

SEGUNDO TRIBUNAL AMBIENTAL

CONCURSO DE ANTECEDENTES PARA CARGO DE SECRETARIO ABOGADO

Descripción del Cargo: Ministro de Fe del Tribunal, jefe administrativo y autoridad directa del personal, debiendo ejecutar las funciones correspondientes a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Código Orgánico de Tribunales -en lo que corresponda-, además de otras funciones y atribuciones específicas que le asigne el Tribunal.

Remuneración bruta aproximada: Equivalente a la del Grado 4° de la escala de remuneraciones de la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA).

Título requerido: Abogado.

Experiencia laboral: Mínimo de 5 años de ejercicio profesional efectivo, deseable 10 o más años, ya sea en el Poder Judicial o en el sector público o privado, en cargos que sean de jefatura e incluyan gestión de personas.

Conocimientos requeridos:

- Derecho procesal.
- Derecho público -principalmente en procedimientos administrativos-, Derecho ambiental y/o regulaciones sectoriales.
- Conocimientos de gestión y administración.

Conocimientos deseables:

- Especialización en áreas del derecho requeridas (diploma, postítulo, magíster o doctorado).
- Especialización en gestión o administración (diploma, postítulo, magíster o doctorado).
- Conocimientos de ofimática y sistemas de gestión documental nivel intermedio.

Competencias requeridas:

- Probidad.
- Liderazgo.
- Proactividad y autogestión.
- Adaptación al cambio.
- Capacidad de Trabajo en Equipo y Cooperación.

Antecedentes que debe acompañar:

- Currículum Vitae sin fotografía, con datos de contacto y RUT.
- Experiencia laboral acreditable, incluyendo últimos finiquitos, renuncias o términos de contrato.
- Título profesional, grados académicos, diplomas y certificados.
- Tres referencias con datos de contacto y relación laboral en la que conoció al candidato y puesto actual.
- Certificado de antecedentes para fines especiales. Declaración jurada de no encontrarse afecto a inhabilidades del artículo 260 del Código Orgánico de Tribunales y cumplir requerimientos del artículo 295 letras e) y f) del COT.
- Certificado de últimas 36 cotizaciones previsionales.

No se devolverán los antecedentes acompañados y el Tribunal podrá declarar desierto el concurso.

Plazo para postular: Hasta las 18:00 horas del viernes 2 de marzo de 2018.

Recepción de postulaciones:

- Por correo electrónico dirigido a postulaciones@tribunalambiental.cl, adjuntando currículum vitae y copia simple de los antecedentes requeridos; o,
- Directamente en las dependencias del Tribunal, ubicado en calle Morandé 360, piso 8, Santiago.

Los documentos originales se solicitarán en la etapa de entrevista.

Los postulantes que hayan superado la primera etapa de revisión de antecedentes serán llamados a entrevista con el Tribunal.

PERFIL Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

I. Identificación del Cargo

Nombre del Cargo	Secretario Abogado
Remuneración	Equivalente a la del Grado 4° de la escala de remuneraciones de la Superintendencia del Medio Ambiente
Lugar de desempeño	Santiago
Dependencia jerárquica	Presidente del Tribunal
Tipo de contrato	Contrato de trabajo bajo régimen laboral común

Objetivo y Funciones del Cargo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser el jefe administrativo y la autoridad directa del personal, sin perjuicio de otras funciones y atribuciones específicas que le asigne o delegue el respectivo Tribunal. ▪ Coordinar las audiencias y sesiones del tribunal. ▪ Liderar la gestión de causas, incluyendo la asignación de la carga de trabajo de los funcionarios del Tribunal y la supervisión y monitoreo permanente del mismo. ▪ Dirigir y supervisar los procesos de gestión de personas y recursos materiales, financieros y tecnológicos, para dar cumplimiento a las normativas vigentes y alcanzar los objetivos de la Institución. ▪ Representar al Tribunal ante otras instituciones, individualmente o en conjunto con el Presidente del Tribunal, según la materia de que se trate. ▪ Mantener los registros y elaborar las actas del Tribunal, de acuerdo a los procedimientos legales correspondientes. ▪ Preparar, con el Presidente del Tribunal, la cuenta pública anual sobre el funcionamiento del Tribunal, el requerimiento de presupuesto anual y los reportes periódicos -financieros y administrativos- a las entidades de supervigilancia y fiscalización. ▪ Responder a las consultas de autoridades, abogados y público en general con respecto al Tribunal y causas en tramitación, de acuerdo a la normativa vigente, intermediando su interacción con los Ministros y otros funcionarios. ▪ Supervisar la gestión de los proyectos y contratos del Tribunal, controlando que se cumplan las condiciones y términos pactados. ▪ Supervisar la ejecución presupuestaria. ▪ Autorizar poderes y firmas de los Ministros y Abogados en los documentos, resoluciones y otros que lo requieran, en calidad de ministro de fe del Tribunal.

- Emitir las resoluciones administrativas y despachar los oficios judiciales y administrativos requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
- Los demás asuntos que por normas legales sean de su competencia.
- Los demás asuntos que le asigne el Tribunal.
- Delegar, cuando corresponda y previo acuerdo del Presidente del Tribunal, el ejercicio de funciones y responsabilidades de orden administrativo señaladas más arriba.

II. Requisitos

Requisitos Generales	
a)	Título de Abogado.
b)	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.
c)	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, circunstancia que se acreditará con el certificado de antecedentes para fines especiales.

Requisitos Específicos	
Formación	Título profesional de Abogado.
Experiencia	Experiencia de al menos 5 años en el ejercicio de la profesión, en el poder judicial, en el área del derecho ambiental u otras atinentes al cargo.
Dedicación e incompatibilidades	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
Transparencia y probidad	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.



Competencias Requeridas para el Cargo			
Competencias Conductuales	Bajo	Medio	Alto
Liderazgo: Habilidades para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos, incluyendo la capacidad de delegar, tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar un proyecto, de forma eficaz y eficiente.			X
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.			X
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.			X
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.			X
Capacidad de Análisis del Entorno: Capacidad de analizar la dinámica del entorno en función del mejor logro de los objetivos institucionales.			X
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.			X
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.			X
Probidad: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, subordinando el interés particular al interés general o bien común.			X
Orientación a las Metas: Preocupación por alcanzar metas desafiantes, que sobrepasen los estándares fijados para su trabajo.			X



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.			X
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.			X
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.			X
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.			X
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.			X
Competencias Técnicas			
Conocimientos en derecho ambiental			X
Conocimientos en derecho procesal			X
Conocimientos sobre procedimientos administrativos			X
Conocimientos en derecho público			X
Gestión organizacional y de personas			X

III. Factores de Evaluación:

El Comité de Selección (compuesto por el Secretario abogado, el jefe de Administración y Presupuesto y el Relator de más alto grado, o quienes respectivamente les subroguen) verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las bases del concurso, llevando a cabo una evaluación curricular, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante del proceso de selección.

El Comité de Selección evaluará 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 sub-factores se multiplicarán por la ponderación que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor y sub-factor. La suma de los mismos dará el puntaje final.

Los factores de cada una de las etapas, junto a los puntajes y ponderaciones asociados, serán los que se indican a continuación:

Etapa 1: Evaluación Curricular			
Factor	Descripción	Puntaje	Ponderador
Especialización	2 o más magíster o doctorado en derecho público, derecho administrativo, derecho procesal o derecho ambiental, administración pública o de empresas o de recursos humanos, en áreas o disciplinas diferentes.	100	20%
	1 Magíster o doctorado en derecho público, derecho administrativo, derecho procesal o derecho ambiental, administración pública o de empresas o de recursos humanos.	80	
	2 o más postítulo o diplomado en derecho público, derecho administrativo, derecho procesal o derecho ambiental, en áreas o disciplinas diferentes, administración pública o de empresas o de recursos humanos.	40	
	1 postítulo o diplomado en derecho público, derecho administrativo, derecho procesal o derecho ambiental, administración pública o de empresas o de recursos humanos.	20	
	Sin estudios de especialización.	0	
Experiencia Profesional	Poseer experiencia igual o mayor a 10 años en el ejercicio de la profesión en actividades del sector judicial, público o privado relacionadas con las funciones del Tribunal.	100	20%

	Poseer experiencia entre 8 y 10 años en el ejercicio de la profesión en actividades del sector judicial, público o privado relacionadas con las funciones del Tribunal.	75	
	Poseer experiencia entre 5 y 8 años en el ejercicio de la profesión en actividades del sector judicial, público o privado relacionadas con las funciones del Tribunal.	50	
	Poseer experiencia menor a 5 años en el ejercicio de la profesión en actividades del sector judicial, público o privado relacionadas con las funciones del Tribunal.	0	

En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor, con un puntaje máximo ponderado de 40 puntos y un puntaje mínimo ponderado de 26 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Las personas pre-seleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 1 pasarán a la Etapa 2, consistente en una entrevista con el Tribunal, en la que se evaluarán las aptitudes del candidato y se realizará la valorización global del mismo. Las personas que no lo cumplan, recibirán una comunicación por correo electrónico a la brevedad.

Etapa 2: Entrevista del Tribunal: Evaluación de Aptitudes y Valorización Global			
Factor	Descripción	Puntaje	Ponderador
Conocimientos relevantes	Cumple con los conocimientos técnicos mínimos exigidos para el cargo.	50-100	20%
	No cumple con los conocimientos técnicos mínimos exigidos para el cargo.	0	
Evaluación del Tribunal.	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	80-100	40%
	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	

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje final igual o superior a **72 puntos**. Del conjunto de candidatos idóneos, el Tribunal escogerá discrecionalmente uno de entre ellos. En caso que ningún candidato reúna el puntaje mínimo, el concurso deberá declararse desierto.

IV. Notificación y Cierre

1. Propuesta de Candidato

El Tribunal podrá seleccionar a un postulante siempre y cuando exista uno o más que haya alcanzado el puntaje mínimo. En caso de aceptación del postulante, se procederá a la designación del cargo correspondiente.

El Tribunal podrá aumentar o disminuir el puntaje mínimo, conforme al número de candidatos y su evaluación.

2. Resolución del Concurso

El Tribunal comunicará a los postulantes seleccionados para entrevista, mediante correo electrónico, el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.