***CONCURSO N° 262***

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS FORESTALES DE LA REGION DE COQUIMBO- CORPORACION NACIONAL

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público, para proveer un profesional para el Departamento de Protección contra Incendios Forestales en Oficina Regional, ciudad de Coquimbo, en la Región de Coquimbo de la Corporación Nacional Forestal**.**

**I.- SOBRE LA CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAF)**

**Misión:**

La misión de la Corporación Nacional Forestal (CONAF) es contribuir al manejo sustentable de los bosques nativos, formaciones xerofíticas y plantaciones forestales mediante las funciones de fomento, fiscalización de la legislación forestal-ambiental y la protección de los recursos vegetacionales, así como a la conservación de la diversidad biológica a través del Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas, en beneficio de la sociedad.

**Objetivos Estratégicos:**

1. Fiscalizar e incentivar el manejo sustentable de bosques nativos, formaciones xerofíticas y plantaciones forestales y la protección de especies protegidas, a través de la difusión y aplicación de la legislación forestal y ambiental.
2. Mejorar el acceso de los productores forestales con énfasis en los pequeños, medianos y pueblos originarios, a los beneficios de la actividad forestal y del turismo de conservación, mediante la utilización de instrumentos de fomento forestal y la asistencia técnica integral en la cadena de valor de sus bienes y servicios en articulación con otros servicios públicos.
3. Promover la generación de servicios ambientales mediante el fomento y cuidado de arbolado urbano, parques periurbanos e infraestructura natural, y otro tipo de plantas con valor patrimonial y cultural, difundiendo los beneficios que proporcionan a la sociedad.
4. Proteger a la sociedad de las amenazas generadas por incendios forestales, plagas forestales, especies forestales invasoras y los efectos del cambio climático actuando sobre los bosques nativos, formaciones xerofíticas y plantaciones forestales y componentes patrimoniales presentes en el SNASPE.
5. Conservar la diversidad biológica, mediante el fortalecimiento del SNASPE, otros instrumentos de conservación y el aporte de los bosques nativos y formaciones xerofíticas contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la sociedad y, en particular, de las comunidades locales.

## II. PERFIL DEL CARGO A PROVEER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VACANTES | **GRADO** | **CARGO** | **LUGAR DE DESEMPEÑO** | **RENTA BRUTA CON 10% ASIGNACION DE ZONA** |
| 1 | 14 EUR | Profesional DEPRIF. | Departamento de Protección contra Incendios Forestales. Oficina Regional Coquimbo | $ 1.067.443 |

**NOTA:**

1. La renta bruta indicada, no incluye el devengamiento mensual que corresponde a la Ley de Modernización del Estado, la cual si bien se devenga mensualmente su pago por disposición legal es trimestral, alcanzando en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre un aumento de alrededor del 52% por sobre lo indicado. Siempre que se cumplan las metas regionales fijadas para cada año.
2. No estar afecto a las incompatibilidades señaladas en el artículo 85 del DFL 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, esto es, estar ligado entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, con sus superiores jerárquicos, sea ésta directa o indirecta.

## cargo a proveer: INGENIERO(A) FORESTAL

|  |  |
| --- | --- |
| **Remuneración y características contractuales** | 1.- Grado 14° EUR  2.- Contrato de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes. Con disponibilidad para trabajar fines de semana y festivos.  3.-El postulante seleccionado ejercerá el citado cargo por 6 meses, y una vez finalizado el plazo, en el caso que su desempeño sea satisfactorio a juicio del interés de la Corporación, podrá renovarse contrato. |
| **Requisitos de postulación** | 1. Título Profesional: Ingeniero(a) Forestal **(Excluyente)** 2. Conocimiento acabado del territorio de la IV Región 3. Acreditar experiencia de a lo menos 1 año **e**n el área forestal en Sistemas de Protección contra Incendios Forestales. Trabajo directo y/o indirecto en Centrales de Coordinación y/o en labores de prevención de incendios forestales **(Excluyente).** 4. Capacitaciones en las siguientes temáticas: Sistemas de Información Geográficos, ArcGis y Google Earth. **(Excluyente)** 5. Dominio de Word, Excel, presentaciones en Power Point y páginas web. 6. Adaptabilidad al trabajo en sistemas de turnos, con horarios de trabajo variables y alternativos, incluyendo fines de semana y días festivos. 7. Deseable conocimientos y experiencia en planificación y gestión de proyectos. 8. Fijar su residencia en el lugar de desempeño de la unidad a la que postula. 9. Capacidad para trabajar en equipo. 10. Acreditar salud compatible con el cargo, con certificado médico en examen general. (Debe ser presentado solo por aquellos postulantes que pasen a la 3era del proceso de selección). 11. Licencia de Conducir Clase B al día. |
| **Objetivos del cargo** | 1. Apoyar técnicamente a la Jefatura en el cumplimiento de la Misión y objetivos estratégicos. 2. Apoyar a la Jefatura en la planificación y supervisión para el cumplimiento de los objetivos establecidos para el cargo de profesional del departamento de Protección contra Incendios Forestales. |
| **Principales Responsabilidades** | 1. Servir de contraparte técnica en el desarrollo de proyectos atingentes a su área de trabajo. 2. Coordinar procesos de colaboración, intercambio o alianza con otras entidades públicas y/o privadas. 3. Elaboración de informes técnicos vinculados al quehacer propio del Departamento de Protección contra Incendios Forestales. 4. Colaboración activa con las demás unidades de CONAF en la ejecución de proyectos e iniciativas institucionales que se lleven a cabo en la región y provincia. 5. Asistir en el diseño y apoyar la ejecución de actividades de prevención de incendios forestales. 6. Apoyo técnico en procesos vinculados al Control de Incendios Forestales. 7. Desarrollar actividades de fiscalización forestal y ambiental, cuando corresponda, contribuyendo al cumplimiento de la normativa legal vigente. 8. Atención a otras materias que le sean asignadas por la Jefatura. 9. Desempeñar otras funciones relacionadas a las temáticas del área de desempeño del Departamento. |
| **Características del entorno** | 1. **Equipo de Trabajo:** Funcionarios del Departamento de Protección contra Incendios Forestales de la Región de Coquimbo. 2. **Superior Directo**: Jefe del Departamento de Protección contra Incendios Forestales. 3. **Clientes Internos:** Personas de otras unidades internas de la Oficina Regional. Niveles Directivos. Todos (as) los (as) trabajadores (as) de la Región. 4. **Clientes Externos:** Comunidad en general, organismos públicos y empresas vinculadas a la zona**.** |
| **Competencias Transversales** | 1. **Adaptación al cambio:** capacidad para comprender y adaptarse a los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento, respondiendo de forma eficiente y oportuna a los nuevos escenarios institucionales. Implica la disposición y habilidad para adaptarse a distintos contextos, situaciones, tareas y personas. 2. **Compromiso con la organización:** respetar y asumir como propios la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Apoyar de forma activa el logro de objetivos comunes, superando obstáculos, cumpliendo con sus compromisos, tanto personales como profesionales. 3. **Comunicación efectiva:** capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas en forma efectiva, recalcando los aspectos positivos de la intervención. Incluye la habilidad de saber cuándo, a quien y en qué momento emitir una opinión; capacidad de escuchar al otro, entenderlo y empatizar con su discurso; capacidad de transmitir ideas con claridad ajustando el lenguaje a la situación y características del interlocutor; capacidad para argumentar y presentar las ideas de forma persuasiva y convincente. Finalmente, incluye habilidades de comunicación escrita (ortografía y redacción). 4. **Orientación al cliente:** implica la capacidad de comprender las necesidades y requerimientos de clientes tanto internos como externos y de orientar los esfuerzos en la entrega de respuestas y/o soluciones que satisfagan de forma oportuna y eficiente tales necesidades. Implica la disposición real de servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático. Involucra además, la habilidad para anticiparse a sus necesidades, evaluar la calidad del servicio entregado y realizar propuestas para mejorar al respecto. 5. **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. 6. **Trabajo de equipo:** colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo; comprendiendo la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo. |
| **Competencias de Función** | 1. **Evaluación de Impacto Ambiental:** Estudios que permiten la identificación, predicción y evaluación de los impactos ambientales del proyecto o actividad que se presenta. Contienen, a lo menos, la indicación y descripción del tipo de proyecto o actividad; la indicación de los antecedentes necesarios para determinar si el impacto ambiental que generará o presentará el proyecto o actividad se ajusta a las normas ambientales vigentes. 2. **Gestión Ambiental:** Es la estrategia mediante la cual se organizan las actividades desarrolladas por el ser humano que afectan al ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales. 3. **Gestión de Proyectos:** Capacidad para diseñar, administrar, supervisar y controlar todas las etapas, recursos y resultados vinculados a la ejecución de proyectos 4. **Instrumentos de Fomento Productivo:** Conocimiento de las herramientas, recursos y otras iniciativas generadas y establecidas por el Estado para fomentar un área productiva y, de esta manera, generar un desarrollo sustentable de dicho sector. 5. **Legislación Ambiental**: Se refiere a leyes ambientales, normas y reglamentos establecidos para la protección del medio ambiente. Incluye la Ley Nº 19.300: bases generales de medio ambiente; reglamentos ley de bases (reglamento consultivo, reglamento SEIA, reglamento para la dictación de normas de calidad ambiental y emisiones, y reglamento de procedimientos y etapas para establecer planes de prevención y descontaminación); ley de SNASPE. 6. **Legislación Forestal:** Se refiere a leyes forestales, normas y reglamentos establecidos para la protección y aumento de los recursos forestales. Incluye la Ley Nº 20.283, de bosque nativo, D.L. 701, decretos supremos asociados y reglamentos. 7. **Manejo Forestal**: Conjunto de acciones y decisiones sobre los ecosistema forestales, que tiene por objetivo obtener beneficios económicos, sociales y ambientales de éstos, sin alterar su función ecológica ni la de otros ecosistemas. Considerando las necesidades actuales y futuras de la sociedad. 8. **Silvicultura:** Conocimiento de las técnicas que se aplican a las masas forestales para obtener de ellas una producción continua y sostenible de bienes y servicios demandados por la sociedad. Estas técnicas se pueden definir como tratamientos silvícolas, cuyo objetivo es garantizar la persistencia y mejora de la masa forestal. 9. **Innovación**: Capacidad de anticiparse a problemas y proyectar soluciones o propuestas que optimicen la gestión institucional. Implica la capacidad de adaptarse a distintos escenarios, tareas y personas, siendo proactivo y propositivo frente a los cambios. 10. **Sistema de Información Geográfica**: Es una integración organizada de hardware, software y datos geográficos diseñados para capturar, almacenar, manipular, analizar y desplegar en todas sus formas la información. |

## III.- COMITÉ DE SELECCIÓN

Al Comité de Selección, le corresponderá la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará al Director Ejecutivo, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

**El Comité de Selección estará conformado, por**:

* Gerente de Desarrollo de las Personas, o quien designe.
* Directora Regional de Coquimbo, o quien designe.
* Jefe Departamento Protección contra Incendios Forestales, o quien designe
* Abogado Regional, quien actuará como ministro de fe, en la Etapa I.
* Jefe Departamento de Desarrollo de las Personas, o quien designe, que hará las veces de Secretario
* Un representante de las organizaciones sindicales, con derecho a voz.

**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.

**IV.- ANTECEDENTES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1.- Recepción de Antecedentes**

Los antecedentes requeridos, cuya individualización se establece en las presentes bases, deberán ser enviados **exclusivamente** a Oficina Regional CONAF Coquimbo (Oficina de Partes), Avenida Regimiento Arica N° 901, Coquimbo, indicando **Concurso Público N° 262 para la provisión de Profesional** **Departamento de Protección contra Incendios Forestales, Región de Coquimbo.**

**Los documentos deberán ser presentados en sobre cerrado, indicando el número del concurso, tanto en la carátula del sobre como en la carta de presentación de antecedentes.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación de antecedentes, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

**2.- Antecedentes Requeridos**

Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente Concurso, el interesado(a) deberá enviar de la manera señalada en el punto anterior, los siguientes antecedentes:

1. Ficha de Postulación (anexo 1).
2. Currículo Vitae Abreviado con resumen de capacitaciones vinculada a las áreas requeridas (anexo 2).
3. Certificado de Experiencia Profesional (anexo 3).
4. Currículo Vitae Extendido, donde se acredite la experiencia y el conocimiento solicitado en los requisitos de postulación.
5. Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional [[1]](#footnote-1)
6. Fotocopia simple de antecedentes que acrediten capacitación o especialización, con indicación de horas de capacitación[[2]](#footnote-2).
7. Fotocopia cedula identidad o certificado de nacimiento.
8. Certificado de Antecedentes.
9. Fotocopia de Licencia de Conducir clase B, vigente.
10. Acreditar salud compatible con el cargo, con certificado médico en examen general. (Debe ser presentado solo por aquellos postulantes que pasen a la 3era etapa del proceso de selección).

**3.- Cumplimiento de Requisitos**

El Proceso de Selección ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la etapa siguiente.

**V.- Modalidades de Selección**

El proceso de selección ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a etapa siguiente.

**Etapa I: Evaluación Curricular**

El Comité de Selección, mencionado en el punto III, hará una revisión de los currículos presentados con los antecedentes completos, con la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos generales y específicos establecidos en las Bases del Concurso. Solamente las personas que cumplan con los requisitos específicos de la Evaluación Curricular, pasarán a la etapa siguiente.

De acuerdo a lo indicado en los factores que otorgarán puntaje, en primer lugar dicha evaluación curricular analizará los estudios de formación y capacitación en las áreas solicitadas y, posteriormente, la experiencia profesional o laboral.

Los cursos de formación y capacitación se acreditarán mediante la correspondiente certificación de cada uno de ellos. Dicha capacitación, debe incluir el número de horas pedagógicas cursadas (se deben informar en anexo 2).

**Etapa II: Evaluación Psicolaboral**

Para aquellos/as postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo o superior al mínimo de aprobación en la Etapa I del Proceso de Selección, se efectuará una evaluación psicolaboral y de acuerdo con ello, se establecerá quienes se adecuan con mayor propiedad a las características requeridas y/o deseadas para el desempeño de los cargos, esto es, las competencias definidas para cada uno de ellos.

Por medio de la Entrevista Psicolaboral, se recolecta información que permita predecir cuál será el grado de ajuste del candidato evaluado al cargo que postula. Se atiende y evalúa la presencia o ausencia de variables requeridas para el puesto de trabajo, características personales acordes al perfil definido y el grado de motivación que presenta al cargo y a las funciones de éste. De forma simultánea, se realiza la aplicación de pruebas psicológicas acordes a la evaluación requerida que entreguen características y/o aptitudes visualizadas en los candidatos que sean deseables para desarrollarse adecuadamente en el cargo.

Una vez concluido este proceso, el/la profesional que realice la asesoría psicolaboral elaborará un Informe de Evaluación de cada uno de los postulantes entrevistados, los que entregará al Comité de Selección.

**Etapa III: Entrevista de Valoración Global**

El Comité de Selección, mencionado en el punto III, citará a una entrevista personal e individual en dependencias de la Oficina de la Dirección Regional de Coquimbo, ubicada en la ciudad de Coquimbo, a los/as postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo o superior al mínimo en la Etapa II, con el propósito de profundizar en el perfil de cada persona, además de ahondar aspectos relacionados con expectativas, perspectivas y motivación frente al cargo.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota. Posteriormente, se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por los postulantes, dividiéndose por el número de evaluadores.

De este modo, se conformará la propuesta de los preseleccionados al cargo que se presentarán al Director Ejecutivo de CONAF, en función de los mejores puntajes obtenidos por los postulantes.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, se notificará vía correo electrónico señalado en el formulario de postulación, a todos aquellos postulantes que **NO** continúen el proceso y si el/la postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la Ficha de Postulación[[3]](#footnote-3) y el Currículo Vitae abreviado con Resumen de Capacitaciones (Anexo 1 y Anexo 2, respectivamente).

**VI.- Selección y notificación de los resultados**

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá, un máximo de tres candidato/a para el cargo a proveer, al Director Ejecutivo de la Corporación, en quien reside la facultad de aceptar o no dicha proposición.

En caso de igualdad en la puntuación final, el primer criterio de desempate será el puntaje obtenido en la etapa III Entrevista de Valorización Global, y Evaluación Curricular como 2do. Criterio de desempate.

La Corporación notificará al seleccionado(a) por email o por carta certificada de los resultados, el cual deberá informar por estos mismos medios su aceptación o rechazo, en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la fecha de comunicación de su selección.

Adicionalmente, el resultado del concurso y el nombre de quien ocupará la vacante ofrecida, será publicado en la web e intranet de CONAF con lo que se dará por terminado el presente proceso. Los resultados de las evaluaciones de todos los(as) postulantes serán conservados en la Región, específicamente en el Departamento de Desarrollo de las Personas de CONAF, Región de Coquimbo, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

En caso que el seleccionado deba incurrir en gastos de traslado, tanto cuando se le llame en la segunda y tercera etapa, del proceso de selección o si fuese seleccionado para el cargo y deba desplazarse a la ciudad de Coquimbo, éstos no serán costeados por la Corporación y deberán ser asumidos por el candidato seleccionado. De igual forma gastos por alojamiento y alimentación, serán de cargo del postulante.

**VII.- Fechas y plazos**

|  |  |
| --- | --- |
| **22/05/2015** | Las bases y sus respectivos anexos estarán disponibles para ser descargadas desde la Página web e intranet de CONAF. |
| **22/05/2015 al 05/06/2015** | Período de envío de las postulaciones y recepción de antecedentes en Oficina de Partes de la Oficina Regional, Región de Coquimbo, Regimiento Arica 901 de la ciudad de Coquimbo. El plazo para recepción física de antecedentes vence impostergablemente el 05/06/2015, a las 17:00 hrs. |
| **08/06/2015 al 09/06/2015** | El comité de Selección realizará la etapa de Evaluación Curricular. |
| **11/06/2015 al 13/06/2015** | Período de pruebas psicológicas, |
| **18/06/2015** | La asesoría psicológica entregará al Comité de Selección, los informes de apreciación psicológica de cada uno de los candidatos/as entrevistados/as y las nóminas correspondientes de los candidatos/as que aprueben esta etapa. |
| **20/06/2015 al 21/06/2015** | Entrevista de Valoración Global |
| **22/06/2015** | Entrega de la nómina de preseleccionado (a) para el cargo, para la resolución de la Dirección Ejecutiva. |

Los candidatos que califiquen en cada etapa, serán avisados al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, indicándoles el horario y lugar de entrevista; de igual forma se realizará con aquellas personas que no pasen a la siguiente etapa.

VIII.- CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección del candidato, se notificará al seleccionado/a al correo electrónico señalado en el formulario de postulación y/o carta certificada, quien deberá comunicar por estos mismos medios formalmente la aceptación del cargo, en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de comunicación de su selección. El resultado del concurso se publicará en la web e intranet de CONAF.**MATRICES DE EVALUACIÓN**

**PROFESIONAL INGENIERO/A FORESTAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Factor** | Forma de Evaluación | Ptje | **Puntaje máximo Factor** | **Puntaje Mínimo aprobación Etapa** |
| I. Revisión Curricular de formación, capacitación y experiencia profesional | Capacitación: antigüedad de capacitación. | Capacitación relacionada a materias afines[[4]](#footnote-4) al cargo en los últimos 1 años y 11 meses. | 10 | 40 | 20 |
| Capacitación relacionada a materias afines en los últimos 2 y 3 años. | 5 |
| Capacitación Afín al cargo: duración (horas) | 50 horas y más | 10 |
| Entre 25 y 49 hora | 5 |
| Entre 24 y 16 horas | 2 |
| Experiencia profesional | Experiencia profesional superior a 2 años en cargos con funciones descritas en el perfil.[[5]](#footnote-5) | 20 |
| Experiencia profesional superior a 1 año y hasta 2 años, en cargos con funciones similares a las descritas en el perfil. | 15 |
| Experiencia profesional de 1 año en cargos con funciones similares a las descritas en el perfil. | 10 |
| II. Adecuación psicológica para el cargo | Evaluación Psicolaboral (Entrevista Psicológica más valoración test) | Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo | 20 | 20 | 10 |
| Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo | 10 |
| Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo | 0 |
| III.  Entrevista de valoración global | Competencias específicas para el cargo | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo | 40 - 30 | 40 | 20 |
| Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo | 29 – 20 |
| Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo | 19 – 10 |
| No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo | 9 - 1 |  |  |
| TOTAL PUNTAJE | | | | **100** | **50** |

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**Anexo 1**

1. **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE (indique sólo apellidos)[[6]](#footnote-6):**

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido paterno |  |
| Apellido materno |  |
| E- mail (s) |  |
| Teléfono particular (fijo) |  |
| Teléfono móvil |  |
| Otro (s) teléfono (s) de contacto |  |

1. **IDENTIFICACION DE LA POSTULACION**

(Puede postular al cargo deseado, siempre que cumpla con los requisitos requeridos).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código** | **Cargo** | **Región** |
|  |  |  |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el (los) cargos(s) indicado(s) en el punto 2.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma**

**Fecha**

**CURRÍCULUM VITAE ABREVIADO Y RESUMEN CAPACITACIONES**

**Anexo 2**

**I.- ANTECEDENTES PERSONALES** (Indique sólo sus apellidos)

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido paterno |  |
| Apellido materno |  |
| Cedula de identidad |  |
| Nacionalidad |  |
| Región |  |
| Teléfono particular (ingrese código) |  |
| Teléfono móvil |  |
| E-mail particular |  |

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA** (Títulos/Grados/Post- grados Profesionales y/o técnicos).

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución** |  |
| Título profesional/ Técnico |  |
| Desde- Hasta (mm/aa) |  |
| Fecha titulación (dd/mm/aa) |  |
| Ciudad, País |  |
|  |  |
| **Institución** |  |
| Título profesional/ Técnico |  |
| Desde- Hasta (mm/aa) |  |
| Fecha titulación (dd/mm/aa) |  |
| Ciudad, País |  |
|  |  |
| **Institución** |  |
| Titulo Post- grado (Magíster, Doctorado) |  |
| Desde- Hasta (mm/aa) |  |
| Número horas pedagógicas |  |
| Fecha titulación (dd/mm/aa) |  |
| Ciudad, País |  |

**III. ESTUDIOS Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN** (vinculados directamente con las funciones a desempeñar o con las áreas de conocimiento detalladas como requisito en el perfil del cargo, indicar aquellas que puedan ser acreditadas mediante certificados con horas pedagógicas cursadas de preferencia).

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución** |  |
| Nombre Curso, Seminario, Diplomado |  |
| Número horas pedagógicas |  |
| Desde (mm/aa)- hasta mm/aa) |  |
| Ciudad- país |  |
|  |  |
| **Institución** |  |
| Nombre Curso, Seminario, Diplomado |  |
| Número horas pedagógicas |  |
| Desde - hasta (mm/aa) |  |
| Ciudad- país |  |
|  |  |
| **Institución** |  |
| Nombre Curso, Seminario, Diplomado |  |
| Número horas pedagógicas |  |
| Desde - hasta (mm/aa) |  |
| Ciudad- país |  |

**IV. HISTORIA LABORAL**

**CARGO ACTUAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo o función** |  |
| Institución o Empresa |  |
| Área-unidad de desempeño |  |
| Desde- Hasta (dd/mm/aa) |  |
| Años – meses en el cargo |  |
| Principales funciones |  |

**TRAYECTORIA LABORAL** (Cargos anteriores al actual)

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo o función** |  |
| Institución o Empresa |  |
| Área-unidad de desempeño |  |
| Desde- Hasta (dd/mm/aa) |  |
| Años – meses en el cargo |  |
| Principales funciones |  |
|  |  |
| **Cargo o función** |  |
| Institución o Empresa |  |
| Área-unidad de desempeño |  |
| Desde- Hasta (dd/mm/aa) |  |
| Años – meses en el cargo |  |
| Principales funciones |  |

**V. REFERENCIAS LABORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo y empresa** | **Teléfono fijo/ e-mail** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CERTIFICADO EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Anexo N°3**

Quien suscribe, certifica que\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se ha desempeñado en alguna de las siguientes temáticas o en todas: *Protección contra Incendios Forestales. Trabajo directo y/o indirecto en Centrales de Coordinación y/o en labores de prevención de incendios forestales*

A continuación se requiere que se detallen las funciones y el tiempo que se desempeñó en las temáticas antes mencionadas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNCIÓN** (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo) | Desde día/mes/año | Hasta día/mes/año |
|  |  |  |
|  |  |  |

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

NOMBRE JEFATURA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Firma

Lugar, fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *A quienes hayan obtenido el Título Profesional en Universidades Extranjeras, se les exigirá validación por las autoridades chilenas competentes. El certificado de Título debe ir acompañado con certificado que acredite número de semestres y número de horas pedagógicas cursadas.*

   *(\*\*) Fotocopia de certificado de título, no del diploma* [↑](#footnote-ref-1)
2. *No se consideran capacitaciones, los cursos realizados como parte de la malla curricular (malla de pregrado).* [↑](#footnote-ref-2)
3. **Los postulantes que así lo requieran, cuentan con 5 días hábiles para solicitar sus antecedentes desde el día de la notificación enviada por la Corporación.** [↑](#footnote-ref-3)
4. ***CAPACITACIÓN y/o POST TÍTULO DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL PERFIL DEL CARGO****:* Sistemas de Información Geográficos, ArcGis y Google Earth. [↑](#footnote-ref-4)
5. ***EXPERIENCIA PROFESIONAL:*** en el área forestal en Sistemas de Protección contra Incendios Forestales. Trabajo directo y/o indirecto en Centrales de Coordinación y/o en labores de prevención de incendios forestales [↑](#footnote-ref-5)
6. De acuerdo a lo establecido en el **Código de Buenas Prácticas Laborales, para la No Discriminación** (Directriz Procesos de Reclutamiento y Selección), los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación. [↑](#footnote-ref-6)