

**CONCURSO PÚBLICO
ABOGADO ASESOR**



I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Lugar de desempeño	:	Primer Tribunal Ambiental, con sede en Antofagasta.
Vacantes	:	1
Régimen jurídico	:	Contrato Código del Trabajo a Plazo Fijo.
Remuneración	:	Renta bruta conforme con el Grado 13° Escala SMA (\$ 3.263.366 aproximadamente)
		Modalidad : Presencial y Teletrabajo
Beneficios	:	Instalaciones : Excelente infraestructura ubicada en sector centro sur de la ciudad. Capacitación : Acceso a perfeccionamiento.
Unidad de desempeño	:	Unidad de Estudios
Dependencia jerárquica	:	Jefe(a) de Unidad de Estudios
Dependencia funcional	:	Secretario Abogado y Jefe (a) de Unidad de la Unidad de Estudios.
Condiciones de desempeño	:	a) Contrato Código del Trabajo a plazo fijo, por 12 meses, durante el cual la persona seleccionada estará a prueba. b) Al término de dicho periodo, se evaluará la necesidad de requerimiento y el desempeño favorable del prestador de servicios.

Objetivo del Cargo:

Contar con un abogado(a) asesor(a) que tenga la calificación y el conocimiento para dar soporte a las distintas unidades del Tribunal y en particular a los ministros que integran el Colegiado en las áreas de investigación, jurisprudencia y doctrinaria de las temáticas que son de competencia del Ente Jurisdiccional. Además, se espera del profesional este desarrolle tareas de divulgación del trabajo y conocimiento legal emanado del Tribunal. En particular este asesor(a) debe realizar seguimiento de la labor legislativa en materias relacionadas a la competencia del Tribunal, para finalmente lograr proyectar, desarrollar y concretar una necesaria vinculación con el medio y gestión de la información.

Resultados Esperados:

Que el Tribunal cuente con un profesional abogado(a) asesor(a) capaz de desarrollar en forma eficiente y oportuna las labores de soporte que se requieran para la Unidad de Estudios, según los objetivos estratégicos de ésta, lo que incluye elaborar informes en derecho, reportes, minutas jurídicas o similares; colaborar en el seguimiento legislativo de proyectos de ley en materias de relevancia para el Tribunal a través de herramientas tales como comparados legislativos, minutas legislativas, legislación comparada, entre otros; gestionar y desarrollar actividades de vinculación con el medio, en cualquiera de sus formas; intervenir en el proceso de selección de material bibliográfico, digitalización, catalogación e inventario, en coordinación con otras áreas institucionales.

Funciones y Responsabilidades:

1. Colaborar en la elaboración de metas, procedimientos y planes de acción específicos para priorizar, organizar y guiar la ejecución de las actividades de la Unidad de Estudios, según sus áreas de competencia y los objetivos estratégicos de ésta.
2. Elaborar informes en derecho, minutas jurídicas, publicaciones y similares que se vinculen a temáticas jurisdiccionales y no jurisdiccionales, a requerimiento del Jefe(a) de la Unidad de Estudios o quien haga las veces de tal.
3. Dar apoyo bibliográfico y referencial, con especial atención en información legal, doctrinal y jurisprudencial a los ministros del Tribunal (no solo en español), cuando así lo disponga el Jefe(a) de la Unidad de Estudios o quien haga las veces de tal.
4. Identificar, proponer y seleccionar material bibliográfico para su adquisición.
5. Colaborar en la sistematización de información de gestión como de material bibliográfico, en las materias de interés del Tribunal.
6. Colaborar en la administración del Sistema de Gestión de la Biblioteca del Tribunal, conforme las instrucciones del Jefe(a) de Unidad de Estudios o quien haga las veces de tal.
7. Colaborar en el seguimiento de proyectos de ley en materias de relevancia para el Ente Jurisdiccional, conforme a la metodología e instrucciones del Jefe(a) de la Unidad de Estudios o quien haga las veces de tal.
8. Coordinar, gestionar y colaborar en cualquier tarea que contribuya a la realización de actividades de vinculación con el medio que sean de interés del Tribunal.
9. Llevar adelante toda gestión administrativa y/o jurídica que se requiera dentro de su competencia una vez requerida por el Jefe(a) de la Unidad de Estudios o quien haga las veces de tal.
10. Dar apoyo cuando se le requiera por el Jefe(a) de la Unidad de Estudios o quien haga las veces de tal a otras unidades del Tribunal en materias a definir, para el mejor funcionamiento del Ente Jurisdiccional.
11. Las demás funciones que le encomiende el Jefe(a) de la Unidad de Estudios y/o el Colegiado.

Grado SMA ⁽¹⁾: grados asimilables a la Superintendencia de Medio Ambiente (www.sma.gob.cl)

II. PERFIL DEL CARGO

Requisitos:

Título requerido:	Título de Abogado otorgado por la Excma. Corte Suprema, grado académico Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales o Licenciado en Derecho otorgado por una Universidad del Estado de Chile o reconocida por éste.
Énfasis curricular:	Investigación, análisis, informes en derecho de distintas materias del derecho administrativo, ambiental y regulatorio relacionado. Reportería jurisprudencial, normativa y legislativa. Amplio conocimiento de actos y procedimientos administrativos como también de figuras de soft law existentes en las ramas de derecho referidas. Revisión y conocimiento de derecho comparado ambiental.
Experiencia:	Al menos 3 años de experiencia laboral acreditada, demostrando haberse desempeñado en cargos de similares responsabilidades, en ejercicio profesional en el sector público o privado y/o académico.
Perfeccionamiento:	Contar con Posgrado en Derecho en áreas de Derecho Público, Administrativo, Ambiental, Regulación Administrativa – Económica, Postítulo y/o Diplomado en las mismas materias.
Idiomas:	Deseable inglés nivel intermedio lectura y hablado. Tendrá puntaje adicional su acreditación.

III. COMPETENCIAS ESPERADAS PARA EL CARGO

a) *Competencias específicas*

Competencias Técnicas	Comportamiento Esperado	Descripción
Capacidad Técnica	Alta capacidad de análisis y síntesis.	Demuestra capacidad para acotar la explicación y redacción de reportes, minutas, informes en derecho. Es asertivo (a) en sus apreciaciones legales que demuestran el manejo de las materias.
	Sólido conocimiento jurídico y técnico en temas de derecho administrativo, ambientales y regulatorio producto de la experiencia ganada en el ámbito laboral.	Dar cuenta de la profundidad del conocimiento y manejo teórico/práctico de materias propias de lo administrativo, ambiental, regulatoria, asociado a su normativa y su jurisprudencia.

Capacidad metodológica	Conocimiento en metodología de capacitación y transferencia de conocimiento.	Demostrar capacidad para desarrollar temáticas académicas y docentes en las tareas asociadas a vinculación con el medio.
	Saber aplicar técnicas de investigación.	Desarrolla métodos para establecer la investigación de temáticas relacionadas con la jurisprudencia, análisis y otras temáticas que requiera el Tribunal, de manera clara, precisa, sintética y ejecutiva
	Tener actualizado el conocimiento sobre los últimos temas jurídicos administrativos, ambientales y regulatorios.	Mantener conocimiento vigente de las materias que se discuten en la actualidad administrativa, ambiental y regulatoria.

b) *Competencias transversales*

Competencias Transversales	Comportamiento Esperado	Descripción
Responsabilidad	Compromiso con su equipo de trabajo y con el Tribunal.	Cumple con las normas de la organización, cuida de los intereses y recursos a su cargo, vela por los intereses de la institución.
Trabajo en Equipo	Comunicación e información	Demuestra una adecuada capacidad para recibir información, oral y escrita. Asimismo, la información que transmite es adecuada, oportuna y confiable. Se requiere en particular capacidad de flexibilizar y adaptabilidad al trabajo en equipo.
Trabajo de Calidad	Orientación al cumplimiento del objetivo	Realiza su trabajo en forma confiable, bien logrado, es decir, de calidad, pulcro y en preponderantemente el tiempo requerido. Ejerce los controles adecuados en el ámbito de su función, sean estos administrativos o técnicos.
Proactividad	Proponer acciones para potenciar nuevos productos de la Unidad de Estudios.	Se caracteriza por proponer nuevas iniciativas que le dan visibilidad al trabajo de la Unidad de Estudios, con lo cual posiciona al Tribunal.

IV. 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.
- ✓ Tener salud compatible con el cargo.

V. ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- ✓ Currículo vitae con tres referencias, correspondientes a sus tres últimos empleadores y sus respectivos datos de contacto. (N° de teléfono actualizado fijo o celular, y correo electrónico).
- ✓ Certificados de nacimiento y de antecedentes (fines especiales).
- ✓ Certificado de título emitido por la Excma. Corte Suprema. (*)
- ✓ Certificados que acrediten la formación y/o perfeccionamiento profesional. (*)
- ✓ Carta de presentación explicando cuál es su interés en postular al cargo, así como cuál cree sería su contribución al Tribunal (1 carilla, tamaño carta, Times New Roman, tamaño 12, interlineado de espacio y medio).

No se devolverán los antecedentes acompañados.

(*) Los documentos originales se solicitarán en la etapa de preselección

VI. VÍA DE POSTULACIÓN

- Los postulantes deben enviar sus antecedentes en un solo archivo a rrhh@1ta.cl indicando expresamente en el asunto del correo al cargo que postulan.
- Sólo se recibirán las postulaciones con los documentos señalados en el numeral V., en la casilla de correo electrónico antes indicada, hasta las 23:59 horas del día **16/02/2025**.

VII. PROCEDIMIENTO

- Los postulantes deberán enviar sus antecedentes a rrhh@1ta.cl dentro de los plazos indicados (todos los documentos en un archivo PDF)
- Se verificará, por el Comité de Selección designado por el Tribunal, si los o las postulantes cumplen con los requisitos de título profesional, experiencia profesional y todos los antecedentes solicitados. El Comité realizará una evaluación según la pauta respectiva. El puntaje obtenido tanto en el nivel de formación o de experiencia acreditada va según el más alto nivel obtenido y no por la cantidad de grados académicos, diplomados y/o cursos acreditados, es decir, si usted tiene dos o más magíster, su puntaje máximo será 100 puntos y no 200 o más.
- Los postulantes preseleccionados en la etapa anterior por el Tribunal deberán realizar una entrevista psicolaboral presencial o vía online, en el día y hora indicado. Los resultados de las entrevistas psicolaborales se mantendrá en estricta reserva.
- Aquellos postulantes que, en conformidad a la evaluación psicolaboral, resulten recomendables o recomendables con observación, pasarán a la siguiente etapa, lo que se traducirá en ser citados a una entrevista presencial o vía online alternativamente. El día y hora para la entrevista será informado oportunamente. El Comité realizará la evaluación de las competencias específicas de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en la pauta que se indica más adelante.
- El Comité propondrá al Tribunal una nómina de un máximo de 5 y un mínimo de 3 postulantes. El Tribunal adjudicará el concurso de conformidad con la propuesta presentada.

VIII. PAUTA DE EVALUACIÓN

Tabla de distribución del puntaje de los candidatos es la siguiente:

ETAPAS CON PUNTAJE	PORCENTAJE
1.- Evaluación de Antecedentes	20% del total
2.- Prueba Técnica o de conocimiento	30% del total
3.- Evaluación Psicolaboral	30% del total
4.- Entrevista con los Ministros	20% del total