

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.225

Jueves 14 de Agosto de 2025

Página 1 de 20

Normas Generales

CVE 2683072

MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Superintendencia del Medio Ambiente

APRUEBA BASES Y LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE
TERCER NIVEL DIRECTIVO, DEL ART. 8° DEL DFL (H) N° 29/2004, JEFE/A DE
DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS Y EXPERIENCIA USUARIA

(Resolución)

Núm. P 385 exenta.- Santiago, 5 de agosto de 2025.

Vistos:

Lo dispuesto en el artículo 38 de la Constitución Política del Estado del año 1980; en el Título I de la Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Título IV, artículo 27 de la Ley N° 19.882, que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, de 11 de junio de 2003; en el Título II, artículos 17 y siguientes de DFL 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 el decreto N° 69 de 14 de agosto de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de concursos del Estatuto Administrativo; en el Instructivo Presidencial N° 2, Código de Buenas Prácticas Laborales; en las resoluciones N° 1 y N° 2, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueban normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas; en la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, establecida en el artículo segundo de la Ley N° 20.417; en el DFL N° 3, de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Planta de Personal de la Superintendencia del Medio Ambiente y su Régimen de Remuneraciones; en el decreto supremo N° 70, de 28 de diciembre de 2022, que nombra como titular en el cargo a la Superintendente del Medio Ambiente; y en la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

Considerando:

1° Que es necesario proveer el cargo vacante Jefatura de Departamento, grado 4°, existente en la Planta del Servicio, atendiendo a lo señalado en el DFL N° 3, de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija la Planta de Personal de la Superintendencia del Medio Ambiente y su Régimen de Remuneraciones, y establece los requisitos generales y específicos de ingreso del personal.

2° Que, en concordancia con lo previsto en los artículos 48° y 49° del DS N° 69, de 2004, de Hacienda, y el artículo 21° del citado DFL (H) N° 29 de 2004, este concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección conformado por la jefatura o persona encargada de Personal y por quienes integran la Junta Calificadora Central.

3° La Política de Gestión de Personas de la Superintendencia del Medio Ambiente, aprobada mediante la resolución exenta N° P-2632, de 2016, y sus actualizaciones.

4° El firme compromiso institucional con los valores transversales de la equidad de género, la inclusión laboral y de la diversidad.

CVE 2683072

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Resuelvo:

1. Llámese a concurso de antecedentes y oposición para proveer en calidad de titular el cargo de la Planta de Directivos de la Superintendencia del Medio Ambiente, que a continuación se indica:

Número de Cargos	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Lugar Desempeño
1	Jefatura de Departamento de Denuncias y Experiencia Usuaría	4°	Superintendente/a	Región Metropolitana - Santiago

2. Apruébanse las Bases del concurso público sujeto a las normas del artículo 8° del mencionado Estatuto Administrativo, para la provisión en calidad de titular del cargo de la Planta de Directivos de la institución que a continuación se indica, y el respectivo perfil de cargo, y que son del siguiente tenor:

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS Y EXPERIENCIA USUARIA

La Superintendencia del Medio Ambiente requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el DFL (H) N° 29/04, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el decreto N° 69, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente de	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
JDEU-1	Jefatura de Departamento	4°	1	\$7.619.979.-	Superintendente	Primera Provisión	Región Metropolitana - Santiago

Comentarios Remuneraciones
Cargo: JDEU-1-Jefatura de Departamento, grado 4°.

La renta bruta antes señalada NO incluye los bonos a los cuales se podrá acceder por cumplimiento de metas institucionales, por cuanto el régimen remuneratorio 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 9 cuotas iguales desde abril a diciembre de cada año, pero corresponde al porcentaje asociado al grado de cumplimiento de las metas 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 Secretaría General de la Presidencia.

De acuerdo a lo anterior, y a modo de referencia, en 2025 estas asignaciones corresponden a:

Asignación de Gestión Institucional	Asignación de Gestión Colectiva
17,5% (Máximo)	7,5% (Máximo)
\$850.601.-	\$364.543.-

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Cargo: JDEU-1-Jefatura de Departamento, grado 4°.

Nombre específico del cargo: Jefatura de Departamento de Denuncias y Experiencia Usuaría.

2.1.1.- Objetivo del cargo

Liderar el fortalecimiento de los procesos relacionados con la experiencia usuaria, incluida la gestión de denuncias y atención de público y regulados, en coordinación con las demás áreas de la Superintendencia del Medio Ambiente.

2.1.2.- Desafíos y Lineamientos

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Fortalecer los procesos asociados a la experiencia usuaria de la SMA.	1.1 Realizar diagnósticos periódicos sobre los canales de comunicación y atención que dispone la SMA para sus usuarias y usuarios, identificando brechas y oportunidades de mejora. 1.2 Diseñar, priorizar e implementar planes de mejora sobre canales de comunicación y atención de la SMA, a fin de fortalecer la experiencia usuaria. 1.3 Diseñar indicadores y proponer herramientas que permitan tener diagnósticos de la calidad de experiencia usuaria de la SMA.
2. Diseñar e implementar estrategias de mejora continua respecto el proceso de gestión de denuncias de la SMA.	2.1 Diseñar e implementar estrategias que optimicen el proceso de gestión de denuncias, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. 2.2 Monitorear y evaluar continuamente el proceso de gestión de denuncias, proponiendo ajustes que contribuyan a la mejora constante del servicio. 2.3 Coordinar la gestión denuncias críticas o de connotación pública, con las áreas correspondientes, priorizando su resolución oportuna.
3. Fortalecer la atención de público y regulados, garantizando el acceso a la información pública.	3.1 Diseñar e implementar estrategias que fortalezcan la atención de público y regulados en todas las dependencias de la SMA. 3.2 Diseñar e implementar estrategias de comunicación de contenidos relevantes para regulados, en coordinación con el área de comunicaciones y áreas técnicas de la SMA.
4. Fortalecer el equipo y el manejo de información del Departamento de Denuncias y Experiencias Usuaria.	4.1 Gestionar la elaboración de reportes periódicos dirigidos a la Jefatura de Servicio, que den cuenta del estado de las denuncias, y atención de público y regulados. 4.2 Ser contraparte en los proyectos de desarrollo tecnológico vinculados a la gestión de denuncias, y atención de público y regulados, impulsando mejoras e innovaciones que optimicen los procesos. 4.3 Establecer metas claras y desafiantes para el equipo del Departamento, así como la coordinación con otras áreas de la Superintendencia, promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto y la colaboración, con enfoque en la mejora continua.

DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS Y EXPERIENCIA USUARIA

El Departamento de Denuncias y Experiencia Usuaria, está a cargo de la Jefatura de Departamento, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Liderar, planificar y controlar los procesos relacionados con la experiencia usuaria, en coordinación con las demás áreas de la Superintendencia, e implementar la mejora continua e innovación en dicha materia.
- b) Actuar como rectoría técnica en la experiencia usuaria de la Superintendencia, a través de los distintos canales disponibles, tanto físicos como digitales, en coordinación con las unidades administrativas del Servicio.
- c) Proponer y elaborar estrategias, documentos, procedimientos, lineamientos, metodologías, protocolos y/o actividades destinadas a mejorar la comprensión de las personas usuarias, sobre el quehacer de la Superintendencia, así como de sus servicios, trámites y distintos mecanismos de atención.
- d) Analizar, proponer, priorizar y coordinar con las áreas correspondientes, las modificaciones de los canales digitales de la Superintendencia y sus interfaces, con el objeto de fortalecer y optimizar la experiencia usuaria.
- e) Desarrollar estrategias para realizar el levantamiento de datos en relación a las necesidades y experiencia de las personas usuarias de la Superintendencia para su análisis y posterior identificación de problemas, y mejoras a los canales físicos y digitales.

f) Elaborar y/o actualizar las instrucciones y procedimientos asociados a la asistencia al cumplimiento a los regulados, en coordinación con las áreas del Servicio, así como proponer, gestionar y mantener mecanismos que fortalezcan dicha función.

g) Coordinar con el Departamento de Tecnología, Monitoreo e Información y las áreas técnicas respectivas, la realización de análisis, estudios e investigaciones, tendientes a mejorar la experiencia usuaria.

h) Mantener actualizado, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, el contenido de todos aquellos portales destinados a las personas usuarias de la Superintendencia, en concordancia al Acuerdo de Escazú.

i) Informar a la Jefatura del Servicio sobre el estado de gestión de denuncias, en concordancia con los procedimientos e instructivos dictados para tal efecto.

j) Generar e informar alertas a la Jefatura del Servicio respecto de denuncias y/o atenciones a público críticas y/o de connotación.

k) Dictar los actos administrativos destinados a archivar denuncias que proponga la Sección de Gestión de Denuncias.

l) Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la ley N° 20.730 que regula el Lobby y la gestión de intereses particulares, y a las instrucciones que regulan la Asistencia al Cumplimiento, cuando corresponda.

m) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, la identificación y desarrollo de acciones de innovación, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgos del Departamento de Denuncias y Experiencia Usuaria.

n) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados al Departamento de Denuncias y Experiencia Usuaria, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

o) Velar por el correcto funcionamiento de la Sección de Atención a Público y Regulados, y la Sección de Gestión de Denuncias.

p) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan, el cumplimiento de los compromisos institucionales, el cumplimiento de la normativa asociada y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio.

Perfil Requerido:

Formación académica:

Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por este, o aquellos validos en Chile de acuerdo a la legislación Vigente, contando con una experiencia no inferior a 4 años en el sector público o privado.

Carreras deseables: Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Recursos Naturales, Ingeniería en Agronomía, Geografía, Derecho, Administración Pública u otras Ingenierías vinculadas directamente con materias ambientales.

Experiencia laboral:

Requisitos deseables:

- Mínimo 5 años de experiencia en temas ambientales relacionados a evaluación y/o cumplimiento ambiental y mínimo 3 años de experiencia en materias de gestión de políticas públicas, adicionalmente.

- Experiencia en procesos relacionados con la experiencia usuaria y su mejora continua.

- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo y la gestión de procesos institucionales.

2.1.3.- Competencias del cargo

Matriz de Competencias:

1. Matriz de Competencias

Tipo	Nivel de Desarrollo Requerido				
	1	2	3	4	5
<i>Transversales</i>					
Orientación al Servicio					X
Trabajo en Equipo				X	
Comunicación Efectiva					X
<i>Específicas</i>					
Liderazgo					X
Planificación y Organización				X	
Negociación					X

Se rigen por Diccionario de Competencias de la Superintendencia del Medio Ambiente.

Definiciones de Competencias:

Tipo	Definición General
<i>Transversales</i>	
Corresponde a las competencias identificadas como transversales a todos los cargos descritos de la SMA. Su base es conductual, es decir, se fundan en el supuesto de que el óptimo desempeño es producto de las características subyacentes de las personas.	
Orientación al Servicio	Se refiere a la capacidad de comprender y anticipar las necesidades de sus usuarias y usuarios (clientes internos y/o externos), entregando soluciones conforme a los estándares de calidad y procedimientos de la SMA para lograr su satisfacción.
Trabajo en Equipo	Hace referencia a la capacidad de integrarse y colaborar activamente con otras personas en el cumplimiento de un objetivo común, aportando al desarrollo de relaciones armónicas entre quienes integran el equipo, en las cuales se reconoce y valora el aporte individual de cada persona y se logra anteponer el interés común por sobre el propio.
Comunicación Efectiva	Se refiere a la capacidad de expresar ideas, así como de escuchar a quienes les rodean con el objeto de promover el diálogo continuo con las demás personas y obtener un flujo de información que permita lograr los resultados esperados, en términos de rapidez, veracidad y confiabilidad.
<i>Específicas</i>	
Son aquellas competencias con base conductual identificadas de manera específica para el cargo. Vale decir, cada perfil de cargo descrito indica las competencias que serán requeridas para el desempeño del cargo en particular y que no necesariamente son compartidas con el resto de los cargos de la institución.	
Liderazgo	Se refiere a la capacidad para transmitir una visión clara de la estrategia institucional, entregando lineamientos precisos para su consecución. A la habilidad para conducir y apoyar a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, motivando el compromiso de las personas colaboradoras y orientando sus capacidades y desempeño hacia el logro de estándares de excelencia.
Planificación y Organización	Hace referencia a la capacidad para establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando los cambios del entorno y organizando de forma eficaz los recursos tanto materiales como humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos planificados.
Negociación	Alude a la capacidad de llegar a acuerdos ventajosos en una situación con disparidad de intereses a través del intercambio de información, debate de ideas y/o utilización de estrategias efectivas de comunicación y persuasión, con personas o grupos que se encuentren implicadas en el logro de los objetivos relativos al cargo.

2. Valores Transversales de la Administración del Estado e Institucionales Distintivos:

Valores Transversales	
1. Transparencia	Implica mantener y reforzar canales establecidos para la entrega de información disponible para toda la ciudadanía y/u organismos públicos, incluyendo hacer públicas las informaciones pertinentes (Transparencia Activa) y permitir que la sociedad civil disponga de mecanismos adecuados para ejercer su derecho de acceso a información relevante cuando ésta no esté disponible (Transparencia Pasiva).

Valores Transversales	
	También considera el deber de informar continua y oportunamente a todo el funcionariado, a través de canales formales sobre los actos administrativos y funciones propias de la SMA.
2. Responsabilidad	Se refiere a ser responsable de los actos institucionales, y sus consecuencias, ante toda la comunidad y el deber de rendir cuenta sobre el desarrollo de las funciones públicas que le han sido asignadas conforme a las normas e instrucciones.
3. Probidad	Apunta a la honradez, valor para todo el personal de SMA, en su actuar interno y en los servicios que entrega a la ciudadanía y sus organizaciones, a regulados y otros organismos públicos.
4. Eficiencia	Es la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función, con el objeto de conseguir un efecto determinado, lográndolo con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible.
5. Eficacia	Significa enfocarse en concretar los objetivos y fines institucionales, con la prevalencia del interés general en todo actuar, una gestión eficiente y eficaz que exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control.

Valores Institucionales Distintivos		
	Al Interior	Al Exterior
1. Compromiso	Con el trabajo bien realizado.	Con el bien común.
2. Empatía	Respeto por las y los colaboradores.	Sentido de urgencia.
3. Equidad	Justo reconocimiento por el esfuerzo y el desempeño, con especial énfasis en la perspectiva de género.	Equidad en el acceso a la justicia, orientación integral y perspectiva de género.
4. Colaboración	Trabajo en equipo.	Redes asociativas y trabajo conjunto.
5. Excelencia	Mejora continua.	Respuesta al contexto y adaptación al cambio.

2.1.4.- Condiciones Deseables

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de las y los candidatos en el proceso de selección.

1. Conocimientos: Especialización y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

Deseable poseer estudios de especialización con Posgrado(s) y/o Postítulo(s) relacionado(s) con el ámbito de medio ambiente y/o políticas públicas, con título o grado conferido.

Deseable capacitación comprobable relacionada con los siguientes temas:

- a) Planificación y/o gestión de procesos.
- b) Evaluación y/o cumplimiento ambiental.
- c) Políticas Públicas.

2. Conocimientos Técnicos:

- a) Ley de Bases Generales del Medio Ambiente (N° 19.300)
- b) Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente (N° 20.417)
- c) Ley de Bases de Procedimientos Administrativos (N° 19.880)
- d) Ley de Bases Generales de la Administración del Estado (N° 18.575)
- e) Normativa relacionada con la Administración del Estado (procedimientos y procesos administrativos)

3. Experiencia Laboral:

Si posee Título Profesional, de 10 semestres, conforme a los requisitos, debe tener experiencia laboral demostrable (acreditada) de a lo menos 5 años en el sector público o privado, relacionada con el ámbito de la función y de ejercicio de su profesión. Los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, 3 años en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor.

Si posee Título Profesional, de 8 semestres, conforme a los requisitos, debe tener experiencia laboral demostrable (acreditada) de a lo menos 7 años en el sector público o privado,

relacionada con el ámbito de la función y de ejercicio de su profesión. Los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, 5 años en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor.

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El sistema de remuneraciones del personal de la Superintendencia del Medio Ambiente corresponderá a lo establecido por el DFL N° 3, de 2010, Min. Secretaría Gral. de la Presidencia - Escala de Organismos Fiscalizadores (EOF) (DL 3.551/1981).

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Las y los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 8° del precitado Estatuto Administrativo y en los artículos 46 y 47 del decreto supremo N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefaturas de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionaria o funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;

- Estar calificado/a en Lista N° 1, de distinción;

- No estar afecto/a a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del indicado Reglamento sobre Concursos, esto es:

- i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República);

- ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y

- iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- ii. 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.

- iii. Ser director/a, administrador/a, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Servicio.

- iv. Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a 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 Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.

- v. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

4.2 Requisitos legales específicos

Cargo Jefatura Departamento de Denuncias y Experiencia Usuaría

De acuerdo a los requisitos de ingreso de Cargo para Directivos, establecidos en el DFL N° 3, de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija la Planta de Personal de

la Superintendencia del Medio Ambiente, las personas que postulen deberán contar, con 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, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el sector público o privado, y en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor, los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, 3; o 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 7 años en el sector público o privado, y en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor, los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, 5.

Las y los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presente bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si las personas postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de participantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

4.3 Permanencia en el cargo

La persona nombrada permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Superintendente/a del Medio Ambiente podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1, de distinción.

La persona nombrada, una vez concluido su período o eventual prórroga, podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

V. ETAPAS, FACTORES A EVALUAR

Planta Directivos

Etapas 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional: Título Profesional (10 u 8 semestres)
- Estudios de Especialización

Etapas 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional
- Experiencia en cargos de Jefatura o Dirección

Etapas 3: Factor "Evaluación Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Conocimientos Técnicos Específicos medidos en prueba de conocimientos

Etapas 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo

Etapas 5: Factor "Apreciación Global de Candidatura", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista Personal de Evaluación de Aptitudes

VI. CONDICIONES DEL CONCURSO: MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Planta Directivos

La evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando las personas postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases. (DS N° 69 de 2004, Artículo 4).

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

7.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través del siguiente medio:

A través de Portal Web www.empleospublicos.cl, en el aviso con el código correspondiente al cargo de su interés (véase tabla del numeral II) para lo cual las personas postulantes deberán estar registradas en el portal, siendo responsables de verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema todos los documentos señalados en el numeral 7.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar el envío de su postulación en la plataforma. En caso de requerir apoyo sobre el funcionamiento de esta, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado documentación o comunicarse con la mesa de ayuda de dicho portal disponible en el teléfono 800 104 270. Recuerde que la administración de la plataforma no corresponde a la Superintendencia del Medio Ambiente. En caso de postular, en ausencia de alguno de los documentos requeridos, esta postulación será declarada inadmisibile.

7.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia de certificado oficial que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Curriculum Vitae en formato libre.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad, vigente a la fecha de postulación.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten fehacientemente su experiencia laboral.
- Copia de Certificados oficiales que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Documento disponible en el portal de empleos públicos). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Nota Importante: Si Usted cuenta con documentación ingresada previamente en el portal de Empleos Públicos, deberá verificar si esta se encuentra actualizada a la fecha de inicio del concurso; de lo contrario, deberá reemplazarla por certificados vigentes, ya que no serán considerados todos aquellos certificados o antecedentes que no se encuentren vigentes a la fecha de inicio del certamen.

Los documentos que se deberán cargar y enviar por la plataforma serán copias simples digitalizadas del original (no notariales), las personas postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Condiciones Generales.

7.3 FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá hasta el 11° día hábil contado desde la Publicación en el Diario Oficial.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones enviadas otras vías como correo electrónico o postal. Asimismo, no serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera, y sólo para aclarar los ya presentados, no para completar faltantes.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

Las personas postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como del estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a postulaciones@sma.gob.cl . Las consultas deberán asociarse en el asunto del correo con el código del cargo en concurso sobre el cual trata la misma. Esta casilla está destinada sólo a la atención de consultas, no es vía de postulación.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a las personas postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellas candidatas y candidatos que hubieren presentado los antecedentes que den cuenta del cumplimiento de los requisitos legales detallados previamente.

Planta Directivos

La evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de las y los postulantes constará de las etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa
1	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Título Profesional o Técnico de Nivel Superior	Posee Título Profesional deseable de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo, de 10 semestres.	10	15	6
			Posee Título Profesional deseable de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo, de 8 semestres.	8		
			Posee Título Profesional afín al cargo, de 10 semestres.	6		
			Posee Título Profesional afín al cargo, de 8 semestres.	4		
			No Posee Título Profesional afín, de 10 u 8 semestres.	0		
		Especialización	Doctorado, Magíster, Máster o Maestría directamente relacionado(s) con el perfil del cargo, de más de 450 horas cronológicas de duración.	5		
			Magíster, Máster o Maestría, postítulos, especialización hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas de duración) directamente relacionado(s) con el perfil del cargo.	2		
			Personas egresadas de Magíster, Máster o Maestría, que acrediten mediante certificado que cumplen todos los requisitos de egreso y se encuentra a la espera de su grado.			
			No posee especialización	0		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa
2	Experiencia Laboral Ponderador: 20%	Experiencia Profesional	Experiencia profesional con título de 10 u 8 semestres, en materias del cargo, de al menos 15 años.	10	15	9
			Experiencia profesional con título de 10 u 8 semestres, en materias del cargo, de menos de 15 y más de 10 años.	8		
			Experiencia profesional con título de 10 semestres, en materias del cargo, de menos de 10 y más de 5 años. Si posee Magíster o Doctorado, el mínimo baja a 3 años.	6		
			Experiencia profesional con título de 8 semestres, en materias del cargo, de menos de 10 y más de 7 años. Si posee Magíster o Doctorado, el mínimo baja a 5 años.	4		
			Experiencia profesional con título no relacionado de 10 semestres, en general, inferior a 5 años.	0		
			Experiencia profesional con título no relacionado de 8 semestres, en general, inferior a 7 años.	0		
		Experiencia en cargos de Jefatura o Dirección	Experiencia en rol de jefatura, coordinación de equipos de trabajo y gestión de procesos institucionales, de más de 5 años	3		
			Experiencia en rol de jefatura, coordinación de equipos de trabajo y gestión de procesos institucionales, de menos de 5 y más de 3 años.	1		
			No posee experiencia en rol de Jefatura afín al cargo.	0		
		Experiencia en cargos relacionados a la gestión de la experiencia usuaria	Posee experiencia profesional en cargos relacionados a la experiencia usuaria y su mejora continua	2		
			No posee experiencia profesional en cargos relacionados a la experiencia usuaria y su mejora continua	0		
3	Evaluación Técnica Ponderador: 20%	Conocimientos Técnicos Específicos y prueba de conocimientos	(Nota obtenida por la persona postulante x 30) / Nota Máxima	30	30	21
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica le define como altamente recomendable para el cargo	20	20	10
			Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable con observaciones para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica le define como poco recomendable para el cargo	5		
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral le define como no recomendable para el cargo	0		
5	Apreciación Global de Candidatura Ponderador: 20%	Entrevista Personal de Evaluación de Aptitudes	(Nota promedio obtenida por la persona candidata, multiplicado por 20 puntos) dividido por nota máxima (20).	20	20	10
Total					100	

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idónea o idóneo						56

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo la persona postulante el mayor puntaje de acuerdo con cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

8.1 Etapas de desarrollo del Proceso:

Planta Directivos

8.1.1 Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación"
Ponderación: 15%.

Consiste en identificar a aquellas y aquellos postulantes que se acercan al perfil de selección, en cuanto a su formación, conocimientos, trayectoria y experiencia laboral y/o profesional, asignando un puntaje que integra las distintas variables contenidas en la pauta de selección y perfil de cargo. Para llevar a cabo esta etapa el evaluador debe analizar la información obtenida de los antecedentes y asignar dicho puntaje. No se suman entre sí los puntajes de los criterios de un mismo subfactor.

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Título Profesional de 10 u 8 semestres

Se evaluará la pertinencia del título profesional de 10 u 8 semestres de las candidatas y candidatos, según los requisitos legales específicos del cargo.

Criterio	Puntaje Subfactor
Posee Título Profesional deseable de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo, de 10 semestres.	15
Posee Título Profesional deseable de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo, de 8 semestres.	10
Posee Título Profesional afín al cargo, de 10 semestres.	8
Posee Título Profesional afín al cargo, de 8 semestres.	6
No Posee Título Profesional afín, de 10 u 8 semestres.	0

- Subfactor Especialización

Evalúa la especialización profesional a través de postgrados orientados al perfil del cargo. No se suman entre sí los puntajes de los criterios de un mismo subfactor.

Se evaluarán los Magíster, Máster, Maestrías con más de 450 horas cronológicas y Diplomados y/o postítulos con más de 80 horas cronológicas en materias relacionadas al cargo, tales como medio ambiente, políticas públicas o cualquier otro que el Comité de Selección determine justificadamente que es acorde al perfil de cargo.

Criterio	Puntuación
Doctorado, Magíster, Máster o Maestría directamente relacionado(s) con el perfil del cargo, de más de 450 horas cronológicas de duración.	5
Magíster, Máster o Maestría, postítulos, especialización hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas de duración) directamente relacionado(s) con el perfil del cargo. Personas egresadas de Magíster, Máster o Maestría, que acrediten mediante certificado que cumplen todos los requisitos de egreso y se encuentra a la espera de su grado.	2
No posee especialización	0

Para acreditar Máster, Maestría, Postítulos o Diplomado, deberá presentar copia simple del certificado que indique:

- a. Nombre de la especialización
- b. Entidad donde se realizó

- c. Fecha de inicio y término en la se realizó
- d. En el caso de Doctorado, Magíster, Máster, Maestría, Postítulo y/o Diplomado, que contemple créditos en su certificado, se le aplicará la respectiva fórmula de conversión (1 crédito x 25 horas cronológicas)
- e. Número de horas cronológicas de duración, si el certificado no especifica la naturaleza de las horas, se entenderá como horas pedagógicas, a las cuales se les aplicará la siguiente conversión a horas cronológicas: ((N° de horas pedagógicas x 45)/60)

Si el Máster, Maestría, Postítulos, Especialización o Diplomado tiene menos de 80 horas cronológicas de duración se evaluará en el subfactor de capacitación, siempre que se haya realizado dentro de los últimos 5 años.

Para acreditar la calidad de egresada o egresado de Magíster, Máster o Maestría, debe presentar un certificado actualizado de la institución respectiva que acredite que cuenta con todos los requisitos egreso y se encuentra a la espera de la recepción de su grado o postítulo. Este documento debe indicar:

- a. Nombre de la especialización
- b. Entidad donde se realizó
- c. Fecha de realización
- d. Fecha de egreso y que ha dado cumplimiento a todos los requisitos del programa de estudios y se encuentra a la espera de la recepción de su grado o postítulo.
- e.

Si no se presentare la información del modo señalado en los párrafos anteriores, no se evaluarán los antecedentes presentados. Por tanto, no se contabilizará el puntaje asignado al criterio correspondiente.

El Puntaje Mínimo de aprobación de la Etapa 1 es de 8 puntos, es decir, cero coma seis (0,8) puntos ponderados. En caso de no alcanzar este puntaje mínimo, la persona postulante queda excluida de continuar en el proceso.

8.1.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 15%. Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Experiencia Profesional

Se evaluará el nivel de experiencia profesional en general, como ejercicio de su profesión, así como aquella calificada para el área de desempeño del cargo concursado, en funciones similares o directamente relacionadas. Se analiza y pondera el cumplimiento de la experiencia exigida legalmente y aquella relacionada con el cargo. Se entiende y contabiliza como experiencia la alcanzada por la persona a partir de la fecha de obtención de su título profesional o técnico de nivel superior, y hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Criterio	Puntuación
Experiencia profesional con título de 10 u 8 semestres, en materias del cargo, de al menos 15 años.	15
Experiencia profesional con título de 10 u 8 semestres, en materias del cargo, de menos de 15 y más de 10 años.	10
Experiencia profesional con título de 10 semestres, en materias del cargo, de menos de 10 y más de 5 años. Si posee Magíster o Doctorado, el mínimo baja a 3 años.	8
Experiencia profesional con título de 8 semestres, en materias del cargo, de menos de 10 y más de 7 años. Si posee Magíster o Doctorado, el mínimo baja a 5 años.	6
Experiencia profesional con título no relacionado de 10 semestres, en general, inferior a 5 años.	0
Experiencia profesional con título no relacionado de 8 semestres, en general, inferior a 7 años.	0

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura o Dirección.

Se evaluará el nivel de experiencia en roles de Jefaturas o cargos de dirección, en materias afines al cargo.

Criterio	Puntuación
Experiencia en rol de Jefatura afín al cargo, de más de 5 años	5
Experiencia en rol de Jefatura afín al cargo, de menos de 5 y más de 3 años.	3
No posee experiencia en rol de Jefatura afín al cargo.	0

- Subfactor Experiencia en cargos de gestión en procesos de experiencia usuaria.

Criterio	Puntuación
Posee experiencia profesional en cargos relacionados a la experiencia usuaria y su mejora continua	2
No posee experiencia profesional en cargos relacionados a la experiencia usuaria y su mejora continua	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la Etapa 2 es de 9 puntos, es decir, cero comas cuatro (0,9) puntos ponderados. En caso de no alcanzar este puntaje mínimo, la persona postulante queda excluida de continuar en el proceso.

8.1.3 Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica" Ponderación: 20%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Conocimientos Técnicos Específicos y prueba de conocimientos

Consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos de los dominios técnicos que sean críticos para el desempeño esperado para el cargo, así como una evaluación de las habilidades de aplicación de estos. Se referirá a algunas o todas las materias señaladas en los numerales 2.1.3.- Competencias del Cargo y 2.1.4.2.- Conocimientos Técnicos.

La prueba se evaluará con una nota que irá entre 1 a 100 puntos (máximo), y se le asignará un puntaje según resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: (Nota obtenida por la persona que postula x 30) / Nota Máxima (100)

En el evento de que ninguna persona alcanzare la nota de 70 puntos, este proceso se declarará desierto.

Las personas que accedan a esta etapa serán informadas a través de la mensajería de la plataforma www.empleospublicos.cl, al correo que hayan registrado en su postulación, sobre la fecha y hora en la cual se tramitará la prueba, dicha comunicación también contemplará la modalidad para realizar esta etapa, la cual podrá aplicarse en forma presencial por vía remota, según condiciones sanitarias y mínimos controles para su desarrollo con respeto a normas de comportamiento adecuado para su rendición.

Independientemente de cuál sea la modalidad instruida por el comité de selección, las personas interesadas serán informadas oportunamente del procedimiento a aplicarse. En el caso que se determine la modalidad presencial, ésta se realizará en la ciudad sede del cargo, según lo indicado en numeral II, Cargos vacantes a proveer. El costo de traslado al local de pruebas y/o proveer de los medios de comunicación óptimos para un buen desempeño son de cargo de la persona candidata.

La persona postulante que comience después del horario fijado para el inicio de la rendición de la prueba, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste para la rendición y por ningún motivo podrá solicitar tiempo adicional.

La persona que no rinda la prueba se entiende que desiste del concurso, y por lo tanto queda automáticamente fuera de éste, sin derecho a pasar a la siguiente etapa.

Criterio	Puntuación Máxima
(Nota obtenida por la persona que postula x 30) / Nota Máxima	30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la Etapa 3 es de 21 puntos, es decir, seis coma tres (6,3) puntos ponderados.

8.1.4 Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Ponderación: 20%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación psicológica para el cargo

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de test psicométricos y/o proyectivos, y/o la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias, habilidades y actitudes asociadas al perfil del cargo. Estos instrumentos podrán ser de tipo colectivo como individual. La aplicación de los test y/o entrevista será realizada por profesionales de la psicología especialistas en materia laboral, pudiendo ser contratados sus servicios ad hoc. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono. Por las restricciones sanitarias, podrían aplicarse algunos de los instrumentos en forma remota o presencial, cautelando las condiciones para su mejor aplicación y exigiendo de parte de las personas postulantes el máximo de probidad.

Independientemente de la modalidad instruida por el comité de selección, las personas candidatas serán informadas oportunamente del procedimiento a aplicarse. En el caso que se determine la modalidad presencial, el costo de traslado será asumido por cada persona candidata y la evaluación se realizará en la capital de la región que convoca el cargo o en su defecto en la Región Metropolitana. Esta determinación se informará oportunamente al correo indicado al momento de postular.

El día agendado para la evaluación, se esperará a la persona postulante hasta 5 minutos contados desde la hora de citación, si la persona se presenta con retraso mayor a 5 minutos, no será evaluada. Si embargo, en el caso que su programación lo permita y previa autorización del Comité de Selección, se podrá reagendar su entrevista. Esto con la finalidad de no alterar la programación ni los tiempos asignados a las demás personas que estén citadas a continuación. Si la persona no se presentare ni comunicase, se entiende que desiste del proceso y del concurso.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable para el cargo	15
Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación psicológica le define como poco recomendable para el cargo	5
Entrevista y test de apreciación psicológica le define como no recomendable para el cargo	0

Es importante señalar que este subfactor refleja un momento en particular de las personas y se relaciona directamente con el contexto de la vacante a la cual postula.

El Puntaje Mínimo de aprobación de la Etapa 4 es de 10 puntos, es decir, cuatro (4) puntos ponderados.

8.1.5 Etapa 5: Factor "Apreciación Global de la Candidatura" Ponderación: 20%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista Personal de Evaluación de Aptitudes

Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo. Cada una de las personas integrantes de la Comisión o Subcomisión que participe en las entrevistas, calificará a cada candidata o candidato con un puntaje estandarizado por tramos en cada aspecto conforme a la pauta aprobada por el servicio.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante. Producto de dicha entrevista, a las personas candidatas se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Puntaje: (Nota promedio obtenida por la persona candidata multiplicado por 20 puntos) dividido por nota máxima (20). El comité estará integrado por las 5 más altas jerarquías de la Institución. Además, y sólo en esta etapa, para el cargo concursado podrá formarse una subcomisión y estar presente la jefatura directa de dicho cargo, quien podrá realizar preguntas a la persona postulante y entregar su opinión técnica.

Criterio	Puntuación
Promedio Evaluación de la Comisión Evaluadora: 0 a 20	20

El Puntaje Mínimo de aprobación de la Etapa 5 es de 10 puntos, es decir, dos (2) puntos ponderados.

IX. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

X. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEA O IDÓNEO

En Planta Directivos, la evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellas personas postulantes que hubieren obtenido, al menos, los puntajes mínimos de cada etapa.

La persona postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las etapas estará imposibilitada de continuar en el proceso, y será notificada de ello.

Para ser considerada postulante idónea o idóneo, la candidata o el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 58 puntos.

Las personas que no reúnan dicho puntaje no podrán continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso de que no existan postulantes idóneas o idóneos, una vez concluido el proceso y declarado desierto, se podrá convocar a un nuevo concurso.

XI. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fecha
Postulación	
Publicación aviso Diario Oficial	El día 1 o 15 del mes de la dictación de las presentes bases, o bien el día 1 o 15 del mes siguiente. En caso de que tales fechas sean domingo o festivo, la publicación se hará el día hábil siguiente.
Recepción y Registro Antecedentes Postulación en www.empleospublicos.cl	Hasta las 16:00 horas del 11° día hábil contado desde la fecha de publicación en el Diario Oficial.
Selección	
Cumplimiento de Requisitos Legales	Desde el día siguiente al cierre del período de postulación, por 8 días hábiles.
Etapla 1 - Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales, por 5 días hábiles.
Etapla 2 - Experiencia Laboral	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Estudios y Capacitación, por 8 días hábiles.
Etapla 3 - Evaluación Técnica (Prueba de conocimientos)	Desde el día siguiente de la publicación de resultados de Experiencia Laboral, por 10 días hábiles.
Etapla 4 - Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Adecuación Psicológica)	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la Evaluación Técnica, por 12 días hábiles
Etapla 5 - Apreciación Global de Candidatura	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Aptitudes específicas para el desempeño de la Función, por 5 días hábiles.
Finalización	
Finalización del Proceso	Desde el día siguiente a la Publicación de resultados del Subfactor “Entrevista Personal de Evaluación de Aptitudes”, por 5 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio, en www.empleospublicos.cl y al correo electrónico informado por las personas postulantes al momento de postular.

XII. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres nombres, con aquellas personas candidatas que hubiesen obtenido los mejores puntajes en la pauta general.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento notificará a la persona postulante seleccionada. La notificación podrá realizarse en forma personal o por carta certificada y se entenderá practicada al tercer día de ésta.

Una vez practicada la notificación, la persona postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en las presentes bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución podrá nombrar a alguna de las otras personas postulantes propuestas en la terna.

XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá desde el momento en que el o la Superintendente seleccione a la persona candidata de la nómina o terna presentada por el Comité de Selección.

La jefatura superior de la institución, a través de la Sección de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien cumpliera sus funciones, comunicará a las personas postulantes el resultado final dentro de los 5 días hábiles siguientes a su conclusión.

Las personas postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, fijado por el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

XIV. CONDICIONES GENERALES

1) Este proceso concursal público de oposición y antecedentes se ajusta a la normativa establecida en el DFL N° 3, de 2010, que fija la planta de personal y el régimen de remuneraciones del personal de la Superintendencia del Medio Ambiente, y en el artículo segundo de la Ley N° 20.417, Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, además de las otras normas señaladas.

2) Para formalizar la postulación, esta debe realizarse a través del portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl), donde posterior al registro en la web, deberá adjuntar toda la documentación actualizada a la fecha de lanzamiento del concurso, documentación que se encuentra estipulada en las bases concursales, se encuentran publicados en <http://portal.sma.gob.cl>, de no adjuntar alguno de los documentos requeridos, la postulación será desestimada.

3) La remuneración bruta mensual, según escala vigente a la fecha de dictación del presente acto, para el cargo de este llamado, expresa a modo de referencia los bonos a los cuales se podrá acceder 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, es decir, al menos todo el segundo semestre completo. 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 de las metas 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.

4) La permanencia en el cargo, conforme a las condiciones especiales para este cargo de tercer nivel jerárquico, es de 3 años, en tanto la persona se mantenga calificada en lista N° 1, de

distinción. Al término de dicho período, se podrá renovar por un nuevo período de 3 años, bajo la misma condición respecto de la calificación. Transcurridos ambos períodos, el cargo deberá ser llamado nuevamente a concurso. Quiénes hubieren conservado un cargo titular de planta en su servicio de origen, podrán retomarlos en caso de cese por las razones antes señaladas.

5) Se requerirá de la documentación original de los antecedentes necesarios para la postulación una vez que la persona postulante haya sido notificada de la adjudicación de este Concurso. De no poseerse, se podrá descartar la candidatura, procediendo a readjudicar o declarar desierto el proceso, según lo permitan los resultados y terna.

6) Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.2 de estas bases, se recomienda que las personas postulantes presenten certificado de experiencia laboral fehaciente, de acuerdo a formato disponible en el apartado "Anexo 1", del portal de empleos públicos, para efectos de estandarizar y valorar adecuadamente la experiencia laboral, o en su defecto presenten antecedentes que permitan determinar claramente la función desempeñada.

7) En este proceso de selección, la aplicación de pruebas de conocimientos, la entrevista/evaluación psicolaboral y la Entrevista de Valoración Global, se realizarán preferentemente en las ciudades que corresponden a las capitales regionales de la postulación, siendo los traslados de exclusivo costo de la persona que postula. 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 de 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.

8) Los documentos que envíen los/as postulantes interesados/as durante el proceso de Recepción y Registro de Antecedentes se mantendrán en la Sección de Gestión y Desarrollo de Personas durante los seis meses siguientes de haber finalizado el Concurso público. Luego de esos seis meses, la misma sección dispondrá su eliminación.

9) El currículum vitae en formato libre, deberá indicar al menos dos referencias comprobables.

10) Para acreditar situación militar al día, en aquellos casos que corresponda, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia de 90 días a la fecha de postulación. No serán considerados aquellos certificados presentados con vigencia vencida, en el caso que presente documento no vigente, la postulación será considerada no admisible (no cumple requisito legal).

11) Se aclara que el certificado de situación militar al día debe ser presentado por todos los hombres que postulen, quedando las mujeres exentas de su presentación.

12) No será argumento de eximición indicar que el Certificado de situación militar al día está en poder de la Administración del Estado, ya que el documento debe estar vigente y se debe presentar al momento de la postulación.

13) Para efectos de acreditación de antecedentes legales, ésta se realizará respetando la validez legal de los documentos y/o certificados que se presenten desde la fecha de emisión consignada en el mismo, por lo que no serán considerados como válidos aquellos documentos que se encuentren fuera de su plazo de vigencia legal.

14) La declaración jurada solicitada debe ser declaración jurada simple y se debe presentar sólo copia de ella en una primera instancia. Esta declaración no puede tener una fecha anterior al inicio del concurso.

15) Cuando en los documentos requeridos, señala que hay que presentar copia del nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, se entiende que debe presentar la copia simple del certificado de título.

16) Todos los documentos solicitados en las bases deben ser acompañados en copia simple, esto dando cumplimiento al decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda y todos deben encontrarse vigentes a la fecha de lanzamiento del concurso.

17) Para los efectos de acreditar la experiencia laboral, Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación dentro de la Superintendencia del Medio Ambiente, la persona postulante podrá solicitarlo directamente a la Sección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

18) Para efectos de acreditar experiencia calificada, las personas postulantes deberán presentar copia simple del certificado. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador, quien tenga facultades de administración), en el cual establecen las funciones desempeñadas por la persona postulante y el período (desde y hasta), como asimismo el detalle de las personas que tuvo a cargo (administrativos, técnicos, profesionales, etc.).

19) No se considerará válida la documentación que acredite Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación, que no cuente con toda la información solicitada, firmadas por la persona que certifica o acredite y timbre institucional. Asimismo, no se considerará válida la documentación que se presente en idioma extranjero sin acompañar un documento aclaratorio en idioma español (traducción oficial) y legalizado.

20) Quienes no se presenten a una Etapa o Subfactor de una Etapa, obtendrán puntaje cero en el Factor y Subfactor respectivo, por tal motivo quedarán excluidas o excluidos del proceso, entendiéndose que desisten del concurso.

21) Los puntajes ponderados obtenidos en todas las etapas del concurso y en el puntaje total ponderado podrán contener hasta dos decimales. Además, los puntajes ponderados se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.

22) A las personas postulantes que accedan a las etapas de Evaluación Técnica, Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función y Apreciación global de la candidatura, se les informará en las páginas www.empleospublicos.cl y al correo electrónico indicado al momento de postular; modalidad, fecha y hora en que se llevarán a cabo según instrucción del Comité de Selección. El costo de traslado será asumido por cada persona candidata.

23) Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en las páginas www.empleospublicos.cl. Las consultas, solicitudes o reclamos sobre el proceso de selección, sólo se podrán realizar al correo electrónico postulaciones@sma.gob.cl dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa. El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido este plazo, no serán consideradas.

24) Una vez concluido el proceso, la Sección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la SMA solicitará a la persona seleccionada, la presentación de los documentos originales que acrediten los requisitos legales, de formación educacional, experiencia laboral y declaraciones juradas.

25) La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

26) El Superintendente/a, podrá entrevistar a las personas candidata propuestas por el Comité, seleccionando a una de las personas propuestas en la nómina.

27) Se informa a las personas postulantes, que una vez que la Contraloría General de la República tome razón del nombramiento de la candidata o candidato seleccionado para ocupar el cargo, todos los antecedentes presentados por las demás personas postulantes en relación a este concurso, podrán ser eliminados, dada su condición de ser documento simple. Los antecedentes estarán disponibles para su devolución a las y los postulantes durante este período, pudiendo solicitarlos al correo electrónico postulaciones@sma.gob.cl.

28) Cualquier materia no contemplada en las presentes bases concursales, será resuelta por el Comité de Selección, en armonía con el fin de las mismas y con respeto de los principios de imparcialidad, probidad y equidad.

29) La postulación implica la aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso.

30) La postulación declara la disponibilidad real de la persona postulante para desempeñarse en la Institución que realiza esta convocatoria, y en el cargo convocado.

31) La falsedad de lo declarado en los antecedentes presentados hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

32) En el evento de producirse empate en el puntaje final, se desempatará de acuerdo al siguiente orden de criterios:

- i. Según el puntaje obtenido en la Etapa 4: Adecuación Psicolaboral para el cargo.
- ii. Según el puntaje obtenido en la Etapa 5: Apreciación global de la candidatura.
- iii. Según el puntaje obtenido en la Etapa 2: Experiencia laboral.

- iv. Según el puntaje obtenido en la Etapa 3: Evaluación técnica.
- v. Según el puntaje obtenido en la Etapa 1: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- vi. Si persiste el empate, resolverá el Superintendente/a.

33) El Comité de Selección se compone de igual forma que la Junta Calificadora, es decir, las 5 más altas jerarquías del servicio, más la jefatura de personas, o quien haga sus veces. Para referencia, en el caso de la SMA, corresponde a los cargos de Fiscal, Jefatura de la División de Fiscalización, Jefatura de la División de Sanción y Cumplimiento, Jefatura del Departamento de Tecnología, Monitoreo e Información, y Jefatura del Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio.

XVI. ANEXO DE POSTULACIÓN.

- Se reitera que no se recibirán postulaciones y/o antecedentes por otros medios, en caso de no ser expresamente solicitados por el comité de selección.
- La ausencia de este, u otros anexos requeridos a la persona candidata, declarará por consecuencia inadmisibile la postulación, resultando en la exclusión del concurso público a la persona en cuestión.

2.- Publíquese en el Diario Oficial el aviso de llamado a concurso público referido precedentemente, una vez tomado de razón, y en los términos previstos en el presente pliego rector.

Anótese, publíquese y comuníquese.- Marie Claude Plumer Bodin, Superintendente del Medio Ambiente.

