

	<p>PERFIL DE CARGO</p> <p>ANALISTA ÁREA DE ESTUDIO</p>
---	--

1.- Identificación del Cargo

División / Secretaría Regional	:	Secretaría Regional Ministerial Metropolitana
Área	:	Estudios
Estamento	:	Profesional
Reporta a	:	Secretario/a Regional Ministerial, y al Coordinador del Área de Estudios
Le Subrogan	:	Analista de estudio
Le Reportan	:	Coordinador de Estudio

2.- Descripción del Cargo

Objetivo del Cargo
<p>Asumir tareas de la SEREMI relacionadas con el análisis, evaluación, informe y pronunciamiento, de estudios y proyectos (DIA, EIA) presentados al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).</p>

Funciones del Cargo

Relacionarse e interactuar, como agente de la SEREMI, con los diversos agentes, públicos y privados, que participan en las instancias y procesos relacionados con la protección del medio humano.

Pronunciarse, en el ámbito de las competencias de la SEREMI, respecto de proyectos asignados a la oficina regional por el Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Evaluar los impactos ambientales relativos al medio humano en los proyectos o actividades que se presentan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, SEIA.

Informar al SEIA del Servicio de Evaluación Ambiental acerca del pronunciamiento de nuestro Servicio en el sentido de dar conformidad al proyecto sujeto a evaluación o solicitar mayores antecedentes mediante sus adendas correspondientes.

Participar en las vistas a terreno.

Mantener la Plataforma del SEIA al día.

Generar los oficios de los pronunciamientos.

Participar en los comités técnicos

Participar en los procesos de participación ciudadana en la evaluación de los proyectos o actividades.

Participar en los seminarios y cursos que imparten los servicios relacionados.

Mantener al día una planilla electrónica de modo de informar acerca del estado de cada expediente.

Participar en los procesos de Evaluación Ambiental Estratégica de los nuevos planes reguladores comunales de la Región Metropolitana.

Coordinación y respuesta de las solicitudes de información por OIRS (Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias).

Coordinación y respuesta de las solicitudes de información por Ley de Transparencia (Acceso a la Información Pública).

Responsabilidades del Cargo
Preparar pronunciamiento de la Seremi respecto de las DIA - EIA, dentro de los plazos establecidos por el SEIA.
Asistir a reuniones de trabajos convocadas por el SEIA y realizar visitas a terreno relacionadas con los proyectos presentados al SEIA.
Reportar periódicamente al Coordinador su agenda de trabajo y visitas a terreno.

Condiciones de Trabajo		Nivel esperado		
		Siempre	Con regularidad	Escasamente
Desempeño en oficinas	x			
Desempeño en terreno		x		

3.- Requisitos Específicos

Los señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario.

a) Ser ciudadano;

No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.

En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional

o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación

deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

4.- Formación Educacional, Especialización y Experiencia

Requisitos		Descripción
Formación académica	:	Los y las postulantes 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. O Título profesional carrera 8 semestres otorgado por Universidad o instituto profesional del Estado, reconocido por este, y acreditar experiencia profesional no inferior de 1 año en el sector público o privado desde la fecha de titulación.
Años de experiencia laboral	:	Experiencia de al menos 1 año para profesionales que se han desempeñado en el servicio público.
Especialización	:	Conocimientos relevantes en materias medioambientales.

5.- Conocimientos Específicos del Cargo

Conocimientos del Cargo	Nivel esperado		
	Básico	Medio	Avanzado
Conocimientos			
Ley 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente			X
DS N°40 de 2012, del Ministerio de Medio Ambiente (Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental)			X

6.- Conocimientos Tecnológicos

Herramientas Tecnológicas y de Información	Nivel esperado		
	Básico	Medio	Avanzado
Microsoft Office (Word-Excel-Power Point)		X	

7.- Competencias Conductuales

Competencias Transversales		
Competencia	Nivel Esperado	Definición del Nivel
Probidad	4	Es un modelo a seguir respecto de su comportamiento intachable y ético. Reconocido por ser un referente de su actuar probo. Se encarga de ser un educador en estos temas al interior de la Institución
Sensibilidad Social	4	Comprende cabalmente la importancia de su rol en relación al entorno. Son personas socialmente sensibles, asumen la importancia de los problemas sociales y asuntos que afecta a las personas.

		Es un referente en la institución por su participación en acciones que reflejan una gran preocupación por el bienestar social.
--	--	--

Competencias Específicas		
Competencia	Nivel Esperado	Definición del Nivel
Toma de decisiones	4	<p>Siempre toma decisiones en el momento adecuado, en concordancia con los objetivos, incluso cuando se trata de materias complejas. Toma en cuenta los aspectos más importantes de las materias. Utiliza las técnicas de toma de decisiones correctas, de una manera flexible y variada.</p> <p>Demuestra eficiencia en tomar buenas decisiones en los momentos que corresponden. La calidad en la toma de decisiones se mantiene aún ante actividades complejas.</p>
Planificación	4	<p>Mantiene una perspectiva a largo plazo. Planifica estrategias y líneas de acción manteniendo una visión de largo plazo. Compone minuciosamente un programa de trabajo en fases, tareas y pasos para que sea posible ejecutarlo en el plazo establecido.</p> <p>Se destaca por su excelente planificación e integración estratégica de todos los aspectos importantes y necesarios para cumplir en tiempo y costos. Es capaz de transmitir y enseñar a otros a mejorar sus habilidades de organización.</p>
Orientación al logro	3	<p>Establece sus objetivos considerando los posibles beneficios de la Institución. Compromete a su equipo en el logro de ellos y lo insta a asumir riesgos de desarrollo calculados.</p> <p>Diseña un plan acabado que permita orientar el desempeño hacia el logro de las metas y la excelencia.</p>
Trabajo en equipo	3	<p>Promueve el desarrollo del equipo facilitando relaciones y procesos de trabajo. Promueve un clima favorable y cooperativo. Genera objetivos grupales. Enfrenta los conflictos, animando a encontrar soluciones beneficiosas y se vuelve un referente para los demás miembros del equipo.</p>

		<p>Asume posiciones directivas ante las tareas que requieran un trabajo en conjunto. Con facilidad logra convocar a los demás en torno a los objetivos comunes, siendo empático, integrador y facilitador de procesos en equipo.</p>
Efectividad	3	<p>Alcanza las metas utilizando adecuadamente los recursos disponibles. Logra los objetivos, procurando hacerlo dentro de los plazos.</p> <p>Posee buena gestión de los recursos materiales, humanos y de tiempo. Efectivo en la búsqueda de incorporar buenas prácticas que mejoren su trabajo día a día.</p>
Colaboración	3	<p>Promueve el desarrollo de conductas colaborativas en el equipo facilitando relaciones y procesos de trabajo. Compartir información es parte de su forma de gestionar y buscar los resultados. Constantemente, se orienta a generar y mantener un espíritu de colaboración en forma vertical y horizontal.</p> <p>Promueve y enseña conductas colaborativas a través de generar acciones que den el ejemplo hacia los demás. Fomenta en los demás los beneficios que tiene el desarrollar y mantener una actitud de apoyo, como una forma de mejorar la calidad de vida en el trabajo</p>
Compromiso organizacional	4	<p>Se sacrifica por el bien de los otros y de la institución. Sacrifica el bien de corto plazo de su propia área o departamento, por el bien de largo plazo de la Subsecretaría. Mantiene decisiones que benefician a la Institución, aún cuando sean impopulares o controversiales.</p> <p>Promueve los objetivos de la institución. Activo en comunicar y explicar sus objetivos y estándares, incluso más allá de los límites del mismo equipo. Todas sus actividades están en congruencia con lo que busca la entidad en su conjunto.</p>