



Gobierno  
de Chile



Superintendencia del Medio Ambiente  
Gobierno de Chile

MCPB/NAR/POG  
*[Handwritten signature]*

**APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
VOLUNTARIA DE CARGO DE ANALISTA  
AMBIENTAL, GRADO 9º, MODALIDAD A  
CONTRATA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 246**

Santiago, 16 MAYO 2012

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 38º de la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, establecida en el artículo 2º de la Ley N° 20.417; el Decreto Supremo N°17 de 2011, del Ministerio del Medio Ambiente, que nombra en titularidad al Superintendente del Medio Ambiente; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que el inicio de las actividades de la Superintendencia del Medio Ambiente, requiere necesariamente contar con personal idóneo que asegure el cumplimiento de aquellas de manera eficiente y eficaz.
- b) Que el proceso de selección pública tiene por finalidad proveer a la Superintendencia del Medio Ambiente de profesionales de alto nivel que contribuyan en forma efectiva al desarrollo institucional y al correcto desempeño en el marco del proceso de mantención y desarrollo de información tendiente a asegurar de sanción y fiscalización en materia de medio ambiente que le compete.
- c) Que las presentes bases poseen un diseño que permite realizar una selección adecuada a las necesidades institucionales, fundándose en criterios objetivos y con mecanismos que cautelan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y eliminan cualquier forma de discriminación, a través del convenio vigente para el uso del Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- d) Que el proceso de evaluación será aplicado por el Servicio, con apoyo de consultoría externa especializada, que será contratada para tal efecto.



## RESUELVO:

1.- **APRUÉBENSE** las presentes bases del proceso de selección voluntaria para desempeñarse en el cargo de *Analista Ambiental*, modalidad a Contrata, en el Departamento de Información y Estudios, que son del siguiente tenor:

### Empleo: Analista Ambiental, Superintendencia del Medio Ambiente

**Ministerio**

Ministerio del Medio Ambiente

**Institución / Entidad**

Superintendencia del Medio Ambiente

**Cargo**

Analista Ambiental , Superintendencia del Medio Ambiente

**Objetivo del cargo****Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Departamento de Información y Estudios a la Comunidad

**Región**

Metropolitana

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Contrata

**Renta Bruta**

2.265.675.-

**Condiciones**

- 1.- La modalidad de contrato será a contrata, por períodos anuales (año calendario), no obstante lo anterior se considerará un período inicial de empleo a prueba de 6 meses, luego del cual se evaluará el desempeño en el cargo para determinar su continuidad en la Superintendencia del Medio Ambiente.
- 2.- La renta se asimila a un Profesional Grado 9º Escala de sueldos organismos fiscalizadores.
- 3.- La Jornada laboral ordinaria corresponde a 44 horas semanales, distribuidas de lunes de jueves de 09:00 a 18:00 horas, y los viernes de 09:00 a 17:00 horas.
- 4.- La renta bruta NO incluye los bonos por cumplimiento de metas institucionales, por cuanto el régimen de esta Superintendencia exige haberse desempeñado seis meses continuos en el año evaluado (anterior) para percibir el bono. El bono, denominado Asignación de Gestión, se paga en cuotas iguales desde abril a diciembre de cada año, pero corresponde al porcentaje asociado al grado de cumplimiento multiplicado por 12 meses (Máximo, 17.5% Componente de Gestión Institucional más 7.5% Componente de Gestión Colectivo). Esto conforme a lo dispuesto en el Título III del DFL N° 3, de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente.

**Objetivo del cargo**

El principal objetivo el cargo es reforzar las competencias técnicas en lo ambiental del equipo del Departamento de Información y Estudios a la Comunidad (DIEC) de la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA). Para esto, el profesional deberá constituirse en un apoyo técnico sólido a las áreas operativas de la SMA (Divisiones de Fiscalización y Cumplimiento y Sanción) y constituirse en el referente interno en materias técnicas relacionadas con normativa ambiental primaria y de riesgo ambiental. El cargo posee las siguientes funciones principales:



1. Participar en las discusiones normativas, a las que sea invitada la Superintendencia del Medio Ambiente, como representante del Departamento de Información y Estudios a la Comunidad.
2. Apoyar el trabajo del Departamento de Información y Estudios a la Comunidad en temas de Riesgo Ambiental
3. Apoyar el trabajo del Departamento de Información y Estudios a la Comunidad de creación y mantención de bases de datos ambientales, así como de desarrollo estadístico ambiental.
4. Apoyar el trabajo de uso de sistemas de información geográfica del Departamento de Información y Estudios a la Comunidad.

Sin perjuicio de lo anterior, no se requerirá el cumplimiento conjunto de todas estas funciones siendo suficiente el contar con alguna de ellas.

### Descripción del Cargo

1. El Cargo depende del Jefe(a) del Departamento de Información y Estudios.
2. Colaborar en la dirección de tesis y alumnos en práctica.
3. Tener disponibilidad para viajar con clientes internos y otros servicios públicos y diferentes stakeholders relacionados con Medio Ambiente.

### Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

#### Formación Educacional

Contar con título profesional preferentemente del **Área Ambiental, Ingeniería o similar** otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, de, a lo menos, 8 semestres de duración.

#### Especialización y/o Capacitación

Poseer capacitación o especialización en alguno de los siguientes temas:

- Leyes que regulan la institucionalidad ambiental.
- Ley 19.300 y sus modificaciones, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, establecida en el Art. 2º de la Ley 20.417.
- Normativa ambiental vigente, de competencia de la Superintendencia del Medio Ambiente.
- Manejo de materias ambientales y conocimiento teórico/práctico de los procesos industriales o productivos a nivel nacional.
- Manejo de Software ArcGIS.
- Manejo de Software de bases de datos y/o estadísticos (Access, SPSS, STATA).
- Manejo de inglés a nivel de escritura y conversación fluida. Adjuntar certificado si cuenta con él.

Es deseable contar con postgrado en materias relevantes para el servicio. En igualdad de condiciones se preferirá a postulantes con esa calificación.

#### Experiencia sector público / sector privado

Deseable tener experiencia profesional de a lo menos **5 años** en el sector público o privado, desempeñándose en áreas relevantes para las funciones que desempeñará.

#### Competencias

1. INICIATIVA Y PROACTIVIDAD: Dar inicio a nuevos proyectos actuando con propositividad. Actuar con empuje frente a los acontecimientos, superando los parámetros requeridos o esperados para un trabajo o función.



2. **TRABAJO BAJO PRESIÓN:** Desempeñarse de manera estable bajo condiciones de presión o ambigüedad. Utilizar estrategias para superar los eventos estresantes, manteniendo un actuar constante.
3. **CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS:** Comparar y relacionar datos de diverso grado de abstracción a partir de un patrón de relaciones causa - efecto, centrándose en la generación de conclusiones que guíen el actuar. Habilidad para discriminar lo central de lo accesorio respecto a un problema o situación.
4. **AUTO-ORGANIZACIÓN:** Organiza su trabajo de acuerdo a prioridades, procedimientos y la situación. Maneja tiempos, integra fechas límites y estima correctamente factores externos, de modo de cumplir las responsabilidades de acuerdo a los plazos límites.
5. **ATENCIÓN A DETALLES:** Detecta detalles críticos de su trabajo, estableciendo procedimientos para verificar con precisión los procesos y las tareas.
6. **RELACIONES PÚBLICAS:** Comunicar de manera directa y asertiva con superiores y pares, clientes externos e internos. Manejando situaciones conflictivas con claridad, empatía y eficiencia. Informar oportunamente del cumplimiento de planes y programas.
7. **PRECISIÓN:** Capacidad para cumplir objetivos y alcanzar metas, optimizando la utilización de los recursos humanos, materiales y temporales disponibles.
8. **ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** Se orienta permanentemente a la obtención de resultados y a establecer indicadores propios de excelencia, tanto para su gestión como para la de su equipo de trabajo.
9. **PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO:** Generar un plan de acción preciso, basado en objetivos que están estructurados en un todo coherente, con una línea de tiempo fijada, para alcanzar los objetivos con máxima eficiencia.
10. **ORIENTACIÓN A LA CALIDAD:** Mantener una actitud y preocupación constante por los atributos y características de los productos o servicios entregados, buscando que estos se correspondan con los requerimientos de los clientes. Se auto impone estándares de excelencia y mejoramiento continuo de su trabajo, realizando esfuerzos adicionales para alcanzar los objetivos y resultados.
11. **DISCIPLINA OPERATIVA:** Capacidad de comportarse en forma autónoma, apegándose a los procedimientos y normas en forma efectiva en el ejercicio de su función. Demostrando un adecuado nivel de conocimientos de estos.
12. **RETROALIMENTACIÓN:** Entregar información activamente, poniendo énfasis y remarcando tanto los aspectos positivos del trabajo como de los aspectos que requieren mejorar.

**Competencias técnicas y de función:**

- Conocimientos técnicos para elaborar informes (redacción y preparación de actas, minutas e informes).
- Contar con conocimientos en Sistemas de Información Geográfica.
- Dominio a nivel usuario de herramientas tecnológicas (Word, Excel, PowerPoint, bases de datos, software estadístico).

**Competencias de Entorno Organizacional:**

- Interés y compromiso con el Servicio Público y el Medio Ambiente.

**Matriz de Competencias:**

Nº	Analista Ambiental	Clasificación de Competencias	Nivel Esperado
<b>Competencias genéricas</b>			
1	Iniciativa y Proactividad	Gestión	3
<b>Competencias diferenciales</b>			
2	Trabajo bajo presión	Gestión	3
3	Capacidad de análisis y síntesis	Cognitivas	3
4	Auto-organización	Gestión	3
5	Atención a Detalles		4
6	Relaciones públicas	Interactivas	3
7	Precisión	Gestión	3
8	Orientación a Resultados	Gestión	3

9	Planificación del Trabajo	Gestión	4
10	Orientación a la Calidad	Gestión	4
11	Disciplina Operativa	Gestión	3
12	Retroalimentación	Interactivas	4

Significado de los Niveles de Desarrollo			
1: Básico	2: En Desarrollo	3: Desarrollado	4: Sobresaliente

### Contexto del Cargo

La Superintendencia se constituye como un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio del Medio Ambiente. La Superintendencia se constituye en una institución fiscalizadora en los términos del decreto Ley N° 3.551, de 1981 y está afecta al Sistema de Alta Dirección Pública establecido en la ley N° 19.882 y está sometida al decreto ley N° 1.263, de 1975, sobre Administración Financiera del Estado.

Las funciones y atribuciones de la Superintendencia están definidas en el artículo segundo de la Ley 20.417, que establece la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, que incluyen, entre otras, la imposición de sanciones, la aprobación de programas de cumplimiento de la normativa ambiental y de planes de reparación del daño ambiental, y proporcionar asistencia y orientación a los regulados.

### Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## Requisitos Específicos

De acuerdo a los requisitos de ingreso de cargo, establecidos en el DFL N° 3, de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija Planta de Personal de la Superintendencia del Medio Ambiente:

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente;
- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año en el sector público o privado.

## Criterios de Selección

Para la evaluación de los antecedentes y consideración del candidato/a se realizarán 4 etapas sucesivas:

**Etapas I: Análisis Curricular.**

**Etapas II: Conocimientos Técnicos (Prueba),** a rendir en las Oficinas regionales SEA o zonales SMA.

Ámbito	Ponderación
Normativa ambiental	25%
Química	10%
Biología	10%
Riesgo ambiental	28%
Uso de Sistemas de información geográfica	14%
Estadística	7%
Uso bases de datos	6%

**Etapas III: Análisis Psicolaboral:** entrevista por competencias y evaluación psicolaboral, a realizar en Santiago.

**Etapas IV: Entrevista de Valoración Global,** Comisión de Selección, a realizar en Santiago.

La Comisión de Selección definirá una nómina de postulantes que se propondrá al Superintendente, la que podrá consistir en una terna, cuaterna o quina, en la medida que existan postulantes calificados para proponer. El costo por concepto de traslado será de cargo del postulante.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, título profesional o técnico
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral

## Preguntas al Postulante

### Pregunta N° 1

¿Cuántos años de experiencia posee en áreas relacionadas con el ámbito de desempeño?

### Pregunta N° 2

¿Cuántos años de experiencia posee en áreas relacionadas con el medioambiente?

### Pregunta N° 3

¿Cuáles son sus principales motivaciones para postular a este cargo y ser parte de esta Institución?



#### Pregunta Nº 4

¿Cuál podría ser su mayor aporte a esta Institución?

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	24/05/2012-31/05/2012
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	01/06/2012-18/06/2012
Entrevista Comisión de selección	19/06/2012-29/06/2012
Finalización del Proceso	03/07/2012-10/07/2012

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **31/05/2012**

#### Correo de Contacto

[postulaciones@sma.gob.cl](mailto:postulaciones@sma.gob.cl)

### Condiciones Generales

I. Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos **hasta las 18:00 hrs. del día 31 de mayo de 2012**, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos requeridos para postular. Todos los certificados de capacitaciones, cursos, especializaciones así como la acreditación de nivel de Idioma Inglés, debe adjuntarlos en un mismo documento PDF en el tipo de documento "Copias de Certificados que acrediten capacitaciones, postítulo y/o postgrados". Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, quedará inhabilitado para postular.

II. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan.

III. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

IV. En este proceso de selección, la aplicación de pruebas de conocimientos, la entrevista/evaluación psicolaboral y la Entrevista de Valoración Global, se realizarán exclusivamente en la Ciudad de Santiago, siendo los traslados de exclusivo costo del postulante. Las fechas de entrevistas se definen según disponibilidad y recursos de la Superintendencia del Medio Ambiente y serán informadas, a lo menos, con 2 días de anticipación a su realización. Las entrevistas con la Comisión Selección, se podrán realizar mediante videoconferencia, y los detalles de su ejecución se comunicarán oportunamente. Las personas que decidan participar en esta convocatoria declaran por ese solo hecho conocer y aceptar las condiciones indicadas, por lo que no se aceptarán solicitudes especiales de modificación de fechas.

V. Con todo, esta Superintendencia podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/as postulantes. En este caso, se comunicará a los/as postulantes las modificaciones realizadas mediante la sección Avisos del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) o al correo electrónico registrado en su postulación.

VI. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

VII. El desarrollo del proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección, conformado por el Jefe del Departamento de Información de Estudios, o quien éste designe, un/a Profesional del mismo departamento y un Profesional del Departamento de Administración y Finanzas). Los Acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por

A

simple mayoría y se dejará constancia de ello en el acta que para estos efectos se levante. El Departamento de Administración y Finanzas realizará las acciones para el desarrollo de las etapas del proceso para lo cual podrá solicitar la participación de un profesional del área técnica y notificará mediante correo electrónico el resultado del proceso a la persona seleccionada.

VIII. Como resultado del proceso, el Comité de Selección propondrá al Superintendente del Medio Ambiente, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los tres mejores puntajes. El Superintendente seleccionará a una de las personas propuestas, lo cual será informado vía correo electrónico al/ a la seleccionado/a. El/la profesional seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de un plazo de 3 días hábiles de notificado, y además acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el/la postulante seleccionado/a no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá conformar una nueva terna a la cual accederá el puntaje siguiente.

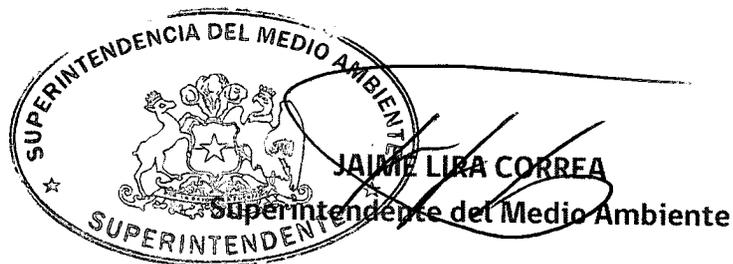
El resultado final del proceso y el nombre de quien ocupará el cargo ofrecido será publicado en el sitio web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

IX. Las consultas vía e-mail serán respondidas en horario hábil, esto es, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Este será el canal exclusivo de contacto para el presente proceso.

X. Con el envío de su postulación, los/as postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

**2.- PUBLÍQUESE** el aviso de llamado a proceso de selección público referido precedentemente en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



jab/etg/mmc

**DISTRIBUCIÓN**

- Fiscalía
- Departamento de Información y Estudios
- Departamento de Administración y Finanzas
- Oficina de Partes