



TERCER TRIBUNAL AMBIENTAL

PERFIL DE CARGO

CARGO: ABOGADO ASESOR

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Lugar de desempeño:	Valdivia
Renta Bruta Aproximada:	\$ 3.500.000.- (equivalente a Grado 6° de la escala de remuneraciones de la Superintendencia de Medio Ambiente).
Supervisión Directa:	Secretario Abogado.
<u>Objetivo del cargo:</u> Apoyo y asistencia en la tramitación, además del análisis técnico de los procesos y asuntos de que conoce el Tribunal Ambiental.	
<u>Resultados esperados:</u> Contar con un abogado que asesore a Ministros, Secretario Abogado y Relatores en materias propias del Tribunal.	
<u>Funciones y responsabilidades:</u> <ul style="list-style-type: none">• Entregar asistencia jurídica y técnica a los Ministros del Tribunal y a los Relatores en la tramitación de expedientes, análisis de casos y en la investigación de materias propias de la actividad del Tribunal.• Apoyar al Secretario Abogado en materias jurídicas internas del Tribunal.• Colaborar en la elaboración de informes, minutas y otros documentos necesarios para la gestión interna del Tribunal, en base a los requerimientos de su jefatura, con el objeto de entregar información que respalde los actos y decisiones del Tribunal.	

II. PERFIL DEL CARGO

Requisitos

1. Título profesional: Título profesional de Abogado con una formación de mínimo 10 semestres de duración de una Universidad del Estado o reconocida por éste.
2. Perfeccionamiento: Postgrado, Postítulo, Diplomado o cursos de especialización en derecho público, derecho administrativo, derecho ambiental o regulaciones ambientales sectoriales.
3. Experiencia: Al menos 5 años de experiencia laboral acreditada, en actividades relacionadas con las funciones del Tribunal.

Conocimientos generales de derecho administrativo (procedimientos sancionadores, compras públicas), derecho procesal, civil, penal, laboral, y contratación pública.
4. Requisitos Específicos: No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, circunstancia que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, lo que será comprobado por la institución a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

Dedicación exclusiva, excepto labores académicas que no interfieran con el desempeño de sus funciones. Incompatibilidades equivalentes a las del personal de la Superintendencia del Medio Ambiente.

Sujeto a las normas de transparencia y probidad establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 20.285 y en el Título III de la Ley Orgánica de Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

5. Habilidades:

- Orientación al servicio: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos. Implica la disposición a cumplir con sus funciones de un modo efectivo, cordial y empático.
- Compromiso con la Institución: Respetar y asumir a cabalidad la misión, visión, valores y objetivos de la Institución. Implica asumir con responsabilidad los compromisos de la organización, haciéndolos propios.
- Proactividad y autogestión: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de múltiples tareas o proyectos, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para cumplir adecuadamente cada una de ellas.
- Capacidad de Análisis del Entorno: Capacidad de analizar la dinámica del entorno en función del mejor logro de los objetivos institucionales.
- Capacidad de Trabajo en Equipo y Cooperación: Capacidad de desarrollar su trabajo en colaboración con sus compañeros de equipo, generando buena

comunicación y confianza entre sus miembros, orientándose hacia el logro de objetivos comunes.

- **Adaptación al Cambio:** Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.
- **Probidad:** Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, subordinando el interés particular al interés general o bien común.
- **Orientación a las Metas:** Preocupación por alcanzar metas desafiantes, que sobrepasen los estándares fijados para su trabajo.
- **Comunicación Efectiva:** Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad para coordinar acciones.
- **Pensamiento Analítico y Conceptual:** Capacidad para comprender una situación, separando los aspectos esenciales o buscando las causas que las generan. Capacidad de visualizar aspectos globales y estratégicos para la organización.
- **Calidad:** acciones de producción y entrega de servicios y productos a usuarios(as) y clientes internos según estándares de excelencia en tiempo, características, cantidad y cualquier otro criterio de estimación de valor.
- **Calidez:** acciones que demuestran al usuario(a), compañeros de trabajo y al cliente interno, interés y atención personales a sus necesidades. El interés y atención se expresa en una forma de comunicación empática y respetuosa, y en la entrega de los servicios o productos que requiere.
- **Colaboración:** acciones de coordinación y cumplimiento de solicitudes y compromisos hacia los usuarios/as y compañeros de trabajo, de manera de lograr con ellas un resultado exitoso. Incluye acciones de ofrecer ayuda más allá de lo estrictamente definido en las funciones de los cargos.

Antecedentes a presentar:

- Currículo vitae con al menos dos referencias y sus datos de contacto.
- Certificados de nacimiento y de antecedentes (fines especiales).
- Certificado de título.*
- Certificados de perfeccionamiento o capacitación.*
- Carta de presentación explicando cuál es su interés en postular al cargo, así como cuál sería su contribución al Tribunal (1 carilla, tamaño carta, Arial 12).

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en sobre, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de recepción del Tribunal, donde fue entregada.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación. No se devolverán los antecedentes acompañados, y el Tribunal podrá declarar desierto el concurso.

* Los documentos originales se solicitarán en la etapa de preselección.

Matriz de Evaluación

Cargo: **ABOGADO ASESOR**

ETAPA	FACTOR	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
	Especialización	Doctorado, Magíster, Postítulo, Diplomado o curso de especialización en derecho público, derecho administrativo, derecho ambiental o regulaciones ambientales sectoriales.	100	10%
		Sin estudios de especialización.	0	
	Experiencia Laboral	Posee experiencia igual o mayor a 5 años en el ejercicio de la profesión, en actividades relacionadas con las funciones del Tribunal.	100	20%
		Posee experiencia igual o mayor a 5 años en el ejercicio de la profesión.	50	
	Idioma	Certificado de idioma inglés (TOEFL - IELTS u otro equivalente).	100	10%
		No presenta certificado de idiomas	0	
PUNTAJE MÍNIMO ETAPA I			30 PUNTOS	
II. Entrevista Personal	Competencias específicas para el cargo	Orientación al servicio: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos. Implica la disposición a cumplir con sus funciones de un modo efectivo, cordial y empático.	10	60%

	Compromiso con la Institución: Respetar y asumir a cabalidad la misión, visión, valores y objetivos de la Institución. Implica asumir con responsabilidad los compromisos de la organización, haciéndolos propios.	5	
	Proactividad y autogestión: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de múltiples tareas o proyectos, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para cumplir adecuadamente cada una de ellas.	5	
	Capacidad de Análisis del Entorno: Capacidad de analizar la dinámica del entorno en función del mejor logro de los objetivos institucionales.	5	
	Capacidad de Trabajo en Equipo y Cooperación: Capacidad de desarrollar su trabajo en colaboración con sus compañeros de equipo, generando buena comunicación y confianza entre sus miembros, orientándose hacia el logro de objetivos comunes.	5	
	Adaptación al Cambio: Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.	5	
	Probidad: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, subordinando el interés particular al interés general o bien común.	10	
	Orientación a las Metas: Preocupación por alcanzar metas desafiantes, que sobrepasen los estándares fijados para su trabajo.	5	
	Comunicación Efectiva: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad para coordinar acciones.	10	

		Pensamiento Analítico y Conceptual: Capacidad para comprender una situación, separando los aspectos esenciales o buscando las causas que las generan. Capacidad de visualizar aspectos globales y estratégicos para la organización.	15	
		Calidad: acciones de producción y entrega de servicios y productos a usuarios(as) y clientes internos según estándares de excelencia en tiempo, características, cantidad y cualquier otro criterio de estimación de valor.	10	
		Calidez: acciones que demuestran al usuario(a), compañeros de trabajo y al cliente interno, interés y atención personales a sus necesidades. El interés y atención se expresa en una forma de comunicación empática y respetuosa, y en la entrega de los servicios o productos que requiere.	5	
		Colaboración: acciones de coordinación y cumplimiento de solicitudes y compromisos hacia los usuarios/as y compañeros de trabajo, de manera de lograr con ellas un resultado exitoso. Incluye acciones de ofrecer ayuda más allá de lo estrictamente definido en las funciones de los cargos.	10	
TOTAL MÁXIMO PUNTAJE			100	

Evaluación y Selección

El Comité de Selección, integrado por el Ministro Sr. Roberto Pastén, el Secretario Abogado, los dos relatores y la Jefa de Administración y Presupuesto, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las bases del concurso, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, así como cualquier situación relevante del proceso de selección.

El Comité efectuará una evaluación curricular, en las que calificarán los factores y subfactores que se indican, con notas expresadas en números enteros en rango de 0 a 100, siendo el 0 la menor puntuación y el 100 la máxima.

Las notas asignadas a los factores y subfactores se multiplicarán por la ponderación que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada

factor y subfactor. La suma de los mismos dará el puntaje final. El puntaje mínimo de preselección será de 30 puntos.

De las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I, pasarán a la Etapa II aquellas que sean calificadas como idóneas por el Comité de Selección, lo que se informará a través de la página web del Tribunal.

El Comité de Selección propondrá al Tribunal una nómina con los nombres de tres candidatos, elegidos de entre todos los candidatos calificados como idóneos, de lo que se dejará constancia en un acta que se levantará al efecto. El Tribunal podrá invitar a una o más de las personas propuestas por el Comité de Selección a una entrevista personal.

El Tribunal podrá seleccionar a una o más de las personas propuestas por el Comité de Selección. En caso de aceptación del postulante, se procederá a la designación del cargo correspondiente. El Concurso podrá ser declarado desierto por decisión del Tribunal en caso de considerar que ninguno de los candidatos propuestos resulta adecuado para el cargo.

El Tribunal comunicará a los concursantes, mediante su página web, el resultado final del proceso el día viernes 28 de marzo de 2014.

Condiciones generales:

El funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un periodo de tres meses al término del cual el Tribunal, previa evaluación de desempeño, podrá resolver la prórroga del contrato por otro periodo o plazo fijo o modificarlos con carácter de indefinido.

<u>Etapas y plazos:</u>	
FECHA	ACTIVIDAD
Domingo, 09 de marzo de 2014	Publicación de inserto en el Diario Austral de Valdivia, con difusión del concurso cargo de Abogado.
Lunes, 10 de marzo de 2014	Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web del Tercer Tribunal Ambiental. www.tercertribunalambiental.cl

Entre el lunes 10 y el lunes 17 de marzo de 2014	Periodo de envío de postulaciones y recepción de antecedentes en las oficinas del Tercer Tribunal Ambiental. Dirección: General Lagos 837, Valdivia.
Entre el martes 18 y el viernes 21 de marzo de 2014	Etapa I. Evaluación Curricular.
Entre el lunes 24 y el jueves 27 de marzo de 2014	Etapa II. Entrevista Personal
Viernes 28 de marzo de 2014	Comunicación del o la seleccionada, para el cargo de Abogado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal podrá modificar los plazos, sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos y/o eventualmente declarar aplazado o desierto el concurso.

Los eventuales cambios serán informados en la página web del Tribunal <http://www.tercertribunalambiental.cl> y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

Valdivia, 10 de marzo de 2014.