BASES CONCURSO INTERNO/EXTERNO N°648 PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE UN/A PROFESIONAL PARA LA SECCIÓN RED DE VIVEROS DEL DEPARTAMENTO DE ECOSISTEMAS URBANOS Y COMUNIDADES, GERENCIA DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS Y XEROFÍTICOS, OFICINA CENTRAL - CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL.

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Interno/Externo N°648, para la provisión de cargo de un(a) Profesional para la Sección Red de Viveros del Departamento de Ecosistemas Urbanos y Comunidades, Gerencia de Conservación de Ecosistemas Boscosos y Xerofíticos, Oficina Central, 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	LUGAR DE DESEMPEÑO	ESTAMENTO
1	Profesional de la sección Red de Viveros del Departamento de Ecosistemas Urbanos y Comunidades	14 EUR en Propiedad	$ 1.474.931.-	Oficina Central, Santiago	Profesional

Nota:

a) Si la persona que postule fuese un(a) trabajador(a) permanente de la institución, esta deberá tener la categoría de **PROFESIONAL**, y en caso de ser seleccionado, mantendría el gradoen propiedad que tuviere, si éste fuese superior al ofrecido en la presente base.

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) En el caso de los concursos de ingreso a la dotación, el/la seleccionado/a deberá permanecer un mínimo de 5 años en la sede para la cual fue seleccionado, antes de solicitar traslado o postular a otro cargo y/o sede.

d) 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.

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 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 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) El/la candidato/a al postular y al entregar su documentación para este proceso de selección, acepta íntegramente las condiciones expuestas en estas bases de postulación

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO A PROVEER

Remuneración y condiciones contractuales	1. Grado 14 EUR al cargo en propiedad 2. Contrato de 44 horas semanales. 3. El/la postulante seleccionado/a 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.
Requisitos de postulación	**1. Título Profesional:** Carrera del área forestal, agrícola, recursos naturales y áreas afines al perfil. **Título Profesional emitido por una casa de estudios superior del Estado o reconocido por éste de 3.200 horas cronológicas.** **2. Experiencia laboral:** Mínimo de 1 año de experiencia laboral en gestión de viveros y producción de plantas, actividades relacionadas al fomento, manejo y cuidado del arbolado urbano, Programa de Arborización o bien, en programas de fomento, manejo y cuidado del arbolado urbano, entre otras aplicable al cargo. **(El Comité de selección debe verificar esta información con el Curriculum Vitae).** **3. Fotocopia de certificados que acredite capacitación en alguna de las siguientes temáticas:** relacionadas al arbolado urbano y la gestión de viveros, producción de plantas, infraestructura verde, entre otras atingentes al cargo. **4.** Copia de documento Cero Papel o correo electrónico informando a la jefatura la postulación al concurso. Sólo para postulantes internos a la Corporación. **Solicitado en la Etapa III del concurso.** **5.** Declaración Jurada de Inhabilidades (Anexo N°1). **Debe ser presentado al momento de contratación.** **6. Copia de cédula de identidad**, por ambos lados, sólo para postulantes externos/as a la Corporación.
Objetivos del cargo	Apoyar en la planificación y supervisión para el cumplimiento de los objetivos establecidos de la sección Red de Viveros considerando aspectos de gestión, técnicos y administrativos.
Principales Responsabilidades	1. Brindar apoyo a Oficina Central y Unidades Regionales de CONAF para alcanzar las metas establecidas y asociadas a los diferentes Programas institucionales. 2. Generar informes de avance y resultados, planillas de reporte, seguimiento y evaluación técnica sobre el rendimiento de viveros a nivel nacional. 3. Apoyar en los procesos de capacitación técnica y administrativa a unidades de viveros regionales. 4. Actualizar el inventario de plantas, Programa de Producción y Evaluación de plantas a nivel nacional. Así como insumos asociados a éstos, como Matriz de Valorización de plantas, Indicadores de Gestión e Informes de Cumplimiento de Glosas. 5. Proponer mejoras a los procedimientos relacionados con la sección, así como también en Unidades Productivas específicas que permitan hacer más eficientes los procesos. 6. Desempeñar otras funciones relacionadas a las temáticas del área de desempeño encomendadas por la jefatura.

Características del entorno	**1.** Equipo de Trabajo en Oficina Central. Se desempeñará en el Departamento de Ecosistemas Urbanos y Comunidades. **2.** Superior directo: Jefatura de la Sección Red de Viveros, del Departamento Ecosistemas Urbanos y Comunidades de Oficina Central. **3.** Clientes Internos: Personal de otras unidades relacionadas, niveles directivos y todos/as los/as trabajadores/as de la región. **4.** Clientes Externos: La comunidad en general, personas naturales, organismos públicos, privados, ONG, entre otros.
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 quién y en qué momento emitir una opinión; capacidad para 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 en 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. Gestión:** Capacidad para diseñar, administrar, supervisar y controlar todas las etapas, recursos y resultados vinculados a la planificación establecida. **2. Manejo de bases de datos:** Capacidad de operar con fluidez bases de datos. Nivel intermedio-avanzado de Microsoft Excel. **3. Responsabilidad:** Capacidad de dar cumplimiento a las tareas y plazos comprometidos o asignados. Implica hacerse cargo del impacto que el propio desempeño laboral redunda en otras áreas de la Institución. **4. 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(a) y propositivo(a) frente a los cambios. **5. Discreción:** Capacidad atender y gestionar acciones resguardando la confidencialidad.

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:

- Gerente(a) Desarrollo de las Persona o quien designe.
- Gerente/Jefa de la Unidad demandante del cargo o quien designe, según corresponda.
- Jefe/Jefa de la Unidad demandante del cargo cuando corresponda y en ausencia, el jefe o jefaregional del área demandante con mayor antigüedad en el cargo.
- Un o Una Dirigente de las Federaciones que a la fecha estén constituidas, como asimismo unrepresentante de cada una de las Organizaciones Sindicales no federadas.
- Profesional del Departamento de Ciclo de Vida, que hará las veces de secretario y sin derecho avoto.

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

- Jefe Departamento Ciclo Vida Laboral o quien designe.
- Jefe Departamento o Unidad demandante del cargo o quien designe.
- Abogado/Abogada de Fiscalía, quien actuará como ministro de fe.
- Encargada(o) de Género, quien actuará como garante en dicha temática.
- Un o una Dirigente de las Federaciones que a la fecha estén constituidas, como asimismo unrepresentante de cada una de las Organizaciones Sindicales no federadas.
- Profesional del Departamento de Ciclo de Vida Laboral, que hará las veces de secretario sinderecho a voto.

Debido al contexto de emergencia sanitaria y en favor de resguardar la salud de las personas, es que elComité 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 unade 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/as 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 formalizarsu 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.

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 personasque 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 realizará una prueba técnica de conocimiento del cargo a desempeñar, se realizará en forma presencial.

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/a de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará según el rol a desempeñar con una nota al entrevistado/a, 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/as al cargo que se presentarán al Director Ejecutivo de CONAF, en función de los mejores puntajes obtenidos por los/as postulantes.

En caso de 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 correoelectrónico.

6.- SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección ordenará a los/las postulantes de mayor a menor puntaje Y propondrá un máximo de una terna al Director Ejecutivo, en quien reside la facultad de aceptar o rechazar dicha proposición.

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

Los resultados de las evaluaciones de todos los/as postulantes serán conservados en la corporación, como respaldo para eventuales consultas o revisiones. **En el caso que el/la postulante seleccionado/a no acepte el cargo, el cupo se podrá proveer con los/as postulantes que hayan sido parte de la nómina propuesta en el orden de prelación debiendo estos/as 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. **Fotocopia simple de certificado Título Profesional**: Carrera del área forestal, agrícola recursos naturales y áreas afines al perfil. **Título Profesional emitido por una casa de estudios superior del Estado o reconocido por éste de 3.200 horas cronológicas.**		
3. **Experiencia laboral:** Mínimo de 1 año de experiencia laboral en gestión de viveros y producción de plantas, actividades relacionadas al fomento, manejo y cuidado del arbolado urbano, Programa de Arborización o bien, en programas de fomento, manejo y cuidado del arbolado urbano, entre otras aplicable al cargo. **(El Comité de selección debe verificar esta información con el Curriculum Vitae).**		
4. **Fotocopia de certificados que acredite capacitación en alguna de las siguientes temáticas:** relacionadas al arbolado urbano y la gestión de viveros, producción de plantas, infraestructura verde, entre otras atingentes al cargo.		
5. Fotocopia de carnet de identidad por ambos lados. Sólo para postulantes externos/as a la Corporación.		
PASA A LA SIGUIENTE ETAPA (Sólo aquel/aquella postulante que adjunte toda la documentación solicitada)		

*Copia de documento Cero Papel o correo electrónico donde le informa a Jefatura Directa su postulación al concurso. **Deberá ser presentado en la Etapa III de Entrevista Personal**

***Declaración Jurada de Inhabilidades (Ver anexo N°1). Se entrega en la Etapa III.**

7.- Fechas y plazos

Las fechas se establecerán una vez publicado el proceso deselección.(Calendario es modificable según necesidad de proceso de selección)

Fase	**Fechas**
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	01-03-2023 al 14-03-2023
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15-03-2023 al 28-04-2023
Finalización	
Finalización del Proceso	01-05-2023 al 02-05-2023

8.- CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección del/la candidato/a, se notificará al/la interesado/a al correo electrónico señalado en su Curriculum Vitae. 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:

- Currículum vitae completo y actualizado, certificado de AFP eIsapre oFonasa. Sólo para el/la seleccionado/a externo/a la Corporación.
- Curriculum vitae completo y actualizado, antecedentes contractuales queposea la región que corresponda (contrato yanexos).
- Declaración Jurada de Inhabilidades.

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.

Nota: 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 el cargo.

El resultado del concurso se publicará en la página web e Intranet de CONAF además del Portal de Empleos Públicos

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	Formación y Capacitación[1] **Fase 1**	Capacitación relacionada a materias descritas en el perfil de hasta 3 años de antigüedad.	15	35	15
		Capacitación relacionada a materias descritas en el perfil superior a 3 años y hasta 4 años de antigüedad.	10		
		Capacitación relacionada a materias descritas en el perfil superior a 4 años de antigüedad.	5		
	Experiencia Laboral[2] **Fase 1**	Experiencia laboral superior a 4 años en funciones descritas en el perfil.	20		
		Experiencia laboral superior a 2 años y hasta 4 años en funciones descritas en el perfil.	15		
		Experiencia laboral entre 1 año hasta 2 años en actividades relacionadas con funciones descritas en el perfil.	10		
	Evaluación de conocimientos **Fase 2**	Obtiene entre un 81% y 100% de aprobación	20	20	10
		Obtiene entre un 61% y 80 % de aprobación	15		
		Obtiene entre un 50% y 60% de aprobación	10		
		Obtiene puntaje inferior a 50%	0		
II. Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación Psicolaboral.	Aprueba Evaluación Psicolaboral	20	20	15
		Recomendable con Observaciones	15		
		No Aprueba Evaluación Psicolaboral	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 en Entrevista Final	0 -29		
	TOTAL PUNTAJE			**125**	**70**

*__Experiencia laboral:__ Mínimo de 1 año de experiencia laboral en gestión de viveros y producción de plantas, actividades relacionadas al fomento, manejo y cuidado del arbolado urbano, Programa de Arborización o bien, en programas de fomento, manejo y cuidado del arbolado urbano, entre otras aplicable al cargo. **(El Comité de selección debe verificar esta información con el Curriculum Vitae).**

***Fotocopia de certificados que acredite capacitación en alguna de las siguientes temáticas**: relacionadas al arbolado urbano y la gestión de viveros, producción de plantas, infraestructura verde, entre otras atingentes al cargo.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
Postulante no se encuentra
afecto ainhabilidades

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 OFICINACENTRAL Y NIVEL PROVINCIAL

ETAPA I:

- **Jefatura Departamento Ciclo Vida Laboral - jefatura/jefa Sección de Recursos Humanos Provincial o quien designe:** apoyará a la 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 Fiscalía,** 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 Finanzasy 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.

- **Gerente/a Desarrollo de las Persona / Director/Directora Provincial 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.

- **Gerente/Jefatura de la Unidad demandante del cargo O.C 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, el jefatura o jefa del área demandante con mayor antigüedad en el cargo en O.C y en regiones,** 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. 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 Provincial 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.