



TERCER TRIBUNAL AMBIENTAL

PERFIL DE CARGO

CARGO: OFICIAL DE SALA

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Lugar de desempeño: Renta Bruta:	Valdivia. \$ 950.000 Aprox.- (equivalente a Grado 17° de la escala de remuneraciones de la Superintendencia de Medio Ambiente).
Supervisión Directa:	Secretaria Abogada.
<u>Objetivo del cargo:</u> La o el postulante seleccionada(o), deberá brindar apoyo y asistencia a la gestión administrativa y jurisdiccional de la Secretaria Abogada del Tribunal, encontrándose sujeta a sus instrucciones. Conjuntamente con ello, deberá desempeñar funciones de atención de público y entrega de información del estado de las causas a los usuarios.	
<u>Resultados esperados:</u> Contar con un(a) Oficial de Sala, que brinde apoyo a la gestión administrativa y jurisdiccional de la Secretaria del Tribunal.	
<u>Funciones y responsabilidades:</u> <ul style="list-style-type: none">• Entregar asistencia administrativa en materias propias de la actividad al personal del Tribunal y a la Secretaria Abogada.• Recibir solicitudes y escritos que las partes y público en general presenten ante el Tribunal.• Redactar proyectos de resoluciones de mero trámite, y conformar los expedientes de las causas que conoce el Tribunal.	

- En general, realizar las labores administrativas (elaboración de informes, minutas, Etc.), que resulten procedentes en relación con el normal funcionamiento del Tribunal.

II. PERFIL DEL CARGO

Requisitos:

Título:	Título profesional o técnico, de carrera de al menos cuatro semestres de duración, relacionada a las funciones del cargo. La institución debe estar reconocida por el Estado
Perfeccionamiento:	Deseable especialización en derecho público, derecho administrativo, derecho ambiental o regulaciones ambientales sectoriales. Conocimientos generales de derecho procesal y funciones administrativas judiciales. Conocimiento de Microsoft office.
Experiencia:	Al menos 3 años de experiencia laboral acreditada en el Poder Judicial, sector público, o en actividades relacionadas con las funciones del Tribunal.
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.

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).
- Copia de certificado de título.*
- Copia de 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 devolverán los antecedentes acompañados, y el Tribunal podrá declarar desierto el concurso.

* Los documentos originales se solicitarán en la etapa II.

- Matriz de Evaluación:

Cargo: OFICIAL
PRIMERO

ETAPA	FACTOR	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
I. Revisión curricular de especialización y experiencia laboral	Especialización	Curso de especialización en derecho público, derecho administrativo, derecho ambiental o regulaciones ambientales sectoriales.	100	20%
		Sin estudios de especialización.	0	
	Experiencia Laboral	Posee experiencia igual o mayor a 3 años en el ejercicio de la profesión, en actividades relacionadas con el Poder Judicial, sector público y/o funciones del Tribunal.	100	20%
		Posee experiencia igual o mayor a 3 años en el ejercicio de la profesión.	50	
		No posee experiencia.	0	
II. Entrevista Personal	Competencias específicas para el cargo	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo.	80-100	60%
		Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	70-79	
		Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30-69	
		No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0-29	
	TOTAL MÁXIMO PUNTAJE PONDERADO			100

Evaluación y Selección

ETAPA I:

Un comité de selección designado por el Tribunal 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.

Aquellos candidatos que cumplan con los requisitos y con el puntaje mínimo (sin ponderar) de 100 puntos en la etapa I pasaran a la etapa siguiente y serán informadas mediante correo electrónico por el Tribunal.

De entre los preseleccionados, el comité elaborará la nómina de candidatos idóneos.

Los factores de cada una de las etapas, junto a los puntajes y ponderaciones asociados, son los citados en el cuadro expuesto anteriormente.

ETAPA II:

El Tribunal podrá invitar a una o más de las personas calificadas como idóneas a una entrevista personal.

El Tribunal podrá seleccionar a una o más de las personas propuestas como idóneas por el Comité de Selección que hayan pasado a la Etapa II. 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 11 de abril 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 el termino del contrato, su prorroga por otro periodo a plazo fijo, o su modificación por un contrato indefinido.

<u>Etapas y plazos:</u>	
FECHA	ACTIVIDAD
Domingo, 23 de marzo de 2014	Publicación de inserto en el Diario Austral de Valdivia, con difusión del concurso cargo Oficial de Sala.
Lunes, 24 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 24 y el lunes 31 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. Horario: de 9 a 14° hrs de lunes a viernes.
Entre el martes 1 y el viernes 4 de abril de 2014	Etapa I. Evaluación Curricular.
Entre el lunes 7 y el jueves 10 de abril de 2014	Etapa II. Entrevista Personal
Viernes, 11 de abril de 2014	Comunicación del o la seleccionado(a), para el cargo de Oficial de Sala.

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 informados por los(as) postulantes.

Valdivia, 24 de marzo de 2014.