

**ASESOR DE MEDIO AMBIENTE
PARA EL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO Y ASUNTOS INDIGENAS
DE LA DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO**

EL CARGO

1.1. MISIÓN DEL CARGO

El Encargado Ambiental es el responsable del cumplimiento de las normativas y exigencias ambientales establecidas para los contratos y estudios de concesión.

1.2. REQUISITOS LEGALES

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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar un experiencia profesional en el sector público o privado mínima de 3 años.

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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar un experiencia profesional en el sector público o privado mínima de 5 años.

Fuente: artículo 2° del DFL N°7 de 2018 del Ministerio de Obras Públicas, que fija la planta del personal de la DGC

1.3. RENTA

La contratación corresponde a la calidad jurídica a Contrata con fecha de término el 31 de diciembre de 2019, el cargo está asimilado al Grado 9° de la Escala Única de Sueldos, estamento Profesional. La remuneración bruta mensualizada, se obtiene del promedio de las remuneraciones brutas de los meses sin asignación de modernización y el promedio de las remuneraciones brutas de los meses con la asignación de modernización que le corresponda según lo señalado en la normativa vigente.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUALIZADA	\$2.124.502
Remuneración bruta octubre y noviembre (sin asignación de modernización)	\$1.783.162
Remuneración bruta diciembre (con asignación de modernización)	\$2.807.182

A partir del 1° enero 2020 el cargo se contratará en calidad jurídica de Honorarios a Suma Alzada, y los honorarios brutos mensuales corresponderán a un monto de \$2.318.303. El profesional deberá suscribir un convenio ad-referendum hasta el 31 de diciembre de 2020, y su continuidad estará sujeta a evaluación de desempeño por parte de la jefatura directa.

1.4. FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

ESTUDIOS ACADÉMICOS	:	Profesional del área de las ciencias sociales y jurídicas, ingeniería ambiental y ciencias naturales.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	:	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos y reglamentaciones del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). - Legislación ambiental aplicada.
Experiencia	:	Acreditar experiencia reciente en elaboración y revisión de estudios ambientales y/o seguimientos de medidas ambientales en proyectos con Resolución de Calificación Ambiental.

1.5. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	:	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al cliente Orientación a la eficiencia Trabajo en equipo
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	:	<ul style="list-style-type: none"> Pensamiento analítico Planificación y organización Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad.

1.6. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Relación con usuarios internos y externos
Manejo de información confidencial
Indicadores Convenio de Desempeño Colectivo, PMG, otros.

OTRAS RESPONSABILIDADES:

Participar en reuniones, y otras funciones encomendada por la jefatura.

PROPÓSITO DEL CARGO

1.7 FUNCIONES PRINCIPALES

1. **Revisión y seguimiento del Plan de Gestión Sustentable (PGS)** que contemple todas las exigencias ambientales del contrato de concesión; con la normativa ambiental vigente; las Resoluciones de Calificación Ambiental (RCA), si corresponde, y con el plan de seguimiento efectivo para el cumplimiento de cada una de las medidas.
 - a) Levantamiento de las exigencias ambientales de la etapa de construcción y explotación de las Bases de Licitación (BALI) y Resolución de Calificación Ambiental (RCA)
 - b) Efectuar observaciones al Plan de Gestión Sustentable (PGS).
 - c) Coordinación Inspección Fiscal (IF), Departamento de Medio Ambiente Territorio y Asuntos Indígenas (DMATAI) y Sociedad Concesionaria (SC).
 - d) Verificar el cumplimiento de los medios de verificación establecidos en el Plan de Seguimiento Ambiental.
 - e) Detectar la necesidad de actualización y modificación del Plan de Gestión Sustentable (PGS).

f) Elaboración de Minutas de Hallazgos con evidencia fotográfica.

2. **Revisión de los Informes Ambientales** durante la etapa de construcción y explotación.
 - a) Efectuar observaciones al Informe.
 - b) Coordinación Inspección Fiscal (IF), Departamento de Medio Ambiente Territorio y Asuntos Indígenas y otros.
3. **Revisión de todos los documentos que envíe el Inspector Fiscal o Divisiones requirentes** relativo al tema ambiental. El profesional será el responsable de la revisión de informes y análisis ambientales.
 - a) Análisis de los documentos.
 - b) Coordinación Inspección Fiscal (IF), Departamento de Medio Ambiente Territorio y Asuntos Indígenas y otros.
4. **Revisión de Estudios de Impacto Ambiental (EIA)**, Declaración de Impacto Ambiental (DIA), sus respectivas Adenda y Resoluciones de Calificación Ambiental (RCA) y/o Pertinencia(s) relacionada al Contrato de Concesión, previo al ingreso al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
 - a) Análisis y recomendaciones a los documentos
 - b) Coordinación Inspección Fiscal (IF), Departamento de Medio Ambiente Territorio y Asuntos Indígenas y Sociedad Concesionaria (SC).
5. **Supervisión en terreno de manera permanente** para asegurar el cumplimiento ambiental del contrato.
 - a) Seguimiento diario de la obra en terreno
 - b) Reporte de hallazgos y seguimiento.
6. **Apoyará la gestión y organización de antecedentes** que posibiliten a la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas contar con el adecuado sustento para abordar los temas, problemáticas y controversias del contrato.
 - a) Preparación de antecedentes.
7. **Verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental** conforme al Manual de Planes de Manejo Ambiental para Obras Concesionadas:
 - Plan de Manejo de Capacitación Ambiental,
 - Plan de Manejo para la Conectividad y Desplazamientos Locales y Peatonales,
 - Plan de Manejo por Daño a Terceros durante la Etapa de Construcción,
 - Plan de Manejo para la Instalación de Faenas y Campamentos,
 - Plan de Manejo para la Explotación de Empréstitos,
 - Plan de Manejo para Escombreras o Botaderos y
 - Plan de Manejo para Plantas de Producción de Materiales
 - a) Revisión de los requisitos y antecedentes de los Planes de Manejo Ambiental.
 - b) Seguimiento sistemático en terreno de la actividad relacionada con el Plan.
 - c) Reporte de hallazgos y seguimiento.
8. **Coordinación con la encargada de Participación Ciudadana (PAC)** del seguimiento del Plan de Información y Difusión.
 - a) Participación de reuniones de coordinación.
9. **Elaboración de Informes, Minutas y Análisis** a solicitud del Inspector Fiscal u otros.
 - a) Preparación de los documentos requeridos por el Inspector Fiscal u otros.
10. **Apoyo en el manejo y gestión del paisajismo.**

- a) Revisión de los anteproyectos de paisajismo.
- b) Verificar el cumplimiento de la ejecución del proyecto de paisajismo.
- c) Reporte de hallazgos y seguimiento.
- d) Revisión del cumplimiento del mantenimiento del paisajismo hasta la Puesta en Servicio Definitiva (PSD).
- e) Coordinación Inspección Fiscal (IF), Departamento de Medio Ambiente Territorio y Asuntos Indígenas y Sociedad Concesionaria (SC).
- f) Verificación del cumplimiento de las exigencias ambientales para las obras artísticas.
- g) Seguimiento ambiental de la ejecución de la obra artística.
- h) Reporte de hallazgos.

- 11. Verificar el cumplimiento de todas las exigencias establecidas en materia ambiental**, que deben estar presentes previos a la Puesta en Servicio Provisoria (PSP) y Puesta en Servicio Definitiva (PSD).
- a) Revisión del cumplimiento de la etapa de cierre y abandono de los Planes de Manejo Ambiental.
 - b) Revisar las exigencias contractuales ambientales según Bases de Licitación (Plan de Gestión Sustentable (PGS), Informes Plan de Gestión Ambiental (PGA), entre otros).
 - c) Reporte de hallazgos y seguimiento.

1.8. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

CLIENTES/ USUARIOS EXTERNOS	CLIENTES: MMA, SEA, Superintendencia de Medio Ambiente, Consejo Monumentos Nacionales, SEREMIs de Salud, MINVU, Municipios, Gobiernos Regionales, CONADI y MDSF. USUARIOS: Sociedades Concesionarias, Asesoría Inspección Fiscal, SEMAT y Direcciones DGOP.
CLIENTES/USUARIOS INTERNOS	Dirección General de Concesiones, Divisiones de Desarrollo y Licitación de Proyectos, de Construcción y de Operaciones, Inspectores Fiscales de las etapas de construcción, explotación y estudios.

Fuente: Art. 6° y 7° de la Ley 19553. Art. 61 y siguientes de la Ley 19882

1.9. REQUISITOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán tomar conocimiento de las “**Condiciones Generales de Postulación de los Procesos de Selección de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas**”, y deberán subir en el portal www.empleospublicos.cl, los siguientes antecedentes en formato PDF:

1. **Copia del curriculum vitae (Formato Libre)**
2. **Copia de certificado que acredite nivel Educativo requerido por ley**
3. **Copia de Certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados**

1.10. RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Todas las postulaciones se realizarán en línea a través en el portal www.empleospublicos.cl



PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 03-2018

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES

PÁGINA N°5

1.11. CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Período de Postulación:	5 días
Período de Evaluación y Selección:	15 días
Fecha del cierre del Proceso:	4 días

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos publicados y descritos, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar sus fundamentos. Los eventuales cambios serán informados a través del correo electrónico: seleccion.dgc@mop.gov.cl al correo electrónico informado por los/as postulantes.

Los/as 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 su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

1.12. ENTREGA DE RESULTADOS

El Director General de Concesiones designa para estos efectos a la División de Administración y Finanzas del Servicio, como encargado del proceso para comunicar a los postulantes los resultados parciales y final según corresponda, a través del correo electrónico: seleccion.dgc@mop.gov.cl

1.13. REGISTRO DE APROBACIÓN

VALIDADO POR	
FIRMA DE QUIEN APRUEBA	
FECHA DE APROBACIÓN	