



## **CONCURSO N° 528**

### **BASES CONCURSO INTERNO/EXTERNO N° 528 PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE UN/A GUARDAPARQUE PARA EL PARQUE NACIONAL NAHUELBUTA REGION DE LA ARAUCANIA CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL.**

#### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Interno/Externo N° 528, para la provisión de cargo de un/a Guardaparque para el Parque Nacional Nahuelbuta en la región de la Araucanía, Corporación Nacional Forestal.

El Concurso considera evaluaciones de antecedentes y psicolaborales. Además una entrevista final que aportará una evaluación global del postulante.

**Debido al contexto de emergencia sanitaria y en favor de resguardar la salud de las personas, es que el Comité de Selección puede efectuar las diversas etapas de forma remota en caso de ser necesario.**

#### **Misión:**

Contribuir al desarrollo del país a través del manejo sostenible de los ecosistemas forestales y de los componentes de la naturaleza asociados a éstos, la que se alcanzará mediante el fomento, el establecimiento, restauración y manejo de los bosques y formaciones xerofíticas; el aumento del arbolado urbano; la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático; la fiscalización de la legislación forestal y ambiental; y la protección de los recursos vegetacionales y la administración de las Áreas Silvestres Protegidas del Estado, para las actuales y futuras generaciones.

#### **Objetivos Estratégicos:**

1. Contribuir al establecimiento y desarrollo sostenible del recurso forestal, para generar bienes y servicios propendiendo a la restauración y recuperación de los bosques, formaciones xerofíticas y los componentes de la naturaleza asociados a estos, aportando al desarrollo económico, ambiental y social del país, mediante el monitoreo del uso del suelo, establecimiento y manejo de bosques plantados, bosque nativo y otros recursos vegetacionales.
2. Proteger los ecosistemas forestales de prácticas ilegales de manejo forestal, de agentes dañinos bióticos y abióticos, y de incendios forestales, a través de una adecuada fiscalización forestal - ambiental; manejo sanitario y combate de incendios forestales.
3. Reducir el riesgo de incendios forestales a través de la disminución de la amenaza de incendios forestales, de la vulnerabilidad del paisaje, de la administración del uso del fuego en quemas controladas y del aumento de las capacidades de las comunidades ante incendios forestales con énfasis en sectores de interfaz urbano rural.
4. Fortalecer y administrar el Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE) mediante la implementación de instrumentos de protección y conservación del patrimonio natural y cultural, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la sociedad y, en particular, de las comunidades indígenas y locales.

5. Promover la generación de servicios ecosistémicos mediante el fomento del arbolado, parques urbanos y periurbanos, considerando el uso de plantas con valor patrimonial y cultural, contribuyendo a la difusión de los beneficios que proporcionan a la sociedad para mejorar la calidad de vida de la población.

6. Incrementar el acceso de los productores forestales a los beneficios de la actividad forestal, con énfasis en los pequeños, medianos propietarios y pueblos originarios, mediante la utilización de instrumentos de fomento forestal y la asistencia técnica integral para generar bienes y servicios ambientales.

## II. PERFIL DEL CARGO A PROVEER

VACANTES	CARGO	GRADO	LUGAR DE DESEMPEÑO	RENDA BRUTA CON 15 % ASIGNACIÓN DE ZONA
1	Guardaparques	20 EUR No Profesional	Parque Nacional Nahuelbuta, Región de La Araucanía.	\$ 570.610.-

### NOTA:

a) Debido a emergencia sanitaria (Covid-19) que atraviesa el país, la Corporación Nacional Forestal a través del Comité de Selección de este concurso, podrá realizar modificaciones a los mecanismos de las diferentes etapas del proceso de selección, con el objetivo de resguardar la salud de todos/as los/as involucrados en el Proceso de Selección.

b) 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.

c) El/la postulante seleccionado/a ejercerá el citado cargo por 6 meses y una vez finalizado ese plazo, en el caso que su desempeño sea satisfactorio (Lista 1 o Lista 2), a juicio del interés de la Corporación, podrá permanecer en el cargo.

d) El/la postulante declara conocer y aceptar las condiciones donde realizará su trabajo, y deberá permanecer un mínimo de 5 años en el cargo y en la sede para la cual fue seleccionado/a, antes de solicitar traslado o postular a otro cargo y/o sede.

e) 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 55% por sobre lo indicado. Siempre y cuando, se cumplan las metas regionales fijadas para cada año.

f) Quien pase a la dotación no debe estar afecto a las incompatibilidades señaladas en el Artículo N° 85 del DFL N° 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 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 indirectamente.

g) Si la persona que postule fuese un/a trabajador/a permanente de la institución, esta no deberá tener la categoría de PROFESIONAL, en caso de ser seleccionado/a, mantendría el grado en propiedad que tuviere, si



éste fuese superior al ofrecido en la presente base.

**h) El/la candidata/a al postular y entregar su documentación para este proceso de selección, acepta íntegramente las condiciones expuestas en esta ficha de postulación**

#### DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE GUARDAPARQUE PARA EL PARQUE NACIONAL NAHUELBUTA:

<b>Remuneración y características contractuales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grado 20 EUR. (En este estamento no se pueden contratar a técnicos ni profesionales)</li><li>2. Contrato de 44 horas semanales. <b>y/o jornadas de turnos según corresponda.</b></li><li>3. El/la postulante seleccionado /a, ejercerá el citado cargo por 6 meses y una vez finalizado ese plazo, en el caso que su desempeño sea satisfactorio, a juicio del interés de la Corporación, podrá permanecer en el cargo.</li><li>4. El/la postulante declara conocer y aceptar las condiciones donde realizará su trabajo, y deberá permanecer un mínimo de 5 años en el cargo y en la sede para la cual fue seleccionado/a, antes de solicitar traslado o postular a otro cargo y/o sede.</li></ol>
<b>Requisitos de postulación</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Nivel de Escolaridad:</b> 4° Año medio rendido, acreditado con Licencia de Enseñanza Media, liceos científico y/o humanista, comerciales, técnicos, industriales. excluyente</li><li>2. <b>Experiencia laboral de al menos 6 meses:</b> en labores y programas asociados a conservación de los recursos naturales y culturales de Áreas Silvestres Protegidas, prevención y control de incendios forestales, medioambiente, de uso público, vinculación con comunidades indígenas, así como otras temáticas propias del cargo.</li><li>3. Acreditación de Salud compatible con las exigencias del cargo y sus principales responsabilidades (<b>Certificado Médico, debe ser presentado sólo por aquellos postulantes que pasen a la 3era etapa en el momento de asistir a la Entrevista Global</b>).</li><li>4. Licencia de Conducir Clase B al día (excluyente)</li><li>5. Deseable Licencia de conducir Clase C al día.</li><li>6. Fotocopia simple de carnet de identidad por ambos lados. <b>Sólo para postulantes externos a la Corporación.</b></li><li>7. Copia de documento Cero Papel o correo electrónico informando al correo institucional de la jefatura su postulación al concurso. <b>Sólo para postulantes internos a la Corporación</b></li><li>8. De preferencia, residente de la provincia de Malleco (no excluyente).</li></ol>
<b>Objetivos del cargo</b>	Desarrollar labores de patrullaje y vigilancia, actividades de Educación Ambiental, monitoreos en terreno, fiscalización, nexos con las comunidades aledañas y otras organizaciones, atención de visitantes.

<p><b>Principales Responsabilidades</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proteger los Recursos Naturales y Culturales del Área Silvestre Protegida (ASP), así como sus recursos físicos e infraestructura.</li> <li>2. Participar en la elaboración y ejecución de los planes operativos anuales, informes técnicos, planificación general y específica del Parque Nacional.</li> <li>3. Ejecutar proyectos enfocados al fortalecimiento del Parque Nacional en su globalidad.</li> <li>4. Operar Equipos ASP, velar por el uso adecuado de ellos y de las instalaciones del Área Silvestre Protegida.</li> <li>5. Promover y procurar la seguridad del visitante a través, de los planes de prevención de la unidad y la entrega de información por los canales establecidos para ello.</li> <li>6. Desarrollar labores de patrullaje y vigilancia por los senderos sobre los recursos naturales presentes y sobre las actividades que se desarrollen en el Parque Nacional.</li> <li>7. Desarrollar actividades de educación ambiental, monitoreos en terreno, fiscalización ambiental y de actividades relacionadas al turismo, elaboración de proyectos, mantención de infraestructura, atención de visitantes en general.</li> <li>8. Desarrollar acciones de mantención de infraestructura de uso público y de uso administrativo.</li> <li>9. Desempeñar otras funciones relacionadas a las temáticas del área de desempeño encomendadas por la jefatura.</li> <li>10. Cultivar una buena relación con la comunidad local inserta y aledaña. Contribuyendo a sus programas de asistencia insertas en el ASP.</li> </ol>
<p><b>Características del entorno</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Equipo de Trabajo:</b> Cuerpos de Guardaparques del PN Nahuelbuta, Departamento ASP Regional, Dirección Regional, etc.</li> <li><b>2. Superior Directo:</b> Administrador Parque Nacional Nahuelbuta</li> <li><b>3. Clientes Internos:</b> Funcionarios/as de los distintos Departamentos y programas de la Corporación Nacional Forestal.</li> <li><b>4. Clientes Externos:</b> Municipios, organizaciones sociales, comunidades aledañas, visitantes nacionales y extranjeros, etc.</li> </ol>

**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:** capacidad de trabajar en equipo, coordinando y formando el mismo, orientando los lineamientos de trabajo, en función del cumplimiento de los objetivos de creación del Parque Nacional. Debe ser capaz de formar equipos de trabajo con investigadores, alumnos en práctica y voluntarios que se vinculan a la gestión del ASP. 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.

<b>Competencias de Función</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Conservación de la Biodiversidad:</b> planes, programas y estrategias enfocadas a la conservación de las variedades de seres vivos de la tierra y los patrones naturales que la conforman, estableciendo un desarrollo sustentable de cada una de ellas.</li><li>2. <b>Flora y Fauna Nativa:</b> conocimiento del conjunto de las plantas y las especies animales pertenecientes a un territorio específico, identificando y comprendiendo los procesos de interacción y preservación.</li><li>3. <b>Gestión Ambiental:</b> 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.</li><li>4. <b>Legislación Ambiental:</b> se refiere a leyes ambientales, normas y reglamentos establecidos para la protección del medio ambiente. Incluye la ley N° 19.300: bases generales de medio ambiente; reglamentos ley de bases (reglamento consultivo, reglamento sea, 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.</li><li>5. <b>Normativa de ASP:</b> conocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre las ASP del estado. Las cuales se refieren a todos los ambientes naturales, terrestres o acuáticos que el estado protege y maneja con el fin de velar por su conservación.</li></ol>
--------------------------------	---

### III. COMITÉ DE SELECCIÓN

Existirá un Comité de Selección regional, al que le corresponderá la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

El Comité de Selección estará conformado, por:

Sólo para la Etapa I, el Comité de Selección delegará en la siguiente comisión la Revisión de Antecedentes y Evaluación curricular:

- Director/Directora Regional o quien designe.
- Jefatura Sección de Recursos Humanos Regional o quien designe.
- Jefatura de la Unidad demandante del cargo y en ausencia de éste, una jefatura de Departamento de nivel central de la gerencia respectiva.
- Un o una Dirigente de las Federaciones que a la fecha estén constituidas, como asimismo un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales no federadas.
- Integrante del Departamento de Finanzas y Administración que hará las veces de Secretario y sin derecho a voto.

**Sólo para la Etapa I, el Comité de Selección delegará en la siguiente comisión la Revisión de Antecedentes y Evaluación curricular:**

- Jefatura Sección de Recursos Humanos Regional o quien designe.
- Jefatura de la Unidad demandante o quien designe.
- Abogado/Abogada Regional, quien actuará como ministro de fe.
- Encargada/o de la Unidad de Género regional, quien actúe como garante en dicha temática.
- Un o una Dirigente de las Federaciones que a la fecha estén constituidas, como asimismo un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales no federadas.
- Integrante del Departamento de Finanzas y Administración que hará las veces de Secretario y sin derecho a voto.



## ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección Regional, 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 documentos deberán ser presentados a través del Portal de Empleos Públicos, deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Dichos documentos deben ser adjuntados y actualizados para poder postular: Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket.

Si el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. 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/ la interesado(a) deberá enviar de la manera señalada en el punto anterior, los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS Y EXCLUYENTES PARA EL INGRESO A REVISIÓN CURRICULAR.		
La entrega de la totalidad (100%) de los antecedentes solicitados a continuación es de carácter obligatorio para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente Concurso:	SI	NO
1) Currículo Vitae, detallando claramente los tiempos (Meses o Años) de experiencia en cada cargo o función) (El Comité de Selección debe revisar esta información en el curriculum vitae).		
2) Fotocopia del 4° Año medio rendido, acreditado con Licencia de Enseñanza Media, liceos científico y/o humanista, comerciales, técnicos, industriales, <b>excluyente</b> (En este estamento no se pueden contratar a profesionales ni técnicos de nivel profesional)		
3) <b>Experiencia</b> laboral de mínimo 6 meses en labores y programas asociados a conservación de los recursos naturales y culturales de Áreas Silvestres Protegidas, prevención y control de incendios forestales, medioambiente, de uso público, vinculación con comunidades indígenas, así como otras temáticas propias del cargo. (Comité debe revisar con el CV)		
4) <b>Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados.</b> Solicitado para postulantes externos a la Corporación		
5) Fotocopia Licencia de conducir clase B.		
6) Anexo N°1. Declaración de Nivel Educacional		
<b>PASA A LA SIGUIENTE ETAPA</b> (Sólo aquel/aquella postulante que adjunte toda la documentación solicitada)		

\*\*\* Postulante debe presentar certificado médico de salud compatible con el cargo en la Etapa III de Entrevista Global. Ya sea de medicina general o acreditada por un certificado de salud de un Organismo Administrador de la Ley 16.744 de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

\*\*\*Copia Cero Papel o correo electrónico en que se comunica a su jefatura directa la postulación al concurso. **Sólo para aquellos postulantes internos a la Corporación que pasan a la etapa III**

## 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 Regional, hará una revisión de los antecedentes presentados, 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.

### **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 quiénes 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.

### **Etapa III: Evaluación Global**

El Comité de Selección Regional citará a una entrevista<sup>1</sup> individual en dependencias de la Oficina de la Dirección Regional a la cual postuló, 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 Regional que participe en estas entrevistas, calificará a cada entrevistado/a con una nota. Posteriormente, se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por los/las postulantes, dividiéndose por el número de evaluadores.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, se notificará al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, a todos aquellos/as postulantes que **NO** continúen el proceso.

En caso que el/la postulante seleccionado/a deba incurrir en gastos de traslado hacia la región donde será contratado, éstos no serán costeados por la Corporación y deberán ser asumidos por el/la candidato/a seleccionado. De igual forma los gastos por alojamiento y alimentación durante todo el proceso de selección y sus etapas, serán de cargo del/ la postulante.

## VI.- RESULTADOS Y NOTIFICACIÓN

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección Regional ordenará a los/las postulantes de mayor a menor puntaje y seleccionará a los de mayor puntaje según el número de vacantes a llenar en la Región.

En caso de igualdad en la puntuación final, los criterios de desempate es el puntaje obtenido en la etapa de valoración global.

Los resultados de las evaluaciones de todos los/as postulantes serán conservados en la Región, específicamente en la Sección Recursos Humanos Regional, como respaldo para eventuales consultas o

---

<sup>1</sup> Debido al contexto de emergencia sanitaria y en favor de resguardar la salud de las personas, es que el Comité de Selección puede efectuar las diversas etapas de forma remota en caso de ser necesario.





revisiones.

#### VII.- FECHAS Y PLAZOS, SUJETOS A MODIFICACIÓN.

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	23/11/2021 al 29/11/2021
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30/11/2021 al 22/12/2021
Finalización	
Finalización del Proceso	29/12/2021

#### VIII.- CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección del/la candidato/a, se notificará al/la interesado/a al correo electrónico señalado en el formulario de postulación. Este deberá comunicar por estos mismos medios formalmente la aceptación del cargo, en un plazo no superior a 5 días hábiles, plazo en el que el postulante seleccionado/o debe hacer entrega la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae completo y actualizado, certificado de AFP e Isapre o Fonasa. Sólo para el/la seleccionado/a externo/a a la Corporación.
- Curriculum vitae completo y actualizado, antecedentes contractuales que posea la región que corresponda (contrato y anexos). **Sólo para el/los seleccionados internos/as a la Corporación.**
- Declaración Jurada de Inhabilidades (Anexo N°2)

El resultado del concurso se publicará en Intranet de CONAF, Página web y Portal de Empleos Públicos.

## IX. MATRIZ DE EVALUACIÓN

Etapa	Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo Factor	Puntaje Mínimo aprobación Etapa
I. Revisión Curricular de experiencia laboral	Experiencia laboral <sup>3</sup>	Experiencia laboral superior a 2 años en actividades relacionadas con funciones descritas en el perfil.	20	30	10
		Experiencia laboral superior a 1 año y hasta 2 años actividades relacionadas con funciones descritas en el perfil.	15		
		Experiencia laboral de 6 meses hasta 1 año en cargos con funciones descritas en el perfil.	10		
	Cercanía y conocimiento del Lugar de trabajo.	Postulante reside actualmente en la comuna o provincia que requiere el cargo	10		
		Postulante reside actualmente en la Región que requiere el cargo	5		
		Postulante reside fuera de la región que requiere el cargo	0		
II. Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación Psicolaboral	Aprueba la Evaluación Psicolaboral	20	20	20
		No aprueba la Evaluación psicolaboral	0		
III. Entrevista de valoración global	Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	50 - 40	50	30
		Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo.	39 – 30		
		No aprueba la entrevista de valoración global	0		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>				<b>100</b>	<b>60</b>

<sup>3</sup> **Experiencia** laboral de mínimo 6 meses en labores y programas asociados a conservación de los recursos naturales y culturales de Áreas Silvestres Protegidas, prevención y control de incendios forestales, medioambiente, de uso público, vinculación con comunidades indígenas, así como otras temáticas propias del cargo. (Comité debe revisar con el CV)



## ANEXO N°1

### DECLARACIÓN DE NIVEL EDUCACIONAL NO PROFESIONAL.

**Cargo de Guardaparques en Grado 20 EUR No Profesional.**

**(En este estamento no se pueden contratar a técnicos de nivel medio profesional ni profesionales).<sup>2</sup>**

Yo..... de Rut N°....., declaro bajo juramento y/o prometo a efectos de postular al Concurso Interno/Externo N°..... para la provisión de cargo de un/a Guardaparque para el Parque Nacional Nahuelbuta, Región de La Araucanía, que no poseo Título Técnico o Profesional y que mi nivel educacional llega sólo hasta cuarto año medio.

Firma .....

Día.....Mes.....Año.....

---

<sup>2</sup> En caso de que se constate que lo expuesto por el postulante en esta declaración falte a la verdad, la corporación podrá abstenerse de considerar válida la postulación de dicho candidato/a a este concurso.



**ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**(DEBE SER FIRMAR AL MOMENTO DE SER CONTRATADO)**

**Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
- 

.....**FIRMA**

.....**FECHA**

### ANEXO N°3

#### ROLES A DESARROLLAR POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES YEVALUACIÓN CURRICULAR OFICINA CENTRAL Y NIVEL REGIONAL

##### ETAPA I:

- **Jefatura/Jefa Sección de Recursos Humanos Regional o quien designe:** apoyará al Jefatura/a de la Unidad demandante del cargo en la revisión de la documentación entregada por los/as postulantes al Concurso de Provisión de Cargos, con la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos generales y específicos establecidos en las Bases del Concurso, con derecho a voz y voto.
- **Jefatura Departamento de Finanzas y Administración o quien designe:** hará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes al Concurso de Provisión de Cargo, enfocándose en la información de los estudios de formación, capacitaciones y experiencia laboral en el área de trabajo, determinando como área técnica el puntaje obtenido por el/la postulante, con derecho a voz y voto)
- **Abogado/a de la Unidad Jurídica,** quien actuará como ministro de fe: será garante del Proceso, es decir, velará que el Proceso de Evaluación Curricular se realice en base a lo estipulado en las Bases de Concursos de Provisión de Cargos, con derecho a voz.
- **Un/a Dirigente de las Federaciones que a la fecha estén constituidas, como asimismo un/a representante de cada una de las Organizaciones Sindicales no federadas:** son el/los garante/s del Proceso de Evaluación Curricular, es decir, deben velar que la instancia de revisión de los documentos de postulación se realicen bajo los procedimientos establecidos en las Bases de Concurso de Provisión de Cargos.
- **Encargado/a de Género:** Presente en la Etapa de Revisión curricular como garante de la igualdad de oportunidades en temáticas de género.
- **Profesional del Departamento de Finanzas y Administración que hará las veces de Secretario sin derecho a voto:** deberá mostrar a los integrantes del Comité de Selección todos los documentos de postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as. Dejará en el Acta de Selección de la Etapa Curricular cada acuerdo y puntaje establecido por el Comité, la que debe ser firmada por cada uno de los integrantes de este Comité. En este documento quedará establecido quienes pasaron a la Etapa de conocimientos si este fuera el caso o a la II Etapa de Evaluación Psicológica, sin derecho a voto.

#### ROLES A DESARROLLAR POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

##### Etapa III.

- **Director/Directora Regional o quien designe:** hará preguntas relacionadas a las habilidades blandas, es decir, que apunten a identificar atributos o características del postulante que le permiten interactuar con otras personas de manera efectiva, enfocándose al trabajo, logrando identificar las expectativas de desarrollo profesional, criterio y visión sistemática para enfrentar problemas de diversa índole, aporte específico a la gestión y competencias personales e interpersonales, entre otras, debiendo otorgar un puntaje al/la candidato/a, con derecho a voz y voto.

- **Jefatura de la Unidad demandante del cargo y en ausencia de éste, una jefatura de Departamento de nivel central de la gerencia respectiva:** hará preguntas relacionadas a habilidades blandas y conocimientos técnicos propios del cargo, es decir, que apunten a identificar atributos o características del postulante que le permiten interactuar con otras personas de manera efectiva, enfocándose al trabajo, logrando identificar las expectativas de desarrollo profesional, criterio y visión sistemática para enfrentar problemas de diversa índole, aporte específico a la gestión y competencias personales e interpersonales y, además, al tipo de saberes aplicados que comúnmente implican destrezas manuales e intelectuales, así como el uso de herramientas y de otros conocimientos secundarios que debe manejar el/la postulante que se desempeñe en el cargo. Esta jefatura podrá realizar preguntas específicas, que aborden temáticas técnicas propias de la unidad de desempeño del cargo, debiendo otorgar un puntaje, con derecho a voz y voto.
- **Jefatura de Sección de Recursos Humanos Regional o quien designe:** hará preguntas relacionadas a las habilidades blandas, es decir, que apunten a identificar atributos o características del postulante que le permiten interactuar con otras personas de manera efectiva, enfocándose al trabajo, logrando identificar las expectativas de desarrollo profesional, criterio y visión sistemática para enfrentar problemas de diversa índole, aporte específico a la gestión y competencias personales e interpersonales, entre otras, debiendo otorgar un puntaje al/la candidato/a, con derecho a voz y voto.
- **Un/a Dirigente de las Federaciones que a la fecha estén constituidas, como asimismo un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales no federadas:** serán encargados/a de velar por la igualdad de condiciones y transparencia del proceso del concurso.
- **Profesional del Departamento de Ciclo de Vida Laboral, /Integrante del Departamento de Finanzas y Administración que hará las veces de Secretario y sin derecho a voto:** será la persona responsable de generar un Acta en cada una de las etapas del proceso de concurso, indicando los acuerdos y puntajes otorgados por los/as integrantes del Comité de Selección a cada uno/a de los postulantes. Además deberá generar el Acta Final del Proceso Concursal para que sea revisado y firmado por este comité, sin derecho a voto.