesiones. Cumplido el requisito de quórum mínimo para constituir la sesión, el Presidente le dará inicio formal. Para estos efectos, se deberá dejar constancia en acta del nombre de quien presida la sesión y de quién actúa como Secretario, de los Consejeros y demás asistentes.

Una vez iniciada la sesión podrá integrarse cualquier Consejero o asistente, dejando constancia en acta de la hora de su incorporación.

Los Consejeros no podrán retirarse de la sesión, a menos que medie una causa justificada. Si durante el transcurso de una sesión algún Consejero se retira, se dejará constancia en el acta, y la sesión mantendrá su calidad de constituida, entendiéndose cumplido el quórum para sesionar. Se entenderá que algún Consejero se

[16] Art. 10 del Reglamento del Coordinador.

ha retirado cuando dicho Consejero así lo informe al Presidente de la sesión, o bien, cuando dicho Consejero se ausente por más de 30 minutos de una sesión.

Artículo 32º. Constitución y continuación de la sesión. Constituida la sesión, ésta mantendrá dicha calidad hasta que se traten todas las materias de la tabla, momento en el cual el Presidente podrá levantar la sesión.

En caso de no tratarse en una reunión todas las materias incluidas en la tabla, la sesión deberá continuar, sin necesidad de nueva citación, en la fecha y lugar que acuerde el Consejo Directivo, hasta que se traten todas las materias pendientes. A falta de acuerdo, se continuará el día hábil siguiente a la misma hora de la citación original, a menos que ésta se modifique por unanimidad de los Consejeros presentes en la sesión.

Sólo se podrá iniciar la continuación de la respectiva sesión siempre que exista el quórum mínimo para constituir una sesión del Consejo Directivo, y sólo podrán abordarse aquellas materias de la tabla que hubieren quedado pendientes.

Este procedimiento se aplicará tantas veces como sea necesario, hasta que se aborden todas las materias de la respectiva tabla.

Artículo 33º. Participación por medios tecnológicos[17]. El Consejo Directivo podrá celebrar válidamente sesiones, ordinarias o extraordinarias, con la asistencia de uno o más de sus Consejeros a través de alguno de los siguientes medios tecnológicos:

a) Conferencia telefónica.
b) Video conferencia.
c) Otros que apruebe el Consejo Directivo.

Para la validez de la referida participación se requiere que los Consejeros asistentes, sea que se encuentren presentes físicamente en la sala de la sesión, o bien se encuentren a distancia, estén simultánea y permanentemente comunicados entre sí.

Este tipo de asistencia deberá ser informada al Secretario del Consejo con anticipación al inicio de la sesión, y será válida para efectos del cálculo del quórum mínimo para constituir una sesión y para adoptar acuerdos.

El o los Consejeros que participen por alguno de los medios antes indicados, tendrán los mismos derechos que aquellos físicamente presentes en el lugar en que se sesiona.

En caso de problemas de comunicación, habida consideración de los mejores oficios para la restitución de la comunicación, se considerará que tales problemas son de responsabilidad del Consejero que se está comunicando en forma remota y, para todos los efectos, se considerará que el Consejero se ha retirado de la sala.

La participación del Consejero que asista a la sesión a través de un medio tecnológico, será certificada bajo la

[17] Art. 10 del Reglamento del Coordinador.

responsabilidad del Presidente de la respectiva sesión y del Secretario del Consejo, haciéndose constar este hecho en el acta de la misma.

Artículo 34º. Adopción de acuerdos. Las decisiones adoptadas en las sesiones del Consejo Directivo se expresan por medio de acuerdos. A cada Consejero le corresponde un voto en las decisiones que el Consejo Directivo deba adoptar.

No se podrá llamar a votación ni adoptar acuerdos dentro de los primeros 15 minutos de constituida lasesión, a menos que exista un 100% de quorum y unanimidad de los Consejeros.

Los Consejeros que tengan algún conflicto de interés respecto de una materia, deberán así señalarlo al comienzo de la sesión respectiva o, a más tardar, al inicio de la discusión de la materia en cuestión. Para lo anterior, se deberá cumplir con el procedimiento de resolución de conflictos de interés, previsto en el Código de Ética y en la Política de Conflictos de Interés que se dicte al efecto.

Los acuerdos que adopte el Consejo Directivo deberán ser firmados por los Consejeros antes del término de la sesión en que fueron adoptados, dejándose constancia de la votación de cada uno de éstos, pudiendo cualquier Consejero dejar en dicha constancia la justificación de su voto. Esta suscripción inmediata es sin perjuicio de la inclusión de los acuerdos en el acta correspondiente, y podrá ser reemplazada por un certificado del Presidente y del Secretario del Consejo, en caso de que uno o más Consejeros hubiesen participado en la sesión por medios tecnológicos, en los términos del artículo 33 de los Estatutos.

Los acuerdos deberán publicarse en el sitio web del Coordinador, a más tardar, dentro de dos días de efectuada la sesión. Sólo una vez firmados, y/o emitido el referido certificado por parte del Presidente y Secretario del Consejo, cuando corresponda, surtirán efecto las decisiones adoptadas.

Artículo 35º. Quórum de adopción de acuerdos[18]. Los acuerdos se entenderán adoptados cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los Consejeros presentes. En caso de empate, el Presidente o quien presida la sesión tendrá voto decisorio.

Sin embargo, las siguientes materias requerirán el acuerdo de cuatro de los Consejeros:[19]

a) La elección y remoción del Director Ejecutivo.
b) La asignación de un nombre de fantasía al Coordinador.

Artículo 36º. Actas del Consejo Directivo[20]. Las deliberaciones y acuerdos del Consejo Directivo, sea que se adopten en sesión ordinaria o extraordinaria, deberán constar en un acta, la que deberá ser firmada por todos aquellos Consejeros que hubieren concurrido a la respectiva sesión. Asimismo, en dichas actas deberán constar el o los votos disidentes del o los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, para los efectos de una eventual exención de responsabilidad de algún Consejero.

[18] Arts. 10 y 11 del Reglamento del Coordinador.
[19] Art. 4 del Reglamento del Coordinador.
[20] Art. 212°-9 de la LGSE, y art. 11 del Reglamento del Coordinador.

El acta correspondiente a cada sesión deberá ser suscrita por los Consejeros que hubieran participado de la sesión respectiva, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria. Esta suscripción podrá ser reemplazada por un certificado del Presidente y del Secretario del Consejo, en caso de que la misma no sea suscrita en el plazo señalado.

Se entenderá aprobada el acta desde el momento de su firma por todos los Consejeros que hubieran participado en la sesión, y/o se haya emitido el referido certificado por parte del Presidente y Secretario del Consejo, cuando corresponda.

Artículo 37º. Elaboración de las actas. El Secretario del Consejo elaborará el acta de cada sesión del Consejo Directivo. Dicha acta deberá contener a lo menos:

a) La identificación de la sesión respectiva, con indicación de su fecha, y la hora de inicio y término.
b) La identificación de los Consejeros y demás asistentes, y su forma de participación (presencial o por medios tecnológicos).
c) Las deliberaciones y los fundamentos de las decisiones adoptadas.
d) Las votaciones efectuadas y los acuerdos adoptados.
e) En su caso, la identificación del o los votos disidentes, para los efectos de una eventual exención de responsabilidad de algún Consejero.
f) La firma de todos aquellos Consejeros que hubieren concurrido a la respectiva sesión o, en su caso, el certificado referido en el artículo precedente.

Artículo 38º. Registro de actas. El Secretario del Consejo deberá implementar un registro de actas del Consejo, que permita la fiel y ordenada custodia de las mismas. Sin perjuicio de lo anterior, cada acta y sus anexos, en su caso, deberá ser archivada en formato digital.

Artículo 39º. Publicidad de las actas[21]. Las actas del Consejo Directivo serán públicas. A tales efectos, el Secretario del Consejo implementará los mecanismos adecuados para proceder a la pronta y ordenada publicación de dichas actas en el sitio web del Coordinador.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR Y DE LOS CONSEJEROS

Artículo 40º. Régimen de responsabilidad general[22]. Las infracciones a la normativa vigente en que incurra el Coordinador en el ejercicio de sus funciones darán lugar a las indemnizaciones de perjuicios correspondientes, según las reglas generales.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa personal de los Consejeros, el Coordinador responderá civilmente de los hechos de los miembros del Consejo Directivo, incurridos en el ejercicio de su cargo, salvo que

[21] Art. 212°-9 de la LGSE, y arts. 10 y 11 del Reglamento del Coordinador.
[22] Art. 212°-9 de la LGSE, y art. 58 del Reglamento del Coordinador.

aquellos sean constitutivos de crímenes o simples delitos.

Según corresponda, el Coordinador tendrá derecho a repetir en contra del o los Consejeros responsables.

Artículo 41º. Responsabilidad de los Consejeros. Los Consejeros son personalmente responsables por las acciones que realicen y las decisiones que adopten en el ejercicio de su cargo, así como de su ejecución, debiendo responder administrativamente, conforme a lo señalado en el inciso sexto del artículo 212°-9 de la Ley.

Artículo 42º. Deberes de cuidado y diligencia[23]. Los Consejeros deben actuar en el ejercicio de sus funciones con el cuidado y diligencia que las personas emplean ordinariamente en sus propios negocios.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que el deber de cuidado y diligencia incluye, pero no está limitado a, efectuar con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, las gestiones necesarias y oportunas para seguir de forma regular y pronunciarse respecto de las cuestiones que plantea la administración del Coordinador, recabando la información suficiente para ello, con la colaboración o asistencia que consideren conveniente.

El deber de cuidado y diligencia obliga a los Consejeros a participar activamente en el Consejo Directivo del Coordinador y en los Comités del Consejo Directivo, en su caso, asistiendo a las sesiones, instando que el Consejo Directivo se reúna cuando lo estime pertinente, exigiendo que se incluya en la tabla respectiva aquellas materias que considere convenientes, de acuerdo con la Ley, reglamentos, normas técnicas y los presentes Estatutos, y a oponerse a los acuerdos ilegales o que no sean en el mejor interés de las funciones que el Coordinador debe cumplir.

Artículo 43º. Deber de vigilancia. Los Consejeros tienen el deber de vigilancia sobre las acciones del Coordinador.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que el deber de vigilancia obliga a los Consejeros, con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, a adoptar las medidas que sean necesarias para controlar que el Coordinador y todos quienes cumplen funciones en él, las desarrollen de manera adecuada, en conformidad con la Ley, instrucciones y demás normativa eléctrica aplicable.

Artículo 44º. Defensa de los Consejeros[24]. En caso de ejercerse acciones judiciales en contra de los Consejeros por actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, el Coordinador deberá proporcionarles defensa.

Esta defensa se extenderá para todas aquellas acciones que se inicien en su contra por los motivos señalados, incluso después de haber cesado en el cargo.

[23] Ídem.
[24] Ibidem.

TÍTULO TERCERO
DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 45º. Funciones[25]. El Coordinador cuenta con un Director Ejecutivo, cuyas funciones esenciales son las siguientes:

a) La ejecución de los acuerdos y directrices adoptados por el Consejo Directivo.
b) Velar por el adecuado funcionamiento técnico y administrativo del Coordinador.
c) Proponer al Consejo Directivo la estructura organizacional del Coordinador.
d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia y publicidad de la información que establece la Ley.
e) Las demás materias que le encargue o delegue el Consejo Directivo.

Artículo 46º. Elección del Director Ejecutivo[26]. El Director Ejecutivo será elegido por el Consejo Directivo, a partir de una terna de candidatos confeccionada por una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal.

Para ello, se llevará a cabo un proceso de contratación de una empresa especializada para la selección y evaluación de los candidatos a Director Ejecutivo del Coordinador.

Las especificaciones técnicas de la empresa especializada y los aspectos operativos del procedimiento de elección del Director Ejecutivo se incluyen en el Anexo II de los Estatutos, que forma parte integrante de los mismos.

Artículo 47º. Remoción del Director Ejecutivo[27]. El Director Ejecutivo podrá ser removido por el voto favorable de cuatro de los Consejeros del Consejo Directivo.

Artículo 48º. Responsabilidad del Director Ejecutivo[28]. El Director Ejecutivo responderá personalmente de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.

Con todo, si el Director Ejecutivo estima que el acuerdo que debe ejecutar es contrario a la normativa vigente, deberá así representarlo al Consejo por escrito. Si el Consejo Directivo reitera e instruye su ejecución, el Director Ejecutivo deberá llevar a cabo el acuerdo, quedando exento de responsabilidad.

[25] Art. 212°-3 de la LGSE, y art. 24 del Reglamento del Coordinador.
[26] Art. 212°-8 de la LGSE, y art. 25 del Reglamento del Coordinador.
[27] Ídem.
[28] Art. 212°-8 de la LGSE, y art. 26 del Reglamento del Coordinador.

TÍTULO CUARTO
DEL PATRIMONIO y PRESUPUESTO

Artículo 49º. Conformación del patrimonio[29]. El patrimonio del Coordinador estará conformado por los bienes muebles, inmuebles, corporales o incorporales, que se le transfieran o adquieran a cualquier título, como asimismo por los ingresos que perciba por los servicios que preste.

Los ingresos a que se refiere el párrafo precedente deberán imputarse al ejercicio de cálculo del presupuesto correspondiente del año siguiente y preferentemente a la partida correspondiente a los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 72°-13 de la Ley.

Artículo 50º. Inembargabilidad[30]. Los bienes del Coordinador destinados al cumplimiento de su objeto y funciones son inembargables.

Artículo 51º. Del presupuesto del Coordinador[31]. El financiamiento para el funcionamiento del Coordinador se establecerá a través de un presupuesto anual, el que deberá ser aprobado por la Comisión en forma previa a su ejecución y será financiado por medio del Cargo por Servicio Público señalado en el artículo 212°-13 de la Ley.

El presupuesto deberá permitir cumplir con los objetivos y funciones establecidas para el Coordinador en la normativa eléctrica vigente.

Para estos efectos, el Consejo Directivo presentará a la Comisión, antes del 30 de septiembre de cada año, el presupuesto anual del Coordinador, con un detalle del plan de trabajo para el respectivo año calendario, e identificar las actividades que se desarrollarán, los objetivos propuestos y los indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimento de dichos objetivos. La Comisión tendrá las facultades que establece la legislación eléctrica sobre la materia.

El Coordinador podrá obtener financiamiento, créditos, aportes o subsidios, previa aprobación de la Comisión.

Artículo 52º. Suplementos presupuestarios[32]. El Consejo Directivo, en cualquier momento y en forma debidamente justificada, podrá presentar a la Comisión para su aprobación uno o más suplementos presupuestarios.

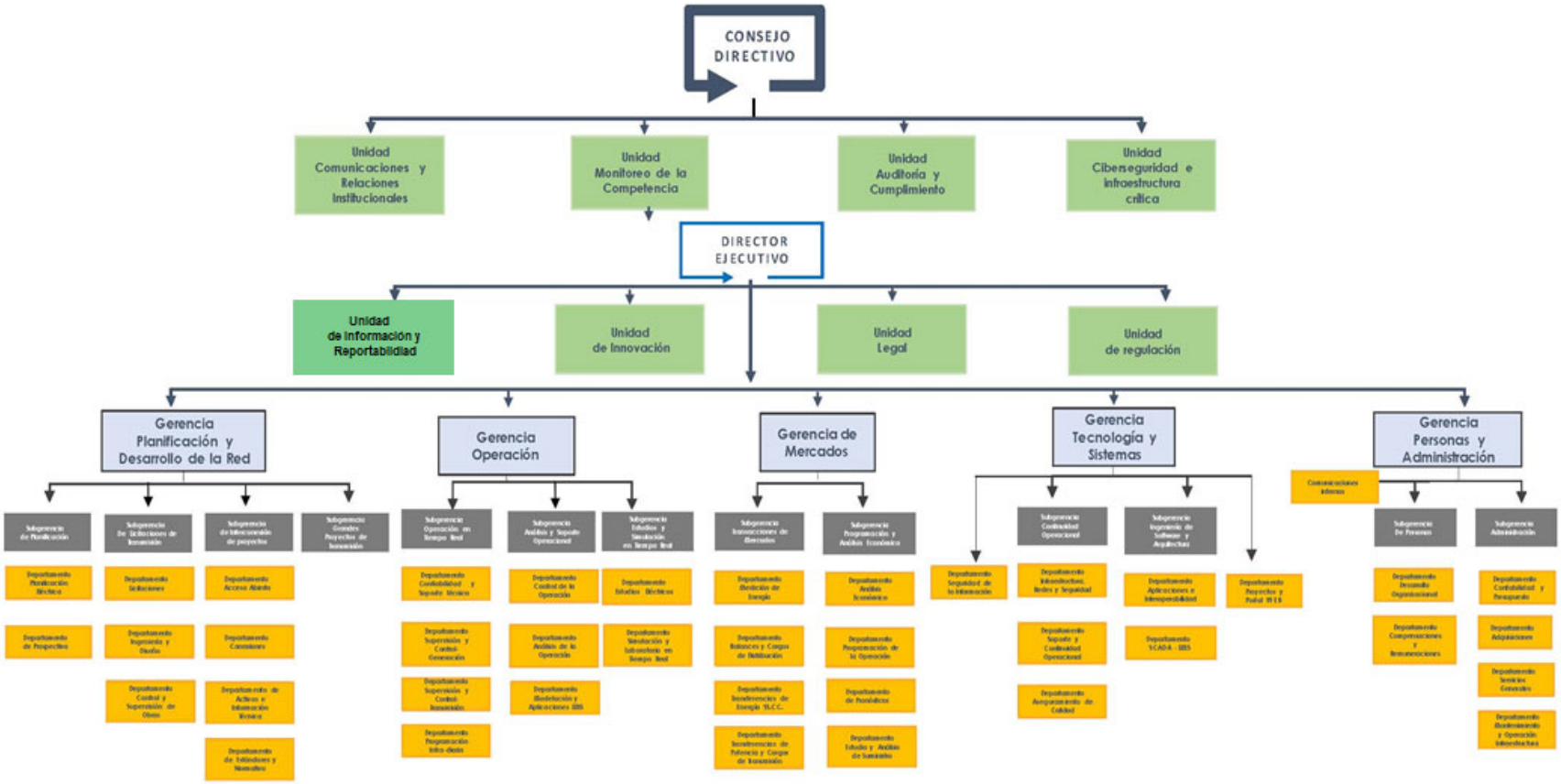
Artículo 53º. Informe auditado[33]. Dentro de los primeros cuarenta días de cada año, el Coordinador deberá presentar a la Comisión un informe auditado que dé cuenta de la ejecución presupuestaria del año calendario inmediatamente anterior y el grado de cumplimiento de los indicadores de gestión.

---

[29] Art. 212°-12 de la LGSE, y art. 51 del Reglamento del Coordinador.
[30] Ídem.
[31] Art. 212°-11 de la LGSE, y arts. 36 y siguientes del Reglamento del Coordinador.
[32] Art. 212°-11 de la LGSE, y art. 47 del Reglamento del Coordinador.
[33] Art. 212°-11 de la LGSE, y art. 49 del Reglamento del Coordinador.

TÍTULO QUINTO
DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 54º. Modificación de los presentes Estatutos. Los presentes Estatutos podrán modificarse por acuerdo del Consejo Directivo del Coordinador. En dicho caso, se deberá elaborar una nueva versión de los Estatutos.


CONSEJO DIRECTIVO
Unidad Comunicaciones y Relaciones Institucionales
Unidad Monitoreo de la Competencia
Unidad Auditoría y Cumplimiento
Unidad Ciberseguridad e infraestructura crítica
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad de Información y Reportabilidad
Unidad de Innovación
Unidad Legal
Unidad de regulación
Gerencia Planificación y Desarrollo de la Red
Gerencia Operación
Gerencia de Mercados
Gerencia Tecnología y Sistemas
Gerencia Personas y Administración

ANEXO II ESTATUTOS INTERNOS COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LA SELECCIÓN Y PROPUESTA DE TERNA DE CANDIDATOS A DIRECTOR EJECUTIVO DEL COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. **ANTECEDENTES DEL COORDINADOR**
1. Del Coordinador
2. Del Consejo Directivo
3. Del Director Ejecutivo
    3.1 Del nombramiento del Director Ejecutivo
    3.2 Del perfil del Director Ejecutivo
    3.3 De las incompatibilidades del Director Ejecutivo
    3.4 De la remuneración del Director Ejecutivo

III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN
1. Objetivo de los Servicios Requeridos
2. Plazos
3. Proceso de Selección del Director Ejecutivo
4. Entregables de la Empresa Especializada
5. Documentación Requerida a las Empresas Especializadas
6. Propuesta Técnica y Propuesta Económica
    6.1Propuesta Técnica
    6.2 Propuesta Económica
7. Coordinación

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1. Admisibilidad/Rechazo de las Propuestas Técnicas
2. Evaluación de las Propuestas
    2.1. Evaluación Propuesta Técnica
    2.2. Evaluación Propuesta Económica
    2.3. Calificación de las Propuestas
3. Adjudicación de la Propuesta
4. Contrato

V. ANEXOS

Anexo A) Pauta de Evaluación de Propuestas
Anexo B) Ítems Presentación de Propuesta Técnica
Anexo C) Perfil del Candidato a Director Ejecutivo

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Especificaciones Técnicas para la contratación de la Empresa Especializada responsable de seleccionar y proponer al Consejo Directivo (en adelante, el Consejo) del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional (en adelante, el Coordinador), una terna de candidatos a Director Ejecutivo de acuerdo a lo indicado en el artículo 212-3 del DFL N° 4 del 2006, Ley General de Servicios Eléctricos (en adelante, la Ley). Lo anterior, con el objeto que el Consejo proceda a elegir y nombrar a la persona que ocupan el cargo de Director Ejecutivo del Coordinador.

Estas Especificaciones Técnicas se elaboran en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 212-8 de la Ley.

II. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR

1. Del Coordinador

El Coordinador es el organismo técnico e independiente encargado de la coordinación de la operación del conjunto de instalaciones del sistema eléctrico nacional que operen interconectadas entre sí. El Coordinador es una corporación autónoma de derecho público, sin fines de lucro, con patrimonio propio y de duración indefinida. El Coordinador podrá celebrar todo tipo de actos y contratos con sujeción al derecho común. El Coordinador no forma parte de la Administración del Estado, no siéndole aplicable las disposiciones generales o especiales, dictadas o que se dicten para el sector público, salvo expresa mención.

Le corresponderá al Consejo del Coordinador velar por el cumplimiento de las funciones que la normativa vigente asigna al Coordinador y adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar dicho cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones.

La operación de las instalaciones eléctricas que operen interconectadas entre sí, deberá coordinarse con el fin de:

1. Preservar la seguridad del servicio en el sistema eléctrico;
2. Garantizar la operación más económica para el conjunto de las instalaciones del sistema eléctrico, y
3. Garantizar el acceso abierto a todos los sistemas de transmisión, en conformidad a la Ley.

Están sujetos a la coordinación del Coordinador todo propietario, arrendatario, usufructuario o quien opere, a cualquier título, centrales generadoras, sistemas de transporte, instalaciones para la prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento de energía, instalaciones de distribución e instalaciones de clientes libres y que se interconecten al sistema, estará obligado a sujetarse a la coordinación del sistema que efectúe el Coordinador de acuerdo a la normativa vigente.

2. Del Consejo Directivo

La dirección y administración del Coordinador está a cargo del Consejo Directivo, compuesto por cinco consejeros, los que serán elegidos conforme al artículo 212-5 de la Ley. AI Consejo le corresponderá la representación judicial y extrajudicial del organismo y para el cumplimiento de sus funciones, lo que no será necesario acreditar a terceros, esta investido de todas las facultades de administración y disposición de toda clase de bienes.

El Consejo podrá delegar parte de sus facultades en los ejecutivos principales, gerentes, subgerentes o abogados del Coordinador, en un consejero o en una comisión de consejeros y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

3. Del Director Ejecutivo

El Coordinador contará con un Director Ejecutivo, que será designado y/o removido por el Consejo Directivo en la forma y con el quorum establecido en el artículo 212-8 de la Ley.

Le corresponderá al Director Ejecutivo:

a) La ejecución de los acuerdos y directrices adoptados por el Consejo Directivo;
b) La gestión para el funcionamiento técnico y administrativo del organismo;
c) Proponer al Consejo Directivo la estructura organizacional del Coordinador; y
d) Las demás materias que le delegue el Consejo Directivo.

El Director Ejecutivo no tendrá el carácter de personal de la Administración del Estado y se regirá exclusivamente por las normas del Código del Trabajo. No obstante, se le extenderá la calificación de empleado público sólo para efectos de aplicarle el artículo 260° del Código Penal, al igual que a todo el personal del Coordinador.

Al Director Ejecutivo le corresponde velar por el cumplimiento de la obligación de transparencia y publicidad de información, establecida en el artículo 212-2

El Director Ejecutivo responde personalmente de la ejecución de los acuerdos del Consejo. Con todo, si el Director Ejecutivo estimare que un acuerdo, cuya ejecución le corresponde, es contrario a la normativa vigente, deberá representarlo por escrito y si el Consejo Directivo lo reitera en igual forma, deberá ejecutar dicho acuerdo, quedando exento de toda responsabilidad.

3.1 Del nombramiento del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo deberá ser elegido y removido por el voto favorable de cuatro de los Consejeros del Consejo de una terna de candidatos al cargo confeccionada por una Empresa Especializada.

3.2 Del perfil del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo del Coordinador, deberá contar con una extensa trayectoria y experiencia profesional relacionada energético de al menos 15 años, de los cuales al menos 5 han sido ocupando gerencias generales o equivalente en el sector público o privado. El detalle del perfil del Director Ejecutivo se encuentra en el Anexo C) de las presentes Especificaciones Técnicas.

El Consejo sostendrá, de forma previa al inicio del proceso de búsqueda de candidatos, una reunión de trabajo con la Empresa Especializada que resulte adjudicada donde podrá efectuar aclaraciones sobre el encargo en general y el perfil del cargo de Director Ejecutivo descrito en el Anexo C).

3.3 De las incompatibilidades del Director Ejecutivo

El cargo de Director Ejecutivo es de duración indefinida y dedicación exclusiva, y será incompatible con todo cargo o servicio remunerado que se preste en el sector público o privado, exceptuando labores académicas con un límite de 3 horas semanales. De igual modo, el cargo de Director Ejecutivo es incompatible con la condición de tenedor, poseedor o propietario de acciones o derechos, por sí o a través de terceros, de una persona jurídica sujeta a la coordinación del Coordinador, de sus matrices, filiales o coligadas.

Para estos efectos, al momento de asumir el cargo la persona nombrada como Director Ejecutivo deberá presentar al Consejo, una declaración jurada, firmada ante Notario, de no encontrarse en los supuestos de incompatibilidad previstos en estas Especificaciones Técnicas y, en su caso, los documentos que acrediten su renuncia a las calidades o condiciones que configuran tales incompatibilidades.

Asimismo, al asumir el cargo, deberá efectuar una declaración de intereses y de patrimonio de acuerdo lo establece el Código de Gobierno Corporativo del Coordinador.

El Consejo fijará un plazo prudencial para su presentación la que en todo caso deberá efectuarse de forma previa al inicio del ejercicio del cargo de Director Ejecutivo.

3.4 De la remuneración del Director Ejecutivo

La remuneración del Director Ejecutivo deberá ser un monto fijo más una componente variable por desempeño, reajustable anualmente durante todo el período del ejercicio del cargo respectivo y deberá justificarse con estudios de mercado.

La Empresa Especializada que, conforme las presentes Especificaciones Técnicas, resulte adjudicada deberá presentar al Consejo un estudio de remuneraciones de altos ejecutivos del sector eléctrico o relacionado. El Consejo, en base al análisis que efectué del estudio referido y a las políticas internas del Coordinador, procederá con la determinación de la remuneración correspondiente al cargo de Director Ejecutivo.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN

1. Objetivo de los Servicios Requeridos

El Consejo mediante el mecanismo de invitación y en base a las presentes Especificaciones Técnicas, contratará los servicios de una Empresa Especializada responsable de evaluar candidatos, seleccionar y proponer al Consejo la terna de candidatos a Director Ejecutivo a objeto que el Consejo proceda a su nombramiento.

La Empresa Especializada a contratar debe poseer amplia experiencia en procesos de selección de altos ejecutivos relacionados con el sector industrial, económico, energético, deseable eléctrico, o de Alta Dirección Pública y deseable el atributo de ser de reconocido prestigio en el mercado nacional y/o internacional.

La invitación a participar del proceso de contratación de la Empresa Especializada se efectuará por escrito o vía correo electrónico. Según lo defina el Consejo, las presentes Especificaciones Técnicas podrán ser publicadas en la página web del Coordinador.

AI momento de presentar la oferta, las empresas especializadas participantes en el proceso deberán acompañar toda información sobre los servicios prestados a las empresas del sector eléctrico durante los últimos dos años.

La Empresa Especializada deberá presentar una declaración jurada simple que indique la existencia o no de conflicto de intereses de acuerdo a lo que señala el siguiente párrafo.

Se entiende por conflicto de interés cualquier circunstancia, hecho o posición que interfiera con la capacidad de la Empresa Especializada para tomar decisiones objetivas en el mejor interés del proceso de selección. Asimismo, se entenderá que existe conflicto de intereses cuando a lo menos uno de los socios o principales ejecutivos de la Empresa Especializada tenga relaciones de amistad o enemistad manifiesta o de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con los administradores de cualquiera de las empresas del sector eléctrico.

El Consejo se reservará el derecho de excluir del proceso de adjudicación a aquellas empresas en donde se estime que existe o podría existir conflicto de interés que afecte la independencia en el desarrollo del proceso.

2. Plazos

El proceso de selección y proposición de la terna de candidatos se deberá encontrar completamente finalizado dentro del plazo señalado en el punto 6.1 de las presentes Especificaciones. Dentro del mismo plazo, la Empresa Especializada deberá hacer entrega al

Consejo, del informe de los candidatos que postularon al proceso, del proceso mismo y de la terna de candidatos acompañada de un informe detallado del perfil y evaluación de cada postulante.

Las empresas especializadas invitadas deben presentar sus ofertas en sobre cerrado y dirigido al Consejo Directivo en las oficinas del Coordinador, con soporte electrónico (CD o pen drive), antes de la fecha y hora de cierre.

3. Proceso de Selección del Director Ejecutivo

La Empresa Especializada debe desarrollar, en el plazo definido en las presentes Especificaciones Técnicas, un proceso de selección de la terna de candidatos a Director Ejecutivo para proponer al Consejo la que debe contemplar, al menos, las siguientes etapas:

a) Reunión Inicial de la Empresa Especializada con el Consejo con el objeto de:

- Verificar la correcta comprensión del alcance de los servicios requeridos.
- Efectuar aclaraciones para una mayor especificación del perfil de Director Ejecutivo.
- Adoptar definiciones y ajustes relativos a las etapas y cronograma del proceso de búsqueda y selección de candidatos para la terna.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de aclarar consultas relativas a las presentes Especificaciones Técnicas, la Empresa Especializada podrá requerir reuniones adicionales con el Consejo, a través de su Presidente, las que deberán ser solicitadas con la debida antelación e indicando las materias que se desea tratar.

b) Establecimiento de un proceso de evaluación y selección de candidatos idóneos al perfil del cargo requerido, que incluya:

- Publicación en medios propios del aviso que publicará el Consejo a este efecto en uno o más medios de prensa. La Empresa Especializada deberá disponer de un enlace en su página web de donde los candidatos puedan acceder a las Bases y los formularios de postulación, documentos que serán proporcionados por el Consejo.
- Recepción de los antecedentes de los postulantes en dependencias de la Empresa Especializada.
- Un análisis de admisibilidad en base a los antecedentes curriculares de los candidatos y los requisitos definidos en el perfil del cargo.
- La verificación de la experiencia en el sector energía, independencia e idoneidad para el cargo de los candidatos evaluados conforme al perfil establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, junto con la verificación de eventuales incompatibilidades. La Empresa Especializada deberá proponer y concordar con el Consejo, el mecanismo de puntuación y ponderación de los diferentes atributos que evaluará.

• Una etapa de entrevistas que considere evaluación de los atributos y competencias de acuerdo al perfil requerido. La evaluación podría considerar entrevistas por competencias y evaluación psicológica de los candidatos.
• Una etapa de obtención y verificación de referencias de los candidatos seleccionados.

c) Verificación de antecedentes penales y comerciales.

d) Informes de todos los candidatos y evaluación con su respectiva priorización.

e) Propuesta de la terna de candidatos, que debe ser debidamente justificada por la Empresa Especializada mediante informe descriptivo del perfil profesional y evaluación de cada candidato que integrará la terna. Asimismo, la Empresa Especializada deberá elaborar un Informe con la evaluación del resto de los postulantes.

f) Reunión entrevista de cada candidato que integra la terna respectiva con el Consejo. El objetivo de la entrevista con el Consejo es realizar una evaluación de cada candidato con miras a la elección. La Empresa Especializada, a petición del Presidente del Consejo, convocará a la correspondiente reunión de entrevista.

4. Entregables de la Empresa Especializada

a) Estudio de Remuneraciones de Altos Ejecutivos de una antigüedad menor a un año.
b) Informe de los candidatos, informe del proceso y de la formación de la terna.
c) Listado de terna de candidatos propuesta.
d) Carpetas con el perfil y evaluación de los candidatos en la terna propuesta.

5. Documentación Requerida a las Empresas

Las empresas especializadas invitadas deberán presentar una propuesta técnica y una propuesta económica en sobres cerrados e independientes, sobres que deberán contener las respectivas propuestas tanto en formato escrito como digital (CD o pen drive).

Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.

El Consejo se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales en caso de ser necesario.

6. Propuesta Técnica y Propuesta Económica

Las propuestas técnica y económica presentadas, deberán tener validez por un periodo no inferior a 90 (noventa) días hábiles, contados desde la fecha de cierre definida en el punto 2.

Para la presentación de la propuesta técnica y económica, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

6.1 Propuesta Técnica

El proponente deberá presentar su propuesta técnica adjuntando los documentos que contengan la descripción de los servicios ofertados respondiendo a las presentes especificaciones. La propuesta técnica se deberá presentar utilizando los ítems previstos en el Anexo B), y cuyo contenido es el siguiente:

a) Carta de Postulación y Compromiso. A la propuesta se deberá adjuntar una carta de compromiso dirigida al Presidente del Consejo, que explicite que el proponente conoce las presentes Especificaciones Técnicas y que acepta cumplir con ellas. Esta carta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica del proponente.

b) Antecedentes de la Empresa Especializada. Referencias y descripción de la empresa que incluya su trayectoria, experiencia, antecedentes relevantes, organización y que resalte los servicios que proporciona y sus beneficios. Las empresas especializadas deberán además acompañar toda información sobre los servicios prestados a las empresas del sector eléctrico durante los últimos dos años.

c) Descripción de la Metodología. Explicar la metodología que la empresa especializada propone adoptar para llevar a cabo las actividades y obtener los servicios requeridos y productos esperados, el detalle de los procedimientos y técnicas pertinentes a utilizar en la selección de la terna de candidatos y la conformación del equipo responsable del proceso.

d) Cronograma de Trabajo. En el cronograma de trabajo se debe indicar las actividades que realizará la empresa, haciendo una descripción detallada de su contenido. Estas deben estar en un orden lógico, respetando fases y relaciones entre sí. Deberán ser incluidas todas aquellas actividades relevantes del proceso de selección y propuesta de la terna requerida, a través de las cuales el Consejo pueda tener una visión global del desarrollo de los servicios contratados.

Asimismo, se debe considerar las actividades que permitan asegurar y acreditar la experiencia, independencia e idoneidad de los candidatos seleccionados, tales como entrevistas, referencias, reuniones con el Consejo, entre otras. Se debe señalar la duración de cada actividad y la participación en horas prevista en ella de cada uno de los profesionales que forman parte del equipo de trabajo, considerando el periodo total de tiempo en el que debe ser ejecutada la prestación de servicios.

No obstante lo anterior, el cronograma propuesto debe incluir al menos las fases y respetar las fechas máximas en la siguiente tabla:

Fase	**Fecha**
Fecha de entrega de propuestas Empresas Especializadas	5 Dic 2018 hasta las 17:30hrs.
Fecha de adjudicación de Empresa Especializada	12 Dic 2018
Publicación del concurso para postulación al cargo por parte	15 y 16 Dic 2018
Primera reunión de Coordinación con Empresa Especializada adjudicada	12 Dic 2018
Cierre de presentación antecedentes de postulantes al cargo de Director Ejecutivo	27 Dic 2018
Entrega de terna con informes de perfil de candidatos	22 Ene 2019
Entrevistas con Consejo Directivo	25 Ene 2018
Selección de Director Ejecutivo y comunicado. Entrevistas	31 Ene 2019

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo podrá modificar los plazos contenidos en la tabla anterior por razones de fuerza mayor. Los eventuales cambios serán informados al correo electrónico informado por las empresas postulantes.

e) Experiencia de la empresa. Describir la experiencia de la empresa en procesos de selección de altos ejecutivos o de alta dirección pública, indicando todos aquellos procesos que haya desarrollado para empresas o entidades del sector energía.

f) Antecedentes del Equipo Propuesto. Los profesionales que presente la empresa especializada deben contar con la formación, experiencia y acreditación idónea. Para avalar sus antecedentes se deben presentar para cada uno de los miembros que constituirán el equipo su experiencia en los últimos cinco años, contados desde la fecha de publicación de estas Especificaciones Técnicas hacia atrás, en procesos de selección de Directores y de Altos Ejecutivos para empresas de sector industrial, económico, energético y/o eléctrico.

Adicionalmente, se debe señalar respecto de cada uno de los miembros del equipo: su nombre, currículum vitae, título profesional, cargo y sus responsabilidades en el proceso. El equipo deberá estar constituido por al menos un profesional con la categoría de socio, líder del proceso, y dos profesionales senior.

6.2 Propuesta Económica

El proponente deberá señalar un único valor que presenta por la totalidad de los servicios que compromete en la Propuesta Técnica, expresados en unidades de fomento (UF), incluidos los impuestos legales correspondientes.

Los costos derivados de la formulación de la propuesta serán de cargo del proponente. Deberá ingresar la propuesta económica en un sobre sellado con soporte digital (CD o pen drive), antes de la fecha y hora de cierre y en el lugar indicado en el punto 2.

7. Coordinación

Para los efectos de coordinación del presente proceso de contratación, el encargado es el Presidente del Consejo. Toda comunicación entre la Empresa Especializada y el Consejo deberá ser por su intermedio, a través del correo electrónico juancarlos.olmedo@coordinador.cl.

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Admisibilidad/Rechazo de las Propuestas Técnicas

La apertura de las propuestas técnicas se hará efectiva en una sesión del Consejo, el que procederá con su examen de admisibilidad con el objeto de comprobar que los postulantes hayan cumplido con los requisitos y contenidos establecidos en las especificaciones técnicas, en base a la siguiente tabla:

Antecedentes Propuesta Técnica	**Si/No**
Carta de Postulación y Compromiso	
Antecedentes de la Empresa Especializada	
Descripción de la Metodología	
Cronograma de Trabajo	
Experiencia de la empresa	
Antecedentes del Equipo Propuesto	

El Consejo podrá solicitar a los proponentes que salven errores, omisiones formales y/o entreguen aclaraciones sobre los antecedentes presentados, así como la complementación de estos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores, omisiones o aclaraciones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las especificaciones técnicas y de igualdad de los proponentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los proponentes vía correo electrónico.

El plazo que tendrán los oferentes para dar cumplimiento a lo solicitado por el Consejo, no podrá ser superior a 1 día hábil, desde la comunicación respectiva.

El Consejo podrá, con razones fundadas, declarar inadmisibles las propuestas técnicas, cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas incluidos aquellos casos en que, habiéndose solicitado a los proponentes salvar errores, omisiones formales y/o complementar sus antecedentes, no se hubiere dado cumplimiento a lo requerido dentro del plazo indicado en la solicitud respectiva.

El Consejo, con razones fundadas, podrá también declarar desierto el proceso, cuando no se presenten propuestas o cuando estas no resulten convenientes.

2. Evaluación de las Propuestas

El Consejo procederá con la evaluación de las propuestas técnicas y económicas en una o más sesiones extraordinarias citadas especialmente para tal efecto.

2.1 Evaluación Propuesta Técnica

Los criterios, el máximo de puntos por criterio, los porcentajes de ponderación y los puntos ponderados para cada uno de ellos, que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se describen en el Anexo A), y sus elementos principales son:

Criterios de Evaluación	Puntaje máximo por criterio	Porcentaje de ponderación	Puntaje Ponderado
Experiencia de la empresa	100	30%	30
Metodología	100	30%	30
Experiencia del Equipo de trabajo	100	40%	40
Total puntaje máximo por propuesta técnica			100

El puntaje máximo de obtener por Propuesta Técnica (PT) es de 100 puntos ponderados.

Calificarán técnicamente aquellas que tengan un puntaje mínimo de 85 puntos ponderados y aquellas que no cumplan con dicho puntaje serán descalificadas del proceso.

En caso que alguna de las propuestas técnicas no calificara en el proceso de conformidad a los criterios indicados, el Consejo procederá a hacer devolución del sobre cerrado que contenga la propuesta económica adjunta.

2.2 Evaluación Propuesta Económica

Con posterioridad se procederá con la apertura y revisión por parte del Consejo de las propuestas económicas de los proponentes, aplicando la siguiente evaluación:

Se asignará un puntaje de precio (PP) de 100 puntos a la propuesta económica más baja (PM). La fórmula para determinar los puntajes de precio (PP) de las demás propuestas económicas de los proponentes calificados técnicamente, se calcularán como se indica:

$$PP = 100 \times PM/PI$$

Donde:

PP: es el puntaje de precio de la propuesta en consideración,
PM: es el precio más bajo entre todas las ofertas presentadas y que cumplen con el puntaje mínimo técnico, y
PI: el precio de la propuesta en consideración.

2.3 Calificación de las Propuestas

Las propuestas se calificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (PT) y económicos (PP) combinados, utilizando un 70% de ponderación para la propuesta técnica y un 30% de ponderación para la propuesta económica. La fórmula para determinar el puntaje final de cada propuesta, se calculará como se indica:

$$PC= (PT \times 0.70) + (PP \times 0.30)$$

Donde:

PC: es puntaje combinado de la propuesta en consideración,
PT: es puntaje técnico de la propuesta en consideración, y
PP: es puntaje de precio de la propuesta en consideración.

3. Adjudicación de la Propuesta

El Consejo, por acuerdo de simple mayoría, procederá a adjudicar la propuesta del proponente que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.

En caso que dos o más ofertas se encuentren en situación de empate de puntajes, el Consejo preferirá a aquella que haya obtenido un mayor puntaje en la propuesta técnica.

La notificación de adjudicación de la propuesta al proponente, se realizará por escrito, vía carta certificada o vía correo electrónico a la dirección informada por la empresa adjudicada.

4. Contrato

A fin de elaborar y suscribir el contrato correspondiente, el proponente adjudicado deberá presentar la documentación pertinente que sea requerida, de conformidad a lo señalado en la carta de notificación de selección de propuesta. Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo que se le indique en la referida carta.

ANEXO A)
PAUTA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Evaluación de Propuestas Técnicas

A continuación se detallan el método y criterios que los miembros del Consejo utilizarán para evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con las especificaciones técnicas.

A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (PT). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de las Especificaciones Técnicas o no logra obtener el puntaje técnico mínima indicado, será rechazada.

El mínima puntaje técnico PT requerido para calificar es 85 puntos ponderados, dentro de una escala de 0 a 100 puntos ponderados. Los criterios a evaluar serán:

a) Experiencia de la empresa (30%)

Experiencia de la empresa en los últimos 5 años en procesos de selección de Altos Ejecutivos relacionados con el sector industrial, energético, deseable eléctrico, y en procesos de selección de Alta Dirección Pública.

b) Metodología de trabajo propuesta (30%)

Calidad de la propuesta y del equipo de trabajo y la participación de integrantes socios y senior de la empresa especializada.

c) Experiencia del equipo de trabajo (40%)

Experiencia del equipo de trabajo en los últimos 5 años en procesos de selección de Altos Ejecutivos relacionados con el sector industrial, energético, deseable eléctrico, y en procesos de selección de Alta Dirección Pública.

ANEXO B)
ÍTEMS PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Estructura Propuesta Técnica:

a) Carta de Postulación y Compromiso
b) Antecedentes de la Empresa Especializada
c) Presentación de la Empresa Especializada
d) Descripción de la Metodología
e) Programa de Trabajo
f) Experiencia de la Empresa
g) Antecedentes del Equipo Propuesto

ANEXO C)
PERFIL DEL CANDIDATO A DIRECTOR EJECUTIVO

Ítem	**Descripción**
Años de experiencia	Experiencia profesional relacionada con el sector energético de al menos 15 años, de los cuales al menos 5 han sido ocupando cargos ejecutivos como gerente general o equivalente en el sector energía público o privado. Esta experiencia debe ser de preferencia de una antigüedad no mayor a 5 años.
Tipo de experiencia	1. Experiencia en dirección y gestión de empresas y en planificación de procesos interdisciplinarios. Implementación, seguimiento y medición de proceso de planificación estratégica. 2. Experiencia en implementación de Tecnologías de Información y procesos de transformación digital. 3. Experiencia en gestión de personas de preferencia en organizaciones multiculturales, de tamaño relevante con presupuestos anuales sobre 100 Millones US$ y equipos de trabajo sobre 100 personas. 4. Experiencia en Gerencias Generales o equivalente de empresas de energía. 5. Experiencia en generación, transmisión y/o coordinación del sistema eléctrico. 6. Experiencia en fusiones, adquisiciones y/o integración de organizaciones. 7. Capacidad de liderazgo y comunicación efectiva, trabajo en equipo y delegación, manejo y resolución de conflictos, manejo de equipos altamente calificados trabajando con altos niveles de presión.
Estudios	Título profesional: Ingeniero Civil, Industrial o Comercial. Se valorará formación profesional de postgrados en las áreas Energía, Economía, Finanzas y/o Gestión.
Conocimientos deseables	1. Normativa e institucionalidad del sector eléctrico nacional. 2. Conocimientos de la operación de sistemas eléctricos. 3. Conocimiento del funcionamiento de mercados eléctricos, en particular el mercado nacional.

	4. Regulación del sector energético y/o eléctrico. 5. Planificación estratégica. 6. Gestión y mejora de procesos. 7. Gestión de recursos humanos. 8. Conocimiento de la industria, stakeholders y sus características en todos sus segmentos. 9. Administración de presupuestos y gestión/evaluación de proyectos. 10. Implementación de transformación digital. 11.- Orientación de servicio al cliente 12. Experiencia en incorporación de agenda de género y equidad
Competencias	1. Área directiva - estratégica: Visión estratégica, capacidad de adaptación y gestión del cambio, mejora continua en ambiente de alto contenido tecnológico, capacidad de negociación y manejo de crisis. 2. Relaciones Interpersonales: Capacidad de relacionarse con autoridades sectoriales, organismos públicos y privados, empresas y medios de comunicación. 3. Área dirección de personas: Capacidad de liderazgo y comunicación efectiva, trabajo en equipo y delegación, manejo y resolución de conflictos, manejo de equipos altamente calificados trabajando con altos niveles de presión 4. Área de rendimiento y obtención de resultados: Fuerte orientación a resultados. Eficiencia y cumplimiento de plazos, gestión de procesos complejos con excelencia. Compromiso con alta calidad de servicio a stakeholders. 5. Ingles avanzado
Actitudes/Valores/Habilidades	1. Capacidad de adaptación 2. Buenas relaciones interpersonales 3. Tolerancia 4. Independencia 5. Respeto 6. Empatía