SELECCIÓN DE PERSONAS

Relator(a) Abogado(a)

Bases proceso de selección

Segundo Tribunal Ambiental

Noviembre 2026

I. PERFIL DEL CARGO

1. Identificación del cargo

Nombre	Relator(a) Abogado(a)
Estamento	Profesional
Dependencia jerárquica	Secretario(a) Abogado(a)
Tipo de contrato	Contrato individual de Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo. El contrato inicial será a plazo fijo por 6 meses. Al término de este período, y previa evaluación de desempeño, el Tribunal podrá: • Modificar el contrato con carácter indefinido. • Prorrogar el contrato por otro período a plazo fijo. • No renovar el contrato.
Grado	Cargo equivalente a grado 8 de la escala de remuneraciones de la Superintendencia del Medio Ambiente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley N° 20.600.
Renta bruta	Grado 8: $ 5.215.071
Número de vacantes	1
Lugar de desempeño	Dependencias del Segundo Tribunal Ambiental en Santiago, con opciones de trabajo híbrido (presencialidad y trabajo remoto).
Jornada laboral	40 horas semanales Lunes a jueves 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 13:00 horas.
Beneficios asociados	• Seguro complementario de vida y salud. • Tarjeta de alimentación. • Acceso a un plan anual de capacitación. • 6 días administrativos al año. • 20 días hábiles de vacaciones.

2. Objetivo del cargo

El objetivo del cargo de Relator(a) Abogado(a) es efectuar la relación de las causas sometidas a conocimiento y decisión del Tribunal de manera imparcial y transparente. Además, se busca brindar asesoramiento a los ministros y ministras en el proceso de elaboración de sentencias, garantizando la eficiencia, el cumplimiento de los plazos y requisitos legales establecidos y las metas que se fije la Institución.

3. Principales funciones

1. Tramitar en todas sus etapas las causas que le sean asignadas, conforme a la normativa legal vigente, los principios jurídicos aplicables en materia ambiental, respetando los procedimientos y plazos establecidos por el Tribunal.

2. Revisar y analizar en forma pormenorizada y objetiva los antecedentes relativos a las causas sometidas a la jurisdicción del Tribunal, considerando todos los documentos probatorios, antecedentes científico - técnicos, análisis de jurisprudencia, de doctrina y otros que sean relevantes.

3. Exponer ante los ministros(as) los antecedentes necesarios para una adecuada preparación de audiencias.

4. Relatar en audiencias públicas.

5. Articular una estrecha colaboración con profesional Universitario del Ámbito de las Ciencias y, en ocasiones, abogados investigadores, manteniendo siempre el compromiso con los valores institucionales, especialmente el trabajo en equipo, el respeto y la búsqueda de la excelencia.

6. Coordinar el trabajo con el ministro o ministra redactor(a) y los demás ministros de la integración en el proceso de redacción de las sentencias, con el fin de garantizar la coherencia, claridad y precisión en la redacción.

7. Organizar, participar y ser ministro de fe Ad Hoc en diligencias de inspección personal del tribunal, así como sesiones de acuerdo cuando sea requerido.

8. Participar en las reuniones de carácter jurisdiccional del Tribunal y en instancias tales como el comité de coordinación jurisdiccional o el comité de conciliación, cuando sea requerido por su jefatura.

9. Las funciones que regule el Código Orgánico de Tribunales.

10. Aplicar herramientas de inteligencia artificial como apoyo al análisis de antecedentes, investigación jurídica y elaboración de documentos, asegurando su uso responsable, la revisión y validación de los resultados, y el cumplimiento de las políticas institucionales de seguridad de la información y confidencialidad.

11. Ejercer la subrogancia del cargo de Secretario(a) Abogado(a), de acuerdo con lo establecido por la ley.

12. Desempeñar las labores que le sean asignadas por su jefatura dentro del ámbito de su competencia.

4. Responsabilidades principales

Manejo de información confidencial	Tiene la responsabilidad de manejar y proporcionar información estratégica o confidencial, que tiene un impacto a nivel organizacional, para ser gestionada por alguien con mayor nivel de responsabilidad.
Toma de decisiones	El cargo tiene responsabilidad en la entrega de información o antecedentes para la toma de decisiones críticas, que tienen un impacto a nivel organizacional y/o hacia la ciudadanía.
Por contacto de usuarios internos	El cargo requiere relacionarse con personas de otros equipos habitualmente para establecer acuerdos y/o entregar información clave de su área, para resolver asuntos complejos.
Por contacto de usuarios externos	El cargo requiere contactos esporádicos con personas usuarias o proveedores externos, para intercambiar datos y/o información operativa.
Otros	Manejo de información de expedientes de las causas.

5. Requisitos

Requisitos legales	a) Estar sujeto a las normas de transparencia y probidad establecidas en la Ley No 20.285 y en el título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 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 al que diere falso testimonio 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. d) Tener salud compatible con la función pública, tanto en gabinete como en terreno en la macrozona centro. e) Dedicación exclusiva al cargo, salvo por labores académicas que no interfieran con el desempeño y cumplan con la normativa vigente (un máximo de 12 horas semanales, con la obligación de compensar las horas en las que no se haya desempeñado el cargo efectivamente). Las incompatibilidades serán equivalentes a las del personal de la Superintendencia del Medio Ambiente.
Estudios académicos	**Excluyente:** Título profesional de Abogado(a) otorgado por la Excma. Corte Suprema.
Estudios de especialización	**Excluyente:** Contar con un postítulo, diplomado, magíster o grado académico superior en Derecho Público, Ambiental, Administrativo, Procesal u otras materias afines al derecho ambiental, que sean acordes con las funciones y materias propias del cargo.
Experiencia	**Excluyente 5 años** de ejercicio profesional, en cargos similares en tribunales, administración pública o estudios jurídicos, en materias

	relacionadas con la tramitación judicial, instrumentos de gestión ambiental o investigación. **Deseable** experiencia en el trabajo colaborativo en equipos multidisciplinarios.
Conocimientos	• Tramitación en procesos judiciales y/o administrativos. • Evaluación ambiental y/o procesos sancionatorios ambientales. • Conocimientos básicos en el manejo de Microsoft Office 365 o similar. • Conocimientos en regulación ambiental sectorial. • Deseable contar conocimientos de lectura en inglés para comprender textos en dicho idioma. • Deseable conocimientos en inteligencia artificial aplicada a la función jurídica.
Valores	Probidad, independencia e imparcialidad, compromiso, excelencia y trabajo colaborativo.
Competencias	• Transversales: comunicación efectiva; gestión del logro y la excelencia; adaptación al cambio; y trabajo en equipo. • Especificas: Liderazgo, gestión y análisis de la información

II. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Las personas interesadas, al momento de la postulación deberán presentar todos los documentos que se detallan a continuación:

1. Currículum Vitae (CV) en español, debe ser el formato establecido en las bases, disponible en la página web del Tribunal (Anexo N°1). Solo serán consideradas válidas las postulaciones que cumplan con este requisito. El CV debe incluir dos referencias laborales, indicando nombre, correo electrónico, teléfono, relación laboral y período en que se prestaron servicios. Solo se aceptarán referencias de jefaturas o superiores jerárquicos, siendo altamente valoradas aquellas provenientes del empleo más reciente y del trabajo de mayor duración.

2. Cédula de identidad por ambos lados, que acredite la nacionalidad chilena o extranjera.

3. Certificado de antecedentes **para fines especiales vigente**, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. No se aceptará para la postulación el Certificado de Antecedentes para Fines Particulares ni ningún otro tipo de certificado diferente al requerido en estas bases.

4. Certificado de título o copia legalizada.

5. Los certificados de estudios de postgrado, diplomados o postítulos requeridos para la postulación deben corresponder a programas académicos ya finalizados. Los certificados correspondientes a programas en curso no serán tomados en cuenta en el proceso de evaluación de la postulación ni tampoco aquellos que no sean pertinentes al cargo. Solo se considerarán para la asignación de puntaje aquellos postgrados, diplomados o postítulos que cuenten con certificado de finalización adjunto a la postulación. Certificados de capacitación que indiquen nombre y duración de horas por curso. Solo se considerarán los cursos finalizados. Solo se considerarán para la asignación de puntaje aquellos cursos que cuenten con certificado de finalización adjunto a la postulación.

6. Declaración jurada simple de no encontrarse afecto a inhabilidades del artículo 260 del COT (Código Orgánico de Tribunales) y cumplir requerimientos del artículo 295 letras e) y f) del COT (Anexo N°2).

IMPORTANTE: La presentación de los documentos señalados en los numerales 1 al 5 y 7 es de carácter obligatorio; sin ellos, la postulación no será considerada admisible.

Al momento de finalizar el proceso, la persona que resulte seleccionada deberá presentar todos los antecedentes requeridos en original o copia legalizada.

III. MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN

La fecha de publicación del proceso de selección está programada para **16 de noviembre de 2026**, mismo día en que se iniciará el proceso de postulaciones cuya fecha de cierre para la recepción de antecedentes será el **30 de noviembre de 2026 a las 12.00 del mediodía**. La modalidad de postulación se realizará exclusivamente a través de la plataforma de gestión de personas habilitada por el Tribunal, vía BUK, accediendo al siguiente enlace: **POSTULACIÓN BUK.** Una vez ingresada la postulación, esta no podrá ser editada. Para más información o consultas, se encuentra disponible el correo electrónico: gestiondepersonas@2ta.cl.

IV. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE POSTULACIONES

El Tribunal solo considerará como válidas las postulaciones recibidas a través de la plataforma de gestión de personas habilitada para dicho efecto, que incluyan toda la documentación indicada en el numeral II.

Las personas que tengan alguna discapacidad que les dificulte la aplicación de los instrumentos de selección previstos, deben informarlo en su postulación. Esto permitirá tomar las medidas necesarias para asegurar la igualdad de condiciones entre todas las personas participantes en este proceso.

Para efectos del análisis de antecedentes curriculares, la experiencia laboral será contabilizada exclusivamente desde la fecha de titulación. **Solo se considerará la experiencia efectivamente trabajada, que esté claramente señalada en el currículum vitae y que sea pertinente al perfil del cargo.**

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La metodología de selección se basará en la evaluación de fases sucesivas, conforme al siguiente orden:

1. Evaluación de admisibilidad y análisis de antecedentes curriculares

Serán considerados como no admisibles aquellas postulaciones que:

- No cumplan los requisitos obligatorios establecidos en el perfil del cargo.
- Sean presentadas de manera incompletas, fuera de plazo o por medios distintos a los indicados en estas bases.

Las postulaciones que sean calificadas como admisibles serán consideradas en la siguiente etapa del proceso de selección. El resultado del examen de admisibilidad será notificado a la persona postulante por correo electrónico.

2. Prueba técnica de conocimientos

Se aplicará una prueba técnica de conocimientos, con el objetivo de evaluar el nivel de preparación de cada persona postulante en relación con los requisitos del cargo.

- La prueba se rendirá de manera presencial.
- La fecha y hora serán informadas oportunamente a quienes se encuentren en esta etapa del proceso.
- Para la preparación de la prueba, se recomienda revisar el temario que se incluirá en estas bases (Anexo N°3).

Las personas postulantes que obtengan al menos un 60% de respuestas correctas en la prueba técnica serán consideradas aptas para seguir avanzando en el proceso. Entre quienes cumplan este requisito, los **20 mejores puntajes totales** —calculados según la pauta de evaluación (Anexo N°4), que considera antecedentes curriculares y prueba técnica— avanzarán a la siguiente etapa del proceso.

3. Entrevista con la Comisión de Evaluación

Las personas que avancen a esta etapa serán entrevistadas por una comisión integrada por:

- Secretario Abogado del Tribunal.
- Jefe de Administración, Finanzas y Personas.
- Relatora Abogada.

En caso de ausencia de alguno de los miembros de la comisión, el Secretario Abogado del Tribunal designará a su reemplazo, considerando criterios de género en su composición, si corresponde.

- La entrevista se realizará exclusivamente de **manera presencial.**
- Solo en caso de que el Tribunal lo requiera, por razones justificadas, la modalidad podrá ser telemática. Esto será informado oportunamente a las personas postulantes.

Conforme a lo establecido en el artículo 15, inciso segundo de la Ley 20.600 en relación con las normas del Título III de la Probidad Administrativa, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Central del Estado, los integrantes de la Comisión de Evaluación deberán declarar si les afecta alguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones a las que se hace referencia en este cuerpo normativo, en particular las señaladas en su artículo 62, número 6. En dicho caso el o la implicada deberá abstenerse de participar en el proceso y el Secretario Abogado procederá a la designación de su reemplazo.

En el caso de que la inhabilidad recaiga en el propio Secretario Abogado, será reemplazado por el o la relatora más antigua del Tribunal.

A partir de los resultados de esta evaluación, la Comisión seleccionará a un máximo de **10** personas, quienes avanzarán a la siguiente etapa del proceso.

4. Entrevista psicolaboral y/o por competencias

Las personas seleccionadas por la Comisión de Evaluación serán sometidas a una evaluación psicolaboral y/o por competencias, realizada por un/a psicólogo/a contratado/a por el Tribunal para este proceso. Esta evaluación tiene como objetivo analizar el ajuste de cada persona postulante al perfil del cargo y su desempeño potencial en el Tribunal.

- El Tribunal se contactará por correo electrónico para coordinar y agendar la entrevista.

- Las entrevistas se realizarán de **manera presencial** y no podrán ser reagendadas. La persona postulante deberá presentarse en la fecha y horario acordados, sin posibilidad de modificación.

Como resultado de esta evaluación, que incluirá referencias laborales, se elaborará un informe confidencial, el cual servirá como insumo para la toma de decisiones. Este informe analizará el nivel de desarrollo de las competencias requeridas y asignará una de las siguientes clasificaciones a cada persona postulante:

- **Recomendable:** cumple con las competencias para la función, aunque puede requerir supervisión o apoyo en algunas áreas. Se sugiere su contratación.
- **Recomendable con observaciones*:*** cumple parcialmente con las competencias requeridas y su nivel de adaptación es incierto. Su contratación debe evaluarse considerando las recomendaciones del informe.
- **No recomendable:** su perfil no se ajusta a los requisitos del cargo y su pronóstico de desempeño es desfavorable. No se recomienda su contratación.

El contenido del informe psicolaboral es estrictamente confidencial y no será entregado a las personas postulantes.

5. Entrevista final con Ministra y Ministros.

Las personas calificadas como "Recomendable" o "Recomendable con observaciones" en la evaluación psicolaboral y/o por competencias, serán entrevistadas por los Ministros, quienes procederán a realizar entrevistas en orden de puntaje, comenzando por la persona mejor evaluada, según el desempeño en todas las fases del proceso.

Esta etapa se desarrollará conforme a las siguientes consideraciones:

- La entrevista con Ministros y Ministras se realizará de manera presencial.
- La fecha y hora serán notificadas por correo electrónico y no podrán ser modificadas. La persona postulante deberá presentarse en la fecha y horario indicados, sin posibilidad de reagendamiento.
- Excepcionalmente, se podrá realizar la entrevista de forma telemática únicamente si el Tribunal lo requiere por razones justificadas.

En esta instancia, el Tribunal podrá:

- Aprobar la contratación de la persona mejor evaluada.
- Seleccionar a otra persona dentro del listado propuesto.
- Declarar desierto el proceso de selección.

Conforme a lo establecido en el artículo 15, inciso segundo de la Ley 20.600 en relación con las normas del Título III de la Probidad Administrativa, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Central del Estado, los Ministros(as) deberán declarar si les afecta alguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones a las que se hace referencia en este cuerpo normativo, en particular las señaladas en su artículo 62, número 6. En dicho caso el o la implicada deberá abstenerse de participar en el proceso.

VI. CRONOGRAMA ESTIMADO

Las fechas establecidas en el cronograma presentado a continuación son estimativas y podrán estar sujetas a cambios, dependiendo de la cantidad de personas que postulen al proceso de selección o necesidad del Tribunal.

Cualquier ajuste en las fechas o avance del proceso será publicado en la página web del Tribunal, en la sección "Trabaja con Nosotros".

Etapa	Fechas
Postulación	Desde el 16/11/2026 al 30/11/2026
Evaluación de admisibilidad y análisis de antecedentes curriculares	Desde el 30/11/2026 al 03/12/2026
Notificar resultados de admisibilidad	Hasta el 04/12/2026
Prueba técnica de conocimientos	09/12/2026
Notificación de quienes pasan a la entrevista con comisión de evaluación	11/12/2026
Entrevista con comisión de evaluación	22/12/2026, 29/12/2026 y 05/01/2027
Notificación de resultados de la comisión de evaluación	Hasta el 06/01/2027
Entrevista psicolaboral y/o competencias y verificación de referencias laborales	Desde el 11/01/2027 al 19/01/2027
Notificación de quienes pasan a la entrevista final con ministros(as)	Hasta el 20/01/2027
Entrevista final con ministros(as)	25/01/2027 al 29/01/2027
Notificación de resultados	Hasta el 01/02/2027

VII. CONDICIONES GENERALES

1. El Tribunal se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las presentes bases, las cuales serán publicadas en su página web del Tribunal.
2. Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
3. Los(as) postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
4. Para garantizar la equidad, transparencia y eficiencia del proceso y con la finalidad de otorgar un trato idéntico a todas las personas, el Tribunal señala que

    - La participación en cada fase del proceso es esencial. Lamentablemente, aquellos que no puedan asistir de manera presencial a alguna de las etapas quedarán automáticamente excluidos del proceso.
    - No se realizarán modificaciones en fechas ni horarias de entrevistas o pruebas, salvo por necesidad del Tribunal y no del postulante.
    - La modalidad presencial de las etapas del proceso de selección será única y exclusivamente presencial, sin modificaciones y no será alterada por solicitud de los postulantes.

El Tribunal se reserva el derecho de utilizar la base de datos de las personas que hayan superado la etapa de la entrevista psicolaboral durante un período de 1 año a partir del cierre del proceso. Esta medida tiene como finalidad asegurar la eficiencia del proceso de selección, considerando que los candidatos han pasado por una rigurosa evaluación previa y se estima que las evaluaciones realizadas siguen siendo válidas y vigentes. Esto permitirá cubrir posibles vacantes que surjan en el futuro.

VIII. ANEXOS

Anexo N°1: Formato Currículum Vitae

CURRÍCULUM VITAE

Declaro que la información contenida en este Currículum Vitae es fidedigna y puede ser verificada en cualquier etapa del proceso de selección, incluyendo tanto los antecedentes de formación académica como de experiencia laboral. Acepto que el Segundo Tribunal Ambiental podrá requerir documentación de respaldo.

1. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Teléfono de Móvil	
Correo electrónico autorizado para recibir las notificaciones de las etapas de avance del concurso y prueba técnica)	

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS[1]

2.1 Título Profesional

Título	
Institución Formadora	
Fecha de Titulación (dd-mm-aaaa)	

2.2 Postgrados y Postítulos

N°	Nombre del Programa	Tipo (Postítulo Diplomado/Magíster/Doctorado)	Institución Formadora	Fecha de Finalización (mm-aaaa)
1				
2				
3				
...				

2.3 Cursos de Capacitación

N°	Nombre del Curso	Duración (Horas)	Institución Formadora	Fecha de Finalización (mm-aaaa)
1				
2				
3				
...				

[1] **Nota:** Recuerde adjuntar en su postulación los certificados de postgrados, postítulos y/o cursos de capacitación finalizados. Solo se considerarán aquellos debidamente acreditados al momento de la postulación para la asignación de puntaje.

3. EXPERIENCIA LABORAL[2]

Indicar fecha exacta de inicio y término (mes y año). Las experiencias sin fechas específicas no serán consideradas.

Nombre del cargo		
Institución /empresa		
Depto., unidad o área de desempeño	Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas)		

Nombre del cargo		
Institución /empresa		
Depto., unidad o área de desempeño	Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas)		

[2] **Nota:** Recuerde completar todos los campos solicitados en esta sección, incluyendo nombre del cargo, institución, unidad de desempeño, fechas exactas de inicio y término, y funciones realizadas. Las experiencias sin fechas específicas no serán consideradas. La experiencia declarada debe ser acreditable mediante documentación formal. En caso de ser seleccionado/a, se le solicitará respaldar los antecedentes laborales informados como condición para el ingreso.

Nombre del cargo		
Institución /empresa		
Depto., unidad o área de desempeño	Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas)		

4. REFERENCIAS LABORALES

N°	Nombre	Cargo	Institución/Empresa	Teléfono	Correo Electrónico	Relación Laboral	Periodo de Trabajo (Desde - Hasta)
1							
2							

5. IDIOMAS

Idioma	Nivel (Básico/Intermedio/Avanzado)	Certificación

Anexo N°2: Formato declaración jurada simple

ANEXO N°2: PROCESO DE SELECCIÓN ABOGADO(A) TRAMITACIÓN JUDICIAL Y ATENCIÓN DE PÚBLICO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo_____ (*indicar nombre completo*) _____

_____

Cédula de Identidad N° _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- No me encuentro afecta a las inhabilidades contempladas en el artículo 260 del Código Orgánico de Tribunales, que es del siguiente tenor: quien sea cónyuge o tenga vínculos de parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, por afinidad hasta el segundo grado, o por adopción con un ministro o un fiscal de la Corte Suprema, Ministro de la Corte de Apelaciones o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer. El mismo impedimento se aplicará a aquellos que tengan un acuerdo de unión civil con los referidos ministros o fiscales.

- Cumplo con lo exigido por el artículo 295 del Código Orgánico de Tribunales, en las letras e) y f). Esto es:

  e) No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.

  f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o acusado por crimen o simple delito.

Extendiendo la presente declaración jurada para los fines de ser presentada en concurso para cargos del Segundo Tribunal Ambiental.

_____

FIRMA

_____

FECHA

Anexo N°3: Temario

Para la preparación de la prueba técnica de conocimientos, se recomienda la revisión de la normativa y de la jurisprudencia del Segundo Tribunal Ambiental, referida a las siguientes materias:

1. Aspectos generales de la Ley N°19.300 y N° 20.600.
2. Instrumentos de gestión ambiental (título II de la Ley N°19.300 y Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental).
3. Daño ambiental: procedimiento, elementos para su determinación, cumplimiento de sentencias.
4. Competencia de los Tribunales Ambientales y sus diversos procedimientos.
5. Régimen de recursos en contra de las resoluciones del Tribunal Ambiental. Regulación y criterios de la Excma. Corte Suprema.
6. Servicio de Evaluación Ambiental. Aspectos generales y competencias.
7. Planificación e instrumentos de ordenación territorial: niveles, objetivos y consideraciones ambientales en su elaboración.
8. Superintendencia del Medio Ambiente: funciones y atribuciones; procedimiento sancionatorio, determinación de la sanción y recursos; programa de cumplimiento ambiental (LOSMA).
9. Acción constitucional de protección en materia ambiental.
10. Servicio de Biodiversidad y Áreas Protegidas (Ley N° 21.600). Aspectos generales y régimen de reclamaciones ante los Tribunales Ambientales.
11. Humedales urbanos (Ley N° 21.202 y Reglamento).
12. Ley Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje (Ley N° 20.920)
13. Estatuto jurídico del cargo de relator abogado/relatora abogada de Tribunal Ambiental: requisitos, inhabilidades, incompatibilidades, deberes y prohibiciones impuestas por la Ley N°20.600 y por el Código Orgánico de Tribunales.

Anexo N°4: Pauta de evaluación

Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje máx.	Ponderación
1. Formación	Magíster en Derecho Público, Ambiental, Administrativo, Procesal u otras materias afines al derecho ambiental, que sean acordes con las funciones y materias propias del cargo.	No acredita	0	**50**	**20%**
		Acredita	50		
	Diplomados o postítulos en Derecho Público, Ambiental, Administrativo, Procesal u otras materias afines al derecho ambiental, que sean acordes con las funciones y materias propias del cargo.	No acredita	0	**35**	
		1 diplomado o postítulo	20		
		2 o más diplomados o postítulos	35		
	Cursos pertinentes (8 horas o más): • Derecho ambiental, procesal o administrativo • Regulación ambiental sectorial • Inteligencia artificial aplicada al ámbito jurídico • Inglés	No acredita	0	**15**	
		1 a 2 cursos	10		
		3 o más cursos	15		
2. Experiencia profesional	Años de ejercicio pertinente (tribunales, administración pública o estudios jurídicos, en tramitación judicial, instrumentos de gestión ambiental o investigación)	5 años a 6 años 11 meses	25	**100**	**30%**
		7 años a 8 años 11 meses	50		
		9 años a 10 años 11 meses	75		
		11 años o más	100		
3. Prueba técnica de conocimientos	Porcentaje de respuestas correctas	Menos de 60%	No avanza	**100**	**50%**
		60% a 100%	Igual al % obtenido (60 a 100)		