



## TERCER TRIBUNAL AMBIENTAL BASES CONCURSALES

### SECRETARIO ABOGADO

#### I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Lugar de desempeño:	Tercer Tribunal Ambiental - Valdivia
Calidad Jurídica:	Planta
Grado:	4° (Renta bruta mensualizada: \$5.343.720)
Supervisión Directa:	Presidente del Tribunal

#### **Objetivo del Cargo:**

Al Secretario Abogado le corresponde desarrollar las labores de jefe administrativo y la autoridad directa del personal del Tribunal, a la vez que actúa como Ministro de Fe Pública custodiando la legalidad de procedimientos y documentos, constituyéndose como vínculo articulador entre los Ministros del Tribunal y los funcionarios.

#### **Resultados Esperados:**

Contar con un profesional de exclusiva confianza de los Ministros, capaz de desarrollar en forma eficiente y oportuna las labores de gestión y administración interna del organismo, a la vez que custodie y vele por la adecuada ejecución de las actuaciones jurisdiccionales y asuma la labor de autoridad frente a los funcionarios, asegurando el funcionamiento de la organización y el cumplimiento de los acuerdos del Tribunal.

#### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Asumir la jefatura administrativa del Tribunal, lo que lo hace responsable administrativamente del funcionamiento de la institución y del desempeño del personal.
2. Actuar como Ministro de Fe Pública del Tribunal.
3. Custodiar procedimientos y documentos del Tribunal.
4. Velar por la legalidad de los actos procesales del Tribunal.
5. Relatar causas cuando el Tribunal lo requiera.
6. Realizar las demás labores que le sean encomendadas por acuerdo del Tribunal.

## II. PERFIL DEL CARGO

### Requisitos:

Título Profesional:	Título profesional de Abogado con grado de Licenciado otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de Chile.
Perfeccionamiento:	Posgrado, Postítulo, Diplomado o cursos de especialización en administración pública o de empresas, derecho público, derecho administrativo, derecho procesal, derecho ambiental y/o Academia Judicial.
Experiencia:	Al menos 5 años de experiencia laboral acreditada en actividades relacionadas con las funciones del Tribunal, siendo deseable la experiencia en cargos de similares responsabilidades. La experiencia laboral se contará a partir de la obtención del título de Abogado.

### Habilidades Requeridas:

- **Liderazgo:** Capacidad para orientar, conducir y generar compromiso en el equipo de trabajo conformado por los demás funcionarios del Tribunal. Implica entender la importancia de cumplir con sus funciones de un modo eficiente y eficaz, respetuoso y empático, velando por que las decisiones adoptadas por el Tribunal se implementen correctamente y a tiempo.
- **Compromiso con la Institución:** Respetar y asumir a cabalidad las funciones que se le encomiendan. Implica asumir los compromisos de la organización, haciéndolos propios, buscando el mejoramiento continuo del desempeño del Tribunal.
- **Proactividad y autogestión:** Capacidad de desarrollar y/o encomendar eficazmente las acciones para concretar múltiples tareas o proyectos, identificando y generando las acciones y los recursos requeridos para cumplir adecuadamente cada una de ellas, en plazos acotados.
- **Conducta Ética:** Capacidad de desarrollar su función en un entorno de transparencia y asertividad. Implica comprender la importancia de sus actitudes laborales como ejemplo para quienes trabajan bajo su supervisión y de requerir de sus subalternos similar capacidad en el desarrollo de la labor.

- **Visión Estratégica:** Capacidad de analizar la dinámica del entorno en función del mejor logro de los objetivos institucionales. Implica poseer capacidad analítica, de incorporación de nuevos conocimientos y contar con el criterio jurídico y de racionalidad que le permita resolver con excelencia las dificultades que el cargo le imponga. Puede enfrentar situaciones de presión, contingencia y conflicto, creando soluciones adecuadas y pertinentes.
- **Trabajo en Equipo:** Capacidad de desarrollar su trabajo asignando adecuada y oportunamente las labores dentro del equipo, generando flujos de comunicación transparente y oportuna, incentivando en los funcionarios la debida confianza y orientación 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. Implica desarrollar una conducta, tanto dentro como fuera de las dependencias que inspiren igual desempeño entre quienes trabajan bajo su supervisión.
- **Cumplimiento de Metas:** Capacidad de entender y ejecutar las instrucciones de los Ministros, mostrando preocupación por alcanzar metas desafiantes, que le permita cumplir e incluso sobrepasar los estándares fijados para su cargo.
- **Comunicación Efectiva:** Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara, oportuna 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, velando porque exista un vínculo entre los funcionarios y los Ministros basado en el respeto y la confianza.
- **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 tanto para la organización como para las funciones propias del Tribunal.

#### Otros Requisitos:

- 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 al cargo, excepto labores académicas que no interfieran con el desempeño de sus funciones. Incompatibilidades equivalentes a las del personal de la Superintendencia del Medio Ambiente.
- Cumplimiento de las normas de transparencia y probidad establecidas en el Artículo Octavo 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.

### III. ANTECEDENTES A PRESENTAR

- Currículo vitae con al menos dos referencias y sus datos de contacto. (N° de teléfono actualizado fijo o celular, y correo electrónico).
- 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 devolverán los antecedentes acompañados.

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

#### IV. PAUTA DE EVALUACIÓN

ETAPA	FACTOR	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERADOR
<b>I. Revisión Curricular de formación académica y experiencia laboral</b>	Formación Académica	Título de Abogado	100	0,05
		Otro título relacionado con administración	100	0,1
	Especialización	Doctorado, Magíster, Postítulo, Diplomado o curso de especialización en administración pública o de empresas (40 puntos), derecho público, derecho administrativo, derecho ambiental, derecho procesal o regulaciones ambientales sectoriales (30 puntos) y/o Academia Judicial (30 puntos).	100	0,25
	Experiencia Laboral	Posee experiencia igual o mayor a 5 años en el ejercicio de la profesión, principalmente en actividades relacionadas con las funciones del Tribunal.	100	0,05
		Posee experiencia igual o mayor a 5 años en cargos de similares responsabilidades	100	0,15
<b>II. Entrevista Personal</b>	Competencias específicas para el cargo (liderazgo, compromiso con la institución, proactividad y gestión, conducta ética, visión estratégica, trabajo en equipo, adaptación al cambio, probidad, cumplimiento de metas, comunicación efectiva, pensamiento analítico y conceptual).	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo.	100	0,4
		Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	60	
		Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30	
		No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0	

## V. PROCEDIMIENTO

Un Comité de Selección nombrado por el Tribunal, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la bases del concurso. Posteriormente, efectuará una evaluación curricular, en la que calificarán los factores y descriptores que se indican, con notas expresadas en números enteros siendo el 0 la menor puntuación y la máxima, de acuerdo a la tabla.

Las notas asignadas a los factores y descriptores se multiplicarán por la ponderación que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor y descriptores. La suma de los mismos dará el puntaje final. Los factores de cada una de las etapas, junto a los puntajes y ponderaciones asociados, son los citados en el cuadro expuesto anteriormente.

El Comité de Selección propondrá al Tribunal una nómina con los nombres de todos los candidatos calificados como idóneos, entendiendo por tales a aquellos que hubieren obtenido puntajes iguales o superiores a 25 puntos.

Con la nómina presentada, el Tribunal podrá seleccionar a una o más de las personas propuestas por el Comité de Selección. Dichos seleccionados se someterán a una entrevista psicolaboral, cuyo día, hora y lugar será informada por el funcionario que el Tribunal designe para este efecto.

La(s) persona(s) que hayan superado las etapas anteriores serán citadas a una entrevista personal con el Tribunal. El día y hora de la entrevista será comunicada al postulante por intermedio del funcionario que el Tribunal designe para este efecto.

Finalizada la etapa de entrevista, el Tribunal resolverá el concurso.

En cada una de las etapas del proceso, se levantará un acta que dé cuenta de los postulantes aceptados y rechazados, así como de cualquier situación relevante surgida en ellas.

En caso de adjudicarse el cargo a un postulante, el funcionario que el Tribunal designe para este efecto comunicará dicha decisión. Para proveer el cargo será requisito imprescindible que el adjudicatario remita en un plazo de 24 hrs. su carta de aceptación. Recibida ésta, se procederá al proceso de designación y contratación.

El Concurso podrá ser declarado desierto por decisión del Tribunal, en cualquier etapa del proceso, en caso de considerar que ninguno de los candidatos propuestos resulta adecuado para el cargo.

Los plazos indicados en las presentes Bases Concuriales, podrán ser modificados por acuerdo del Tribunal, lo que será informado oportunamente a los postulantes.

Condiciones Generales:

Quién resulte seleccionado(a) será nombrado(a) en el cargo, extendiéndosele contrato de trabajo de carácter indefinido.

## VI. ETAPAS Y PLAZOS

FECHA	ACTIVIDAD
Domingo, 23 de noviembre de 2014.	Publicación de inserto en el Diario El Mercurio y Austral de Valdivia, con difusión del concurso al cargo de <b>SECRETARIO ABOGADO</b> .
Lunes, 24 de noviembre de 2014.	Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web del Tercer Tribunal Ambiental. <a href="http://www.3ta.cl">www.3ta.cl</a> .
Desde el lunes 24 de noviembre de 2014 hasta el viernes 2 de enero de 2015.	Periodo de envío de postulaciones y recepción de antecedentes en las oficinas del Tercer Tribunal Ambiental. Dirección: General Lagos 837, Valdivia. Horario de recepción de antecedentes: lunes a viernes de 9 a 14 hrs. No se aceptarán antecedentes de postulación presentados por correo electrónico. Tampoco los recibidos por correo certificado fuera del plazo indicado.
Desde el lunes 5 al viernes 16 de enero de 2015.	Etapas I. Evaluación Curricular.
Desde el lunes 19 al viernes 23 de enero de 2015.	Etapas II. Evaluación Psicolaboral.
Desde el lunes 26 al viernes 30 de enero de 2015.	Etapas III. Entrevista Personal.
Desde el lunes 2 al viernes 6 de febrero de 2015.	Comunicación del o la seleccionado(a), para el cargo.