

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 30-09-2014

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Leontina Paiva

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. 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.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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, movilizandorecursos 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 experiencia coordinando o liderando equipos de trabajo.

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 derecho administrativo.

Asimismo, se valorará contar con conocimiento y/o experiencia en derecho ambiental.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Fiscal de esta Superintendencia le corresponderá resguardar la legalidad de los actos administrativos que se ejecuten, conforme a las políticas y disposiciones legales vigentes, a fin de garantizar y asegurar la calidad y la excelencia de los servicios que provee la institución.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Otorgar asesoría jurídica al Superintendente y a las demás Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución.
2. Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos de la Superintendencia.
3. Patrocinar las causas en que sea parte o en las que pudiese tener interés la Superintendencia.
4. Prestar asesoría en la elaboración de normas propias de la Superintendencia del Medio Ambiente y actuar como contraparte legal de los procesos normativos de carácter técnico que lleve a cabo el Ministerio de Medio Ambiente o el Servicio de Evaluación Ambiental.
5. Liderar a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando sus acciones, a fin de garantizar y asegurar la calidad y viabilidad de las actuaciones jurídicas, garantizando la calidad y la excelencia de los servicios que provee esta institución.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
<p>Desafío 1 Establecer y desarrollar estándares en litigación ante los Tribunales Ambientales y los Tribunales Superiores de Justicia, velando por los intereses de la Superintendencia ante dichas instancias.</p>	<p>Lineamiento 1.1 Generar protocolo modelo respecto de las actividades de litigación ante los distintos tribunales.</p> <p>Lineamiento 1.2 Difundir protocolo a las áreas relacionadas (Fiscalización y Sanción).</p>
<p>Desafío 2 Eficientar la revisión de los procesos de Fiscalización y Sanción, con el fin de minimizar los actos administrativos objetados por el Tribunal Ambiental.</p>	<p>Lineamiento 2.1 Generar protocolo de procesos internos de la División.</p> <p>Lineamiento 2.2 Sociabilizar protocolo en la institución.</p> <p>Lineamiento 2.3 Implementar protocolo de procesos internos. (procesos)</p> <p>Lineamiento 2.4 Evaluar y perfeccionar modelo.</p>
<p>Desafío 3 Formar y liderar un equipo jurídico que sea capaz de abordar las dos grandes áreas de acción de la Fiscalía: apoyo jurídico administrativo y defensa judicial en litigios ambientales.</p>	<p>Lineamiento 3.1 Preparar plan de formación de los equipos y de unidades relacionadas.</p>

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 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 estará afecta al Sistema de Alta Dirección Pública establecido en la ley N° 19.882 y estará sometida al decreto ley N° 1.263, de 1975, sobre Administración Financiera del Estado.

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

La Superintendencia empezó a funcionar – con sus facultades de fiscalización y sanción –, el día 28 de diciembre de 2012, para lo cual publicó en el Diario Oficial los distintos programas y subprogramas de

fiscalización, basados en convenios de encomendación de acciones que dicha institución firmó con 15 órganos del Estado.

La Superintendencia tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- 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.
- Capacidad para imponer sanciones.
- 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.
- 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.

Al Fiscal le corresponde 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.

En el contexto de la información ambiental y, de acuerdo al programa de Gobierno 2014-2018, la Superintendencia juega un rol protagónico en materia de generación de datos asociados a fiscalización y sanción. En este sentido, un desafío sustancial se refiere a la generación de registros, catastros y datos ambientales ordenados y estructurados que permitan mantener información actualizada y completa a disposición de la ciudadanía, así como también la generación de nuevos conocimientos, tanto a través de asociaciones estratégicas con organismos nacionales e internacionales, como a través de consorcios multi-institucionales: Gobierno, academia, sectores productivos, ciudadanía.

Por otra parte, a partir del año 2014 la Superintendencia del Medio Ambiente deberá elaborar planes especiales y comprometer recursos para comunidades que han sido afectadas por los costos ambientales. Se releva la importancia de contar con un programa especial de fiscalización para los proyectos ubicados en las zonas más afectadas por cargas ambientales, así como también, se resalta la importancia de que la Superintendencia cuente con presencia regional, fortaleciendo de esta manera el quehacer territorial de la Superintendencia.

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

- Superintendente/a

- Fiscal
- Jefe de División (2)

BIENES Y/O SERVICIOS

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

1. Informes en derecho, estudios, asesorías y control legal
2. Orientación y difusión de normativa que impacta el funcionamiento de la Superintendencia
3. Instrucciones de carácter general que le corresponda dictar a la Superintendencia.
4. Asistencia jurídica en la elaboración de los actos administrativos asociados a los procedimientos de compra y bienes, servicios, además de la contratación de personal.
5. Revisión e instrucción de sumarios administrativos o investigación sumaria.
6. Apoyar la gestión de solicitudes de información y denuncias que realice la Oficina de Atención Ciudadana.

EQUIPO DE TRABAJO

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

El equipo estará organizado en dos departamentos, a saber:

- **Departamento Judicial**, encargado de realizar las actuaciones pertinentes ante los Tribunales de Justicia en las causas en que la Superintendencia sea parte.
- **Departamento Jurídico**, encargado de velar por la legalidad de los procedimientos de fiscalización y sanción; apoyar legalmente en el desarrollo de los programas y subprogramas; y de realizar el análisis jurídico-dogmático de las distintas fuentes de derecho que permitirán fundamentar las actuaciones de la Superintendencia. Además de verificarla legalidad de los procedimientos administrativos internos.

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 Sanción y Cumplimiento:** 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.

- **Gabinete:** Se debe coordinar 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 de Administración y Finanzas:** Se debe realizar el control de la legalidad de los actos administrativos celebrados por dicha unidad.
- **Departamento de Planificación, Control 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.
- **Departamento de Coordinación Institucional:** 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.

CLIENTES EXTERNOS

Para el/la Fiscal, sus principales clientes externos son:

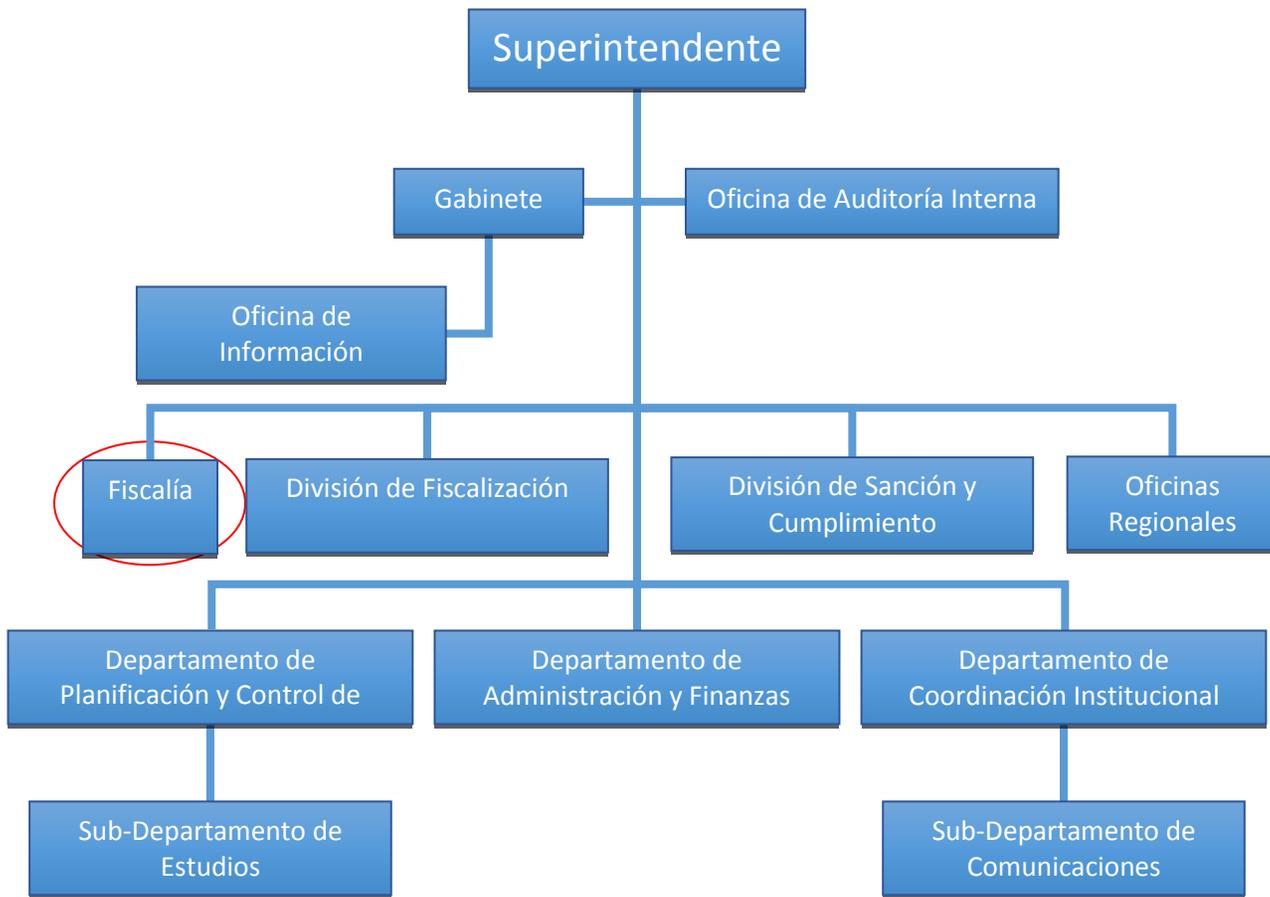
- **Ministerio del Medio Ambiente:** Organismo que supervigila el actuar de Superintendencia y que define las políticas y diseña la regulación ambiental. El Fiscal deberá alinear las directrices estratégicas con las definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- **Consejo de Ministros para la Sustentabilidad:** Órgano que aprueba las políticas y regulaciones propuestas por el Ministerio. El Fiscal 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	8
Dotación total del Servicio	107
Personal a Honorarios	22
Presupuesto que administra	No administra.
Presupuesto del Servicio año 2013	\$5.186.748.000

*Fuente: Superintendencia del Medio Ambiente 2014

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **2°** 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 **\$4.748.000.-** 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	\$6.102.466.-	\$61.025.-	\$6.163.491.-	\$ 4.772.010.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	\$6.974.340.-	\$61.025.-	\$7.035.365.-	\$ 5.319.423.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$5.183.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$6.064.871.-	\$60.649.-	\$6.125.519.-	\$4.747.519.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.748.000.-

***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, a partir del año siguiente de su ingreso al servicio y siempre que hayan prestado servicios 6 meses de manera continua en el año anterior, recibirán en los meses de abril a diciembre 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".
- Siempre que los documentos y antecedentes no tengan el carácter de públicos, los funcionarios de la Superintendencia deberán guardar reserva de aquellos que conocieren en el ejercicio de sus funciones, relativos a los negocios de las personas

sujetas a su fiscalización y deberán abstenerse de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La infracción a esta obligación será sancionada en la forma establecida en el inciso primero del artículo 247 del Código Penal, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa. (Artículo 6º, de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, contenida en el Artículo Segundo de la Ley N° 20.417).

- El personal de la Superintendencia tendrá prohibición absoluta de prestar a las entidades sujetas a su fiscalización otros servicios que los señalados en la ley, ya sea en forma directa o indirecta. Cualquiera infracción a esta norma será constitutiva de falta grave para los efectos de establecer su responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan de conformidad a la ley. (Artículo 11, de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, contenida en el Artículo Segundo de la Ley N° 20.417).
- El personal de la Superintendencia que detente cargos directivos y profesionales de los tres primeros niveles jerárquicos, deberá desempeñarse con dedicación exclusiva. Sin perjuicio de lo anterior, podrá realizar labores docentes en los términos del artículo 8º de la ley N° 19.863, ejercer los derechos que le atañen personalmente, percibir los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable y los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio. (Artículo 13, de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, contenida en el Artículo Segundo de la Ley N° 20.417).