

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 16-10-2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Christian Hansen Cruz

FISCAL SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un 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 7 años en el sector público o privado. Los años de experiencia requeridos serán, de a lo menos, 5 en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor.

Fuente: Artículo 2° del DFL N° 3 de 13 de mayo de 2010 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	10%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización. Capacidad para adoptar las decisiones adecuadas que permitan cautelar la validez y legitimidad de los actos jurídicos y administrativos de la institución. Se valorará contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders), y generar las alianzas estratégicas necesarias con los servicios, para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimiento y/o experiencia en el ámbito del Derecho en un nivel apropiado para el ejercicio de las funciones estratégicas de este cargo, especialmente en Derecho Administrativo y experiencia en litigación.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Superintendencia del Medio Ambiente
Dependencia	Superintendente/a del Medio Ambiente
Ministerio	Ministerio del Medio Ambiente
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Fiscal le corresponderá velar por la legalidad de los actos administrativos del Servicio, de acuerdo a las leyes y normativas que rigen su funcionamiento, brindando asesoría jurídica y técnica a los clientes internos y externos de la institución a fin de garantizar y asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas y colaborar con la eficacia institucional. Asimismo le corresponderá asumir la instrucción de los procesos administrativo-sancionatorios, así como la defensa judicial de las resoluciones de la Superintendencia ante los Tribunales Ambientales y demás Tribunales de Justicia.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Fiscal le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asegurar la legalidad de los actos administrativos de la institución.
2. Asumir la defensa judicial de la Superintendencia y representar al Superintendente/a en los requerimientos que le hagan los tribunales de justicia en tal calidad.
3. Participar en la elaboración de normativa e instrucciones que se imparten a los entes fiscalizados.
4. Liderar a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando las acciones para la consecución de las metas de la Superintendencia del Medio Ambiente.
5. Difundir la normativa legal vigente al interior de la Superintendencia.
6. Prestar apoyo normativo y de análisis jurídico tanto las labores de fiscalización como de sanción.
7. Asegurar la legalidad de los procedimientos administrativo- sancionatorios.
8. Asesorar al Departamento de Administración y Finanzas para el cumplimiento de las exigencias legales en los

procesos de contratación de personal y de compras públicas y privadas (licitaciones, contratos de compra de bienes y/o servicios, entre otros).

9. Asesorar al Superintendente y a todos/as los/as funcionarios/as, en materias legales relativas al funcionamiento de la Superintendencia

10. Asesorar al Superintendente/a en la redacción y tramitación de los proyectos de ley que le correspondiere participar a la institución.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Fiscal deberá enfrentar los siguientes desafíos en el ejercicio de sus funciones:

1. Implementar un sistema que permita alcanzar altos estándares en litigación ante los Tribunales Ambientales y los Tribunales Superiores de Justicia, asegurando el resultado de los intereses de la Superintendencia ante dichas instancias.

2. Supervisar jurídicamente el proceso de instalación de la Superintendencia, velando por la legalidad y corrección de los actos administrativos que sean necesarios.

3. Formar y liderar un equipo jurídico que sea capaz de abordar las tres grandes áreas de acción de la Fiscalía: apoyo jurídico administrativo, instrucción de procesos administrativo- sancionatorios y defensa judicial en litigios ambientales.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El 26 de enero de 2010 se crea una nueva Institucionalidad Ambiental, compuesta por el Ministerio del Medio Ambiente, Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente, que remplazan en su conjunto a la antigua institucionalidad ambiental, la Comisión Nacional del Medio Ambiente (CONAMA). La institucionalidad ambiental será complementada con los Tribunales Ambientales, dependientes del Ministerio de Justicia, los cuales comenzarán a funcionar el 28 de diciembre del presente año.

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.

Su domicilio será la ciudad de Santiago, sin perjuicio de las oficinas regionales que pueda establecer el Superintendente en otras ciudades del país.

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, las siguientes:

1. Fiscalizar el permanente cumplimiento de las normas, condiciones y medidas establecidas en las resoluciones de calificación ambiental, sobre la base de las inspecciones, controles, mediciones y análisis que se realicen, de conformidad a lo establecido en esta Ley.
2. Imponer sanciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente
3. Velar por el cumplimiento de las medidas e instrumentos establecidos en los planes de prevención y/o de descontaminación ambiental, sobre la base de las inspecciones, controles, mediciones y análisis que se realicen de conformidad a lo establecido en esta Ley.
4. Contratar las labores de inspección, verificación, mediciones y análisis del cumplimiento de las normas, condiciones y medidas de las resoluciones de calificación ambiental, planes de prevención y/o de descontaminación ambiental, de las normas de calidad ambiental y normas de emisión, cuando correspondan, y de los planes de manejo, cuando procedan, a terceros idóneos debidamente certificados.

Este cargo en particular le corresponderá velar por el cumplimiento de los puntos indicados anteriormente, en el marco del diseño de Políticas, Estrategias y Metodologías que permitan abordar adecuadamente cada una de las atribuciones entregadas por la ley.

Cabe señalar que los siguientes cargos de la Superintendencia del Medio Ambiente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Superintendente/a
- Fiscal
- Jefes de División (2)

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y/o servicios prestados por el Fiscal son:

1. **Asesoría e Información:** A clientes internos en temas jurídicos relacionados con el quehacer institucional y sobre actualizaciones o nuevas publicaciones de normativas legales.
2. **Documentos Administrativos,** Resoluciones emitidas por la institución bajo normativas legales vigentes; informes en derecho sobre asuntos consultados por clientes internos, bases para licitaciones y contratos y su posterior tramitación y presentaciones, cuando corresponda, ante Contraloría

General de la República en los temas que requiere la Superintendencia.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Fiscal esta conformado por siete abogados que forman parte de la fiscalía.

El equipo estará organizado en cuatro secciones, a saber:

- **Sección de Defensa Judicial**, encargada de realizar las actuaciones pertinentes ante los Tribunales de Justicia en las causas en que la Superintendencia sea parte.
- **Sección de apoyo y control de legalidad de los procesos sancionatorios**, encargada de velar por la legalidad de dichos procedimientos.
- **Sección de apoyo a la fiscalización**, encargada de apoyar legalmente en el desarrollo de los programas y subprogramas.
- **Sección de estudios**, encargada del análisis jurídico-dogmático de las distintas fuentes de derecho que permitirán fundamentar las actuaciones de la Superintendencia.

CLIENTES INTERNOS

Los clientes internos de este cargo están constituidos principalmente por los funcionarios/as de la Superintendencia del Medio Ambiente, incluyendo las siguientes áreas:

- **División de Fiscalización:** Apoyar a la División de Fiscalización en la elaboración de normativas e instrucciones que se impartan tanto a los fiscalizadores como a los sujetos fiscalizados. Asimismo, velar por la legalidad de los procedimientos de fiscalización, asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- **División de Desarrollo Estratégico y Estudios:** Asesorar a esta división en el cumplimiento de la elaboración, diseño, implementación y evaluación de las políticas, estrategias y acciones orientadas al cumplimiento ambiental que se propongan al Superintendente, con el objeto de resguardar la legalidad de los mismos.
- **Administración y Finanzas:** Se debe realizar el control de la legalidad de los actos administrativos celebrados por dicha unidad.
- **Departamento de Tecnologías de la Información:** Se debe coordinar con este Departamento el desarrollo de software y la implementación de las tecnologías acordes con los estudios y definiciones emanadas de la división, de acuerdo con la normativa vigente.
- **Departamento Instrucción y Normalización:** Se debe coordinar con este Departamento en el marco de la implementación de

las políticas, estrategias y metodologías relacionadas con el componente normativo de la Superintendencia, de acuerdo con la normativa vigente.

- **Departamento Instrucción de Procedimientos Sancionatorios:** Se debe velar por el cumplimiento de la legalidad vigente en la instrucción de los procedimientos sancionatorios y el apego irrestricto de los principios que rigen el debido proceso.

CLIENTES EXTERNOS

Para el/la Jefe/a de División Función: Desarrollo Estratégico y Estudios, sus principales clientes externos son:

- **Ministerio del Medio Ambiente:** Organismo que supervigila el actuar de Superintendencia y que define las políticas y diseña la regulación ambiental. El Jefe de la División deberá alinear las directrices estratégicas con las definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- **Consejo de Ministros para la Sustentabilidad:** Órgano que aprueba las políticas y regulaciones propuestas por el Ministerio. El Jefe de la División deberá alinear las directrices estratégicas con las definidas por este Consejo y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación cuando se requiera.
- **Servicio de Evaluación Ambiental:** Para alinear las directrices estratégicas con las definidas por este servicio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- **Tribunal Ambiental:** Con jurisdicción contencioso administrativo ambiental, órgano revisor de los actos y decisiones de la Superintendencia del Medio Ambiente.
- **Sujetos Fiscalizados:** La implementación de instrumentos asociados al cumplimiento ambiental, en el marco del desarrollo de estrategias vinculas a la promoción del cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

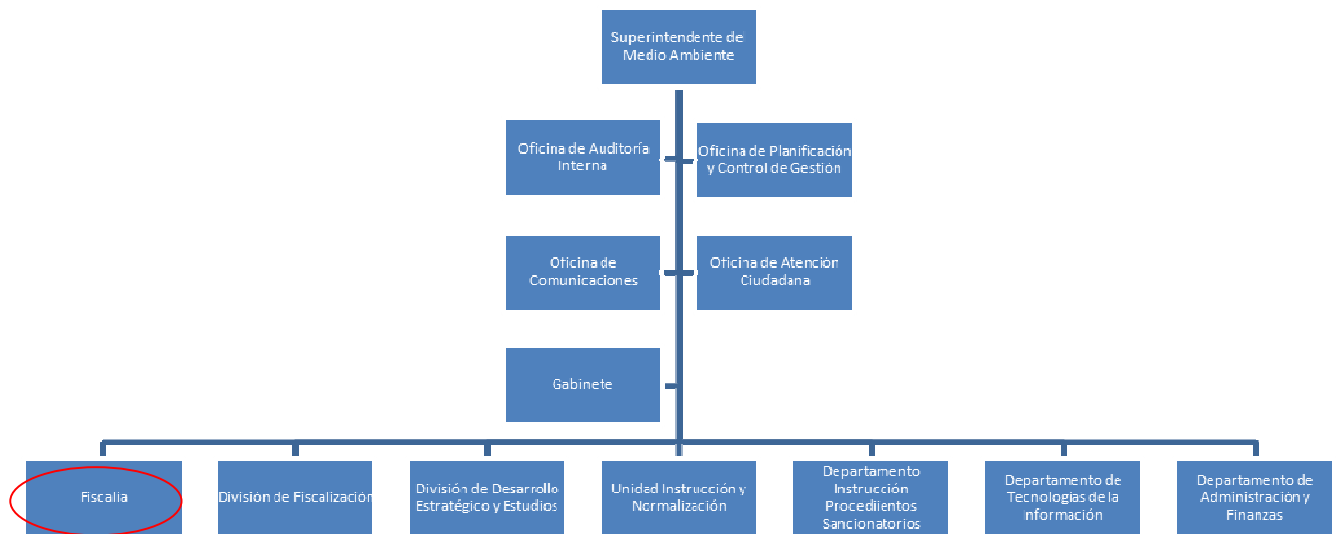
DIMENSIONES DEL CARGO*

Nº Personas que dependen directamente del cargo	7
Dotación total del Servicio	57
Personal a Honorarios	21
Presupuesto que administra	No administra.
Presupuesto del Servicio año 2012**	\$3.203.364.000

*Fuente: Superintendencia del Medio Ambiente

**Fuente: Ley de Presupuesto año 2012, www.dipres.cl

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **2º** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.264.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero y marzo	\$5.524.588.-	\$55.246.-	\$5.579.834.-	\$ 4.279.002.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	\$6.315.404.-	\$55.246.-	\$6.370.650.-	\$ 4.773.416.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.650.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$5.501.015.-	\$55.010.-	\$5.556.025.-	\$4.264.002.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.264.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio. Dichas personas después de cumplir 1 año de servicio recibirán en los meses de abril a diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.
- El alto directivo que se desempeñe en el cargo, está sujeto al siguiente motivo de abstención, de acuerdo a lo señalado por la Ley N°19.880, Artículo 12, N°5: "Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar".