CONCURSO N° 645

BASES CONCURSO INTERNO/EXTERNO N°645 PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE ENCARGADO/A DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA, REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA- CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Interno/Externo N°645, para proveer un cargo de una (1) Encargado/a de Cabo de Hornos, Provincia Antártica Chilena. Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, Corporación Nacional Forestal.

1.- SOBRE LA CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAF)

Misión:

Garantizar la conservación, restauración y el manejo sustentable de los ecosistemas boscosos y xerofíticos del país, mediante acciones destinadas a la conservación, manejo de ecosistemas, monitoreo y arborización, para satisfacer la demanda actual y futura por bienes y servicios ecosistémicos y contribuir al desarrollo territorial, de los pueblos originarios, las comunidades vulnerables y la valoración de la biodiversidad en un escenario de crisis climáticas.

Objetivos Estratégicos:

1. **Conservación:** Asegurar la conservación de los ecosistemas boscosos y xerofíticos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado y fuera de éstas, reduciendo el riesgo de desastres ambientales provocados por la acción antrópica y no antrópica, con un enfoque preventivo frente a los incendios y otros daños ecológicos.
2. **Manejo de ecosistemas:** Promover y manejar paisajes y ecosistemas boscosos y xerofíticos con fines multifuncionales, fomentando el manejo y la restauración de los bosques nativos y formaciones xerofíticas, mediante soluciones basadas en la naturaleza, así también las prácticas de manejo forestal en plantaciones que protejan los componentes ambientales.
3. **Monitoreo:** Monitorear, a distintas escalas, el comportamiento de los ecosistemas boscosos y xerofíticos, con el fin de predecir e identificar procesos naturales y antrópicos que impactan la oferta de bienes y servicios ecosistémicos y la conservación de la biodiversidad.
4. **Arborización:** Promover y desarrollar acciones ecológicas para la creación y fortalecimiento de áreas verdes que aporten a la resiliencia en ciudades y territorios, reconociendo patrimonio cultural en los enfoques de trabajo con los pueblos originarios y comunidades vulnerables.
5. **Política pública**: Promover el diálogo técnico-político y el desarrollo de instrumentos de política pública coordinada para el cumplimiento de los objetivos propuestos en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, y con enfoques territoriales en un contexto local, regional, nacional e internacional.
6. **Alianzas:** Generar alianzas para el desarrollo forestal y promover la colaboración público-privada, para el desarrollo institucional y el cumplimiento de los objetivos y metas asociadas al cambio climático y de CONAF.
7. **Empleos:** Ofrecer oportunidades de capacitación, empleo y desarrollo forestal asociados a la protección, conservación y manejo de los ecosistemas boscosos y xerofíticos y la biodiversidad, aportando al desarrollo territorial, de pueblos originarios y comunidades vulnerables.
8. **Transparencia pública:** Garantizar la transparencia de uso de recursos públicos en la gestión institucional, la administración y entrega oportuna de información y el desarrollo de las personas

2. **PERFIL DEL CARGO A PROVEER**

VACANTES	CARGO	GRADO	RENTA BRUTA CON 105% ASIGNACIÓN DE ZONA	LUGAR DE DESEMPEÑO	ESTAMENTO
1	Encargado/a de Cabo de Hornos	14 EUR En propiedad	$2.014.164	Oficina de Puerto Williams, Provincia Antártica Chilena, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.	Profesional
		12 EUR al cargo	$2.393.099		

Nota:

a) Debido a que aún hay vigentes medidas para prevenir el 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 Lista2), a juicio del interés de la Corporación, podrá permanecer en el cargo.

d) La duración en el cargo será de tres (3) años, siempre que la evaluación de la jefatura directa no indique lo contrario. Transcurrido los tres (3) años, se puede extender por otro periodo, es decir por tres años más. Posteriormente se deberá realizar un nuevo llamado a concurso, en caso que el concurso se declare desierto se puede extender excepcionalmente el periodo por 3 años más.

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) No 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 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 indirectamente.

g) Si quien postule fuese un/a trabajador/a permanente de la institución, necesariamente debe tener la categoría de PROFESIONAL, y en caso de ser seleccionado/a mantendrá el grado en propiedad que tuviere, si éste fuese superior al ofrecido en la presente base.

h) Cesará inmediatamente en su cargo aquellos trabajadores/as sancionados con multa por acoso laboral o sexual, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno/externo Orden Higiene y Seguridad (RIOHyS).

i) El/la candidato/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 CARGO A PROVEER

Remuneración	1. Grado 12 EUR mientras desempeñe el cargo y 14 EUR en propiedad 2. Contrato 44 horas semanales. 3. El/la postulante seleccionado ejercerá el citado cargo por 6 (seis) 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 por tres (3) años, siempre que la evaluación de la jefatura directa no indique lo contrario.
Requisitos de postulación	1. **Título Profesional:** Ingeniería Forestal. **Excluyente**. El Título debe ser otorgado por una Casa de Estudios Superior del Estado o reconocido por éste. 2. **Experiencia profesional:** Mínimo 2 años de experiencia en funciones descritas en el perfil. (el comité debe revisarlo con el CV, el que debe indicar claramente, mes y año en que se cumple cada función). 3. **Certificación(es) de capacitaciones en las siguientes áreas (A y B, ambas áreas excluyentes)** (Se debe presentar fotocopia de certificado, ver puntajes asociados en matriz de evaluación): A) Área Técnica: Capacitación en Silvicultura, Manejo de Bosque Nativo, Inventarios Forestales y evaluación de impacto ambiental, en Microsoft Office, Uso GPS, herramientas de SIG, Cartografía Digital, principalmente en Sistemas de Información Geográfico, entre otras aplicables al cargo. B) Área de Habilidades Blandas): Habilidades Directivas, Trabajo en equipo, comunicación efectiva, Manejo de conflictos y relaciones interpersonales, entre otras aplicables al cargo. 4. Acreditar salud compatible con el cargo, con certificado médico en examen general (Certificado que deberá presentar en la III Etapa). Excluyente. **5. Licencia de Conducir Clase B al día. Excluyente.** **6. Fijar residencia en la Localidad de Puerto Williams (casa entregada por CONAF), presentar declaración simple. En Etapa III. Excluyente.** 7. Copia de documento Cero Papel o correo electrónico informando a jefatura. Sólo para postulantes internos a la Corporación. (Solicitado etapa III) **8.** Declaración jurada de inhabilidades (ver anexo 1).
Objetivos del cargo	1. Coordinar, controlar y ejecutar el proceso de fiscalización forestal y evaluación Ambiental en la Provincia de Antártica Chilena, velando por el cumplimiento de la Legislación Forestal y Ambiental vigente. 2. Coordinar y planificar el conjunto de acciones ligadas a la conservación y preservación de las Unidades del Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado de la Provincia de Antártica Chilena. 3. Establecer canales y modalidades de participación con las comunidades vinculadas a las Áreas Silvestres Protegidas del Estado, en la Provincia de Antártica Chilena. 4. Coordinar la implementación de las actividades del Departamento de Conservación de Ecosistemas Boscosos y Xerofíticos regional necesarias y requeridas de acuerdo a los mecanismos y objetivos establecidos por la institución. 5. Representar a la Corporación estableciendo vínculos colaborativos, con la comunidad y principalmente con las autoridades locales.

	6. Coordinar la implementación de las actividades referidas a la prevención, supresión y combate de incendios forestales a nivel provincial. 7. Gestionar eficientemente los recursos y personal bajo su responsabilidad, dando cumplimiento a los objetivos del área de desempeño y de la corporación.
Principales Responsabilidades	1. Cumplir con todos los aspectos contemplados en la Legislación Forestal y Ambiental, además de velar por el cumplimiento de la totalidad de los procesos técnicos y administrativos, de acuerdo a sus labores y responsabilidades que le competan. 2. Evaluar solicitudes, que le sean designadas, derivadas de la aplicación de la legislación forestal y ambiental. 3. Identificar y contribuir al mejoramiento de la gestión en el área de fiscalización forestal y ambiental en su sede de trabajo. 4. Asesorar y brindar asistencia a la Corporación en materias vinculadas en aspectos normativos y reglamentarios relacionados con la fiscalización de la legislación forestal y ambiental. 5. Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de fiscalización de la legislación forestal y ambiental vigente. 6. Participar en el diseño y cumplimientos de planes de manejo de unidades de Áreas Silvestres Protegidas y otras actividades relacionadas. 7. Colaborar en la formulación de Proyectos que permitan atraer recursos para el fortalecimiento del SNASPE provincial. 8. Administrar el o los sistema/s de información necesarios para la aplicación de la legislación forestal. 9. Realizar apoyo técnico a los propietarios forestales en procesos vinculados al manejo forestal sustentable. 10. Servir de contraparte técnica en el desarrollo de proyectos de los concursos de la ley 20.283, atingentes a su área de trabajo. 11. Realizar evaluaciones de los Informes de ejecución de actividades bonificables relativas al Fondo de Conservación, Recuperación y Manejo Sustentable del Bosque Nativo, a fin de determinar su factibilidad de pago, en su área de trabajo. 12. Fomentar la producción y uso eficiente de biomasa forestal como una energía renovable. 13. Proponer proyecto de desarrollo forestal y en el contexto de la Estrategia Nacional de Cambio Climático para su área de trabajo. 14. Coordinar procesos de colaboración, intercambio o alianza con otras entidades públicas y/o privadas. 15. Colaboración activa con las demás unidades de CONAF en la ejecución de proyectos e iniciativas públicas y/o privadas. 16. Captación de usuarios, asesoría transferencia tecnológica y educación ambiental a través de charlas, talleres y seminarios en programa de arborización urbana y periurbana llevado a cabo por la Sección Ecosistemas y Sociedad en la Provincia Antártica. 17. Participar en reuniones de planificación y coordinación de programas de arborización con diferentes Instituciones con las cuales CONAF mantiene Convenios y Proyectos de arborización. 18. Gestionar eficientemente los recursos y personal bajo su responsabilidad, dando cumplimiento a los objetivos del área de desempeño y de la corporación. 19. Coordinar la implementación y operación de las estructuras de presupresión y supresión de incendios forestales según el sistema básico de protección contra incendios forestales Regional. 20. Participar en la elaboración del Plan de acción y Presupuesto de Control de Incendios Forestales. 21. Desempeñar otras funciones relacionadas a las temáticas del área u otras encomendadas por la jefatura.
Características del entorno	1. **Equipo de Trabajo:** CONAF Oficina Regional y Dirección Regional. 2. **Superior Directo/a:** Directora Regional de Magallanes y Antártica Chilena. 3. **Clientes Internos/as:** Personal CONAF de Dirección Regional, Departamento Fiscalización y Evaluación Ambiental, Departamento de Conservación de Ecosistemas Boscosos y Xerofíticos, Departamento de Protección Contra Incendios Forestales, Departamento Áreas Silvestres Protegidas y Departamento de Finanzas y Administración.

	4. **Clientes Externo/as:** Autoridades de Instituciones y Organismos del Estado, empresas locales y organismos de otros sectores productivos con intervención en ambientes forestales, propietarios de recursos forestales y beneficiarios/clientes de la Corporación.

3.- 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 de acuerdo al rol que le corresponde desempeñar indicado en el Anexo N° 2 adjunto a las bases. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para cada uno de los cargos que se presentará al director ejecutivo, autoridad facultada para rechazar o autorizar dichos nombramientos.

El Comité de Selección estará conformado, por:

- Director/directora regional o quien designe.
- Jefatura Sección de Recursos Humanos Regional o quien designe.
- La Dirección Regional es la Unidad Demandante, la jefatura del Departamentode 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.

<u>Sólo para la Etapa I</u>, 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 del cargo o quien designe.
- Abogado/Abogada Regional, quien actuará como ministro de fe.
- Encargada/o de la Unidad de Género regional, quien actuara 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.

El Concurso considera evaluaciones de antecedente, evaluación psicolaborales y además una entrevista final que aportará una evaluación global del postulante.

Debido a que aún hay vigentes medidas para prevenir el Covid-19 que atraviesa el país 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.

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.

4.- ANTECEDENTES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1.- 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/a 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 de postulación obligatorios fuera de plazo. **El Comité de Selección sólo podrá solicitar antecedentes para aclarar los ya presentados (no nueva documentación)**

La sola postulación al presente concurso laboral implica aceptación de las condiciones que las bases concursales señalan.

5.- 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.

Etapas del proceso de selección

5.1. Etapa I: Evaluación Curricular y conocimientos específicos

Fase 1: El Comité de Selección, realizará una revisión de los currículums 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. Los cursos de formación y capacitación se acreditarán mediante la correspondiente certificación de cada uno de ellos.

Fase 2: Etapa del Conocimiento del cargo a desempeñar:

Se realizara una prueba técnica de conocimiento del cargo a desempeñar elaborada por la Unidad Técnica demandante y validada por la Gerencia respectiva, se realizara en forma presencial y/o remota según el comité de selección defina (en caso de que sea presencial, el lugar será definido por el Comité de Revisión de Antecedentes, pudiendo ser en el lugar de origen del concurso, como en las distintas dependencias de CONAF).
Prueba de conocimientos, temario: Manejo y conocimiento de la legislación forestal y ambiental vigente D. L. 701/74, D. S. 490/76, Ley 19.300, Sobre Bases Generales del Medio Ambiente; Ley N° 20283, Recuperación del Bosque Nativo y Fomento Forestal. (Demostrable con aprobación de prueba de conocimientos).

5.2. 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 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.

5.3. Etapa III: Entrevista de Valoración Global

El Comité de Selección, citará a una entrevista personal e individual 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. Esta entrevista podrá ser presencial o remota según el comité de selección lo defina.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará según el rol a desempeñar con una nota al entrevistado, 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/as postulantes.

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.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, se notificará vía correo electrónico.

6.- SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al director ejecutivo de la Corporación un máximo de tres finalistas para el cargo a proveer, en quien reside la facultad de aceptar o no dichas proposiciones

En caso de igualdad en la puntuación final, el criterio de desempate será el puntaje obtenido en la etapa III.

La Corporación notificará al seleccionado/a por mail de los resultados, quien deberá informar por estos mismos medios su aceptación o rechazo, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Adicionalmente, el resultado del concurso y el nombre de quien ocupará la vacante ofrecida, será publicado en Intranet Corporativa, con lo que se dará por terminado el presente proceso. Los resultados de las evaluaciones de todos/as los/as postulantes serán conservados en dependencias de la Corporación.

En caso que el seleccionado deba incurrir en gastos de traslado, tanto cuando se le cite a la prueba de conocimientos, segunda y tercera etapa, del proceso de selección o si fuese seleccionado para el cargo y deba desplazarse de ciudad, éstos no serán costeados por la Corporación y deberán ser asumidos por el candidato seleccionado.

En el caso que el postulante seleccionado no acepte el cargo, el cupo se podrá proveer con los postulantes que hayan sido parte de la nómina propuesta en el orden de prelación debiendo estos manifestar su voluntad de ocupar dicho cargo.

Antecedentes de Postulación:

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. Curriculum Vitae Completo (indicando claramente los meses de experiencia en cada función)		
2. **Título Profesional:** Ingeniería Forestal Excluyente. **Título Otorgado por una casa superior de estudios o reconocido por éste**		
3. **Experiencia Laboral**: Mínimo 2 años de experiencia en funciones descritas en el perfil. **(El comité debe revisarlo con el CV, el que debe indicar claramente, mes y año en que se cumple cada función).**		
4. **Certificado de Capacitación Técnica** Capacitación en Silvicultura, Manejo de Bosque Nativo, Inventarios Forestales y evaluación de impacto ambiental, en Microsoft Office, Uso GPS, herramientas de SIG, Cartografía Digital, principalmente en Sistemas de Información Geográfico, entre otras aplicables al cargo.		
5. Certificado de capacitación en alguna de las siguientes habilidades blandas: Habilidades Directivas, Trabajo en equipo, comunicación efectiva, Manejo de conflictos y relaciones interpersonales, entre otras aplicables al cargo.		
6. Declaración Jurada de Inhabilidades (Anexo N° 1)		
PASA A LA SIGUIENTE ETAPA (Sólo aquel/aquella postulante que adjunte toda la documentación solicitada)		

*para el caso de postulantes de la Corporación. Copia de documento Cero Papel o correo electrónico donde le informa al Jefatura Directo su postulación al concurso. Deberá ser presentado en la Etapa III de Entrevista Personal.

7.- Fechas y plazos

(Calendario es modificable según necesidad de proceso de selección)

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	23-02-2023 al 09-03-2023
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10-03-2023 al 14-04-2023
Finalización	
Finalización del Proceso	17-04-2023 al 18-04-2023

8.- 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, antecedentes contractuales que posea la región que corresponda (contrato y anexos).
- Certificado de Antecedentes con fecha vigente al proceso concursal.
- Certificado de Inhabilidades anexo 1

Nota: Si en la revisión final de cualquiera de estos documentos, se detecta irregularidad o inconsistencia (falseamiento) con lo expuesto en la postulación, la Corporación Nacional Forestal podrá poner fin al compromiso contractual

El resultado del concurso se publicará en Intranet Corporativa.

En el caso que el postulante seleccionado no acepte el cargo, el cupo se podrá proveer con los postulantes que hayan sido parte de la nómina propuesta en el orden de prelación debiendo estos manifestar su voluntad de ocupar dicho cargo.

MATRIZ DE EVALUACIÓN:

Etapa		Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa
I. Revisión Curricular de formación, capacitación y experiencia laboral	A) Formación y Capacitación Área Técnica **Fase 1**	A.1)Antigüedad de la capacitación	Capacitación del área técnica reciente (menor a 2 años) especifica relacionada con el cargo[1]	20	**65**	**31**
			Capacitación del área técnica (entre 2 a 3 años) específica relacionada con el cargo.	15		
			Capacitación del área técnica (4 años o más) específica relacionada con el cargo	10		
		A.2)Capacitación: duración (horas)	200 horas y más	15		
			Entre 199 y 61 horas	10		
			Entre 60 y 8 horas	5		
	B) Formación y capacitación habilidades blandas **Fase 1**	B.1) Capacitación: duración (horas)	200 horas y más	5		
			Entre 199 y 61 horas	3		
			Entre 60 y 8 horas	1		
	C) Experiencia Profesional y ubicación de la misma. **Fase 1**	C.1) Experiencia profesional[2].	Experiencia Profesional superior a 5 años en funciones descritas en el perfil	25		
			Experiencia Profesional superior a 3 años y hasta 5 en funciones descritas en el perfil	20		
			Experiencia Profesional desde 2 años y hasta 3 años en funciones descritas en el perfil	15		
	Fase 2. Evaluación de Conocimientos		Obtiene entre un 81% y 100% de aprobación	20	**20**	**10**
			Obtiene entre un 66% y 80 % de aprobación	15		
			Obtiene entre un 50% y 65% de aprobación	10		
			Obtiene puntaje inferior a 50%	0		
II. Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista Psicolaboral.		Recomendable para el cargo	20	**20**	**15**
			Recomendable con reservas para el cargo	15		
			No recomendable para el cargo.	0		
III. Competencias específicas para el cargo	Entrevista de valoración global		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	50 - 40	**50**	**30**
			Presenta algunas competencias y habilidades requeridas para el cargo	39 - 30		
			No alcanza el puntaje mínimo de aprobación enEntrevista Final	0 -29		
	TOTAL PUNTAJE				**155**	**86**

1 **Capacitación del área técnica en alguna de las siguientes temáticas relacionadas con el cargo:** Capacitación en Silvicultura, Manejo de Bosque Nativo, Inventarios Forestales y evaluación de impacto ambiental, en Microsoft Office, Uso GPS, herramientas de SIG, Cartografía Digital, principalmente en Sistemas de Información Geográfico, entre otras aplicables al cargo.

2 **Experiencia profesional**: Mínimo 2 años de experiencia en funciones descritas en el perfil. (El comité debe revisarlo con el CV, el que debe indicar claramente, mes y año en que se cumple cada función).

3 **Capacitación habilidades blandas**: Habilidades Directivas, Trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos y relaciones interpersonales, entre otras aplicables al cargo

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
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 jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

……

FIRMA

……FECHA

ANEXO 2

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

ETAPA I:

- **Jefatura Departamento Ciclo Vida Laboral - 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 o Unidad demandante del cargo 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 Unidad Jurídica Regional,** 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 realice 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 Ciclo de Vida Laboral/ Integrante 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 especifico 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 o quien designe;** 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 especifico 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 de manejar el/la postulante que se desempeñe en el cargo, debiendo otorgar un puntaje, con derecho a voz y voto.

- **Jefatura de la Unidad demandante del cargo cuando corresponda y en ausencia, la jefatura o jefa del área demandante con mayor antigüedad en el cargo y en región,** 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 especifico 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 de manejar el/la postulante quese 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 especifico 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.