



CONCURSO N° 358

BASES CONCURSO LOCAL INTERNO/EXTERNO N°358 PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE (1) UN/A PROFESIONAL PARA LA OFICINA PROVINCIAL DE ISLA DE PASCUA. CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL.

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso local Interno/Externo N°358, para la provisión de cargo de un/a (1) Profesional para la Oficina Provincial de Isla de Pascua. **Este concurso está dirigido sólo a los habitantes de la Isla de Pascua.**

1.- SOBRE LA CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAF)

Misión:

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

Objetivos Estratégicos:

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

2. PERFIL DEL CARGO A PROVEER

VACANTES	GRADO	CARGO	ESTAMENTO	LUGAR DE DESEMPEÑO	RENDA BRUTA CON 140% ASIGNACION DE ZONA
1	14 EUR Profesional	Profesional para la Oficina Provincial de Isla de Pascua	Profesionales	Oficina Provincial de Isla de Pascua.	\$ 1.648.378.-

Nota:

- 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 que se cumplan las metas regionales fijadas para cada año.
- Si el/la postulante fuese un trabajador permanente de la institución, necesariamente debe tener la categoría de **PROFESIONAL**, y en ese caso mantiene el grado en propiedad que tuviere si éste fuese superior al ofrecido en la presente base.
- No estar afecto a las incompatibilidades señaladas en el artículo 85 del DFL 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 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 (Administrador, Jefes de Sector, Encargados de Programa), sea ésta directa o indirecta.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO

Remuneración y condiciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> Grado 14 EUR Profesional. Contrato 44 horas semanales. El/la postulante seleccionado 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.
Requisitos de postulación	<ol style="list-style-type: none"> Título Profesional: Arqueólogo o Antropólogo cultural o social. Los/as postulantes deben ser habitantes de la Isla de Pascua. Se deberá adjuntar un certificado de residencia en Isla de Pascua. Fotocopia de certificado de capacitación en alguna de las siguientes temáticas: Análisis territorial, Sistema de Información Geográfico (SIG) y formulación de proyectos, en la historia del PNRN, que permita reconocer límites, intervenciones y usos actuales en terreno. Experiencia laboral de mínimo 1 año en alguna de las siguientes temáticas: arqueología de Isla de Pascua y específicamente del Parque nacional Rapa Nui, organización de Documentación y evaluación del patrimonio arqueológico, formulación de proyectos de arqueología y cultura material e inmaterial, puesta en valor y de conservación de áreas o sitios arqueológicos de Rapa Nui. (Comité de Selección debe revisar esta información con el Anexo N°2) Manejo medio del idioma Rapanui. Se evaluará en la etapa III del concurso. Capacidad para trabajar en equipo y establecer buenas relaciones con los habitantes de las comunidades que se encuentren en las zonas aledañas. Adaptación a trabajos en localidades aisladas con condiciones de ruralidad. Fotocopia simple de carnet de identidad. Sólo para postulantes externos a la corporación. Adjuntar copia Cero Papel o correo electrónico en que se comunica a su jefe directo la postulación al concurso. Sólo para postulantes internos a la corporación.
Objetivos del cargo	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar la organización de las tareas de documentación, catastro, monitoreo, conservación preventiva; planificación y ejecución de acciones de protección del patrimonio arqueológico y cultural el Parque Nacional Rapa Nui así como su difusión y educación.

Principales Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar actividades de documentación del patrimonio arqueológico, cultural y natural de Isla de Pascua. 2. Elaborar proyectos de estudio y análisis del estado del patrimonio arqueológico y natural de Isla de Pascua. 3. Organizar actividades de conservación preventiva y evaluación del recurso arqueológico y natural. 4. Organizar actividades de protección in situ del recurso arqueológico y natural. 5. Organizar planes de manejo del patrimonio arqueológico y natural. 6. Desempeñar otras funciones relacionadas a las temáticas del área de desempeño encomendadas por la jefatura. 7. Coordinar la elaboración de proyectos de todas las áreas de la Oficina Provincial y gestionarlo ante el Banco Integrado de Proyecto del MIDESO.
Características del entorno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo de Trabajo: El equipo de trabajo lo conforman personas que trabajan en la Sección Administración del Parque y Jefatura Provincial; equipos técnicos de otras reparticiones públicas de la provincia, en el área de la conservación patrimonial. 2. Superior Directo: El superior directo es la Jefa Provincial. 3. Clientes Internos: Jefa Provincial, Administrador del Parque Nacional Rapa Nui, Jefe Unidad Recursos Naturales, Jefe Unidad manejo del Fuego. 4. Clientes Externos: comunidad Rapa Nui, encargados técnicos de servicios del área cultural
Competencias Transversales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio: capacidad para comprender y adaptarse a los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento, respondiendo de forma eficiente y oportuna a los nuevos escenarios institucionales. Implica la disposición y habilidad para adaptarse a distintos contextos, situaciones, tareas y personas. 2. Compromiso con la organización: respetar y asumir como propios la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Apoyar de forma activa el logro de objetivos comunes, superando obstáculos, cumpliendo con sus compromisos, tanto personales como profesionales. 3. Comunicación efectiva: capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas en forma efectiva, recalcando los aspectos positivos de la intervención. Incluye la habilidad de saber cuándo, a quien y en qué momento emitir una opinión; capacidad de escuchar al otro, entenderlo y empatizar con su discurso; capacidad de transmitir ideas con claridad ajustando el lenguaje a la situación y características del interlocutor; capacidad para argumentar y presentar las ideas de forma persuasiva y convincente. Finalmente, incluye habilidades de comunicación escrita (ortografía y redacción). 4. Orientación al cliente: implica la capacidad de comprender las necesidades y requerimientos de clientes tanto internos como externos y de orientar los esfuerzos en la entrega de respuestas y/o soluciones que satisfagan de forma oportuna y eficiente tales necesidades. Implica la disposición real de servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático. Involucra además, la habilidad para anticiparse a sus necesidades, evaluar la calidad del servicio entregado y realizar propuestas para mejorar al respecto. 5. Probidad: capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas. 6. Trabajo de equipo: colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo; comprendiendo la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.
Competencias de Función	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación y monitoreo arqueológico: Organización de instrumentos de diagnóstico y documentación de bienes culturales. Descripción de rasgos, sitios y zonas arqueológicas mediante instrumentos basados en estándares mínimos de CMN, y su estado de conservación. 2. Planes de Sitio y Manejo: Organización de planes, mediante métodos adhoc a bienes culturales y patrimoniales arqueológicos para el manejo y protección 3. Innovación: capacidad de anticiparse a problemas y proyectar soluciones o propuestas que optimicen la gestión institucional. Implica la capacidad de adaptarse a distintos escenarios, tareas y personas, siendo proactivo y propositivo frente a los cambios. 4. Manejo de Tecnología de Información y Comunicación: Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional, SIG, ArcGis como mínimo.



3.- COMITÉ DE SELECCIÓN¹

Al Comité de Selección, le corresponderá la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para cada uno de los cargos que se presentará al Director Ejecutivo, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

El Comité de Selección estará conformado, por:

- 1) Gerente de Desarrollo de las Personas, o a quien designe.
- 2) Jefa Provincial de la Isla de Pascua quien designe.
- 3) Dirigentes de las Organizaciones Sindicales Regionales y SINAPROF, o a quienes designen con derecho a voz.
- 4) Profesional del Departamento de Ciclo de Vida Laboral, 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:

- 1) Jefe Departamento de Ciclo de Vida Laboral o quien designe.
- 2) Jefa Provincial de la Isla de Pascua o quien designe.
- 3) Abogado de Fiscalía, quien actuará como ministro de fe.
- 4) Dirigentes de las organizaciones sindicales, con derecho a voz.
- 5) Integrante del Departamento de Finanzas y Administración que hará las veces de Secretario y sin derecho a voto.
- 6) Profesional del Departamento de Ciclo de Vida Laboral, que hará las veces de secretario y sin derecho a voto.

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.

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a los(as) interesados(as) en postular al presente Concurso.

Los antecedentes de postulación, cuya individualización se establece en las presentes bases, deberán ser enviados directamente a **Oficina Provincial, ubicada en Mataverí s/n. Desde donde se despacharán por valija para realizar la Etapa I en Oficina Central de CONAF.**

Los documentos deberán ser presentados en sobre cerrado, indicando claramente CONCURSO LOCAL INTERNO/EXTERNO N° 358 PARA LA PROVISIÓN DE UN (1) PROFESIONAL PARA LA OFICINA PROVINCIAL ISLA DE PASCUA, tanto en la carátula del sobre como en la carta de presentación de los antecedentes.

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

4.2.- Antecedentes Requeridos

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

Documentos obligatorios para ingresar a la revisión curricular.

- 1) Carta de Motivación².
- 2) Ficha de Postulación (ver anexo 1).
- 3) Currículo Vitae abreviado (ver anexo 2).
- 4) Certificado de residencia en Isla de Pascua.
- 5) Fotocopia simple de certificado de Título Profesional de Arqueólogo o Antropólogo cultural o social.³
- 6) Fotocopia de certificado de capacitación en alguna de las siguientes temáticas: Análisis territorial, Sistema de Información Geográfico (SIG) y formulación de proyectos, en la historia del PNRN, que permita reconocer límites, intervenciones y usos actuales en terreno.⁴
- 7) Experiencia laboral de mínimo 1 año en alguna de las siguientes temáticas: arqueología de Isla de Pascua y específicamente del Parque nacional Rapa Nui, organización de Documentación y evaluación del patrimonio arqueológico, formulación de proyectos de arqueología y cultura material e inmaterial, puesta en valor y de conservación de áreas o sitios arqueológicos de Rapa Nui. **(Comité de Selección debe revisar esta información con el Anexo N°2)**
- 8) Fotocopia de carnet de identidad. Solo para postulantes externos a la Corporación.⁵
- 9) En caso de ser trabajador/a interno/a a la corporación, debe anexar Copia Cero Papel o correo electrónico en que se comunica a su jefe directo la postulación al concurso.

5.-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 la etapa siguiente.

Etapas del proceso de selección

5.1 Etapa I: Evaluación Curricular

El Comité de Selección, mencionado en el punto 3, hará una revisión de los currículos presentados con los antecedentes completos, con la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos generales y específicos establecidos en las Bases del Concurso. Solamente las personas que cumplan con los requisitos específicos de la Evaluación Curricular, pasarán a la etapa siguiente.

De acuerdo a lo indicado en los factores que otorgarán puntaje, en primer lugar dicha evaluación curricular analizará la experiencia profesional o laboral.

Los antecedentes de postulación, cuya individualización se establece en las presentes bases, deberán ser enviados directamente a **Oficina Provincial, ubicada en Mataverí s/n. Desde donde se despacharán por valija para realizar la Etapa I en Oficina Central de CONAF.**

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, definidas en la Descripción y Perfil del cargo.

Por medio de la Entrevista Psicológica, se recolecta información que permita predecir cuál será el grado de ajuste del candidato evaluado al cargo que postula. Se atiende y evalúa la presencia o ausencia de variables requeridas para el puesto de trabajo, características personales acordes al perfil definido y el grado de motivación que presenta al cargo y a las funciones de éste.

² Breve presentación personal que exponga la motivación al cargo ofrecido. El formato es individual, escrito en computador.

³ No serán recepcionados los diplomas, sólo los certificados de título.

⁴ No serán tomados como capacitación asignaturas de pregrado ni tampoco instancias que no fueran objeto de evaluación.

⁵ Solicitado para postulantes externos a la corporación.



De forma simultánea, se realiza la aplicación de pruebas psicológicas acordes a la evaluación requerida que entreguen características y/o aptitudes visualizadas en los candidatos que sean deseables para desarrollarse adecuadamente en el cargo.

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

Esta etapa se llevará a cabo en Oficina Provincial Isla de Pascua.

5.3 Etapa III: Entrevista de Valoración Global

El Comité de Selección, mencionado en el punto 3, 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.

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

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

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, se notificará vía correo electrónico señalado en el formulario de postulación, a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso y si el postulante así lo solicita, tiene un plazo de 5 días hábiles para solicitar devolución de los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación y el Currículo Vitae Resumido (Anexo 1 y Anexo 2 respectivamente).

Esta etapa se llevará a cabo en Oficina Provincial Isla de Pascua.

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 candidatos/as para el cargo a proveer.

En caso de igualdad en la puntuación final, el primer criterio de desempate será el puntaje obtenido en la etapa III, es decir en la Entrevista de Valoración Global, y Evaluación Curricular como segundo criterio de desempate.

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

Adicionalmente, el resultado del concurso y el nombre de quien ocupará la vacante ofrecida, será publicado en la intranet, con lo que se dará por terminado el presente proceso. Los resultados de las evaluaciones de todos los(as) postulantes serán conservados en la Sección de Recursos Humanos regional para eventuales consultas y revisiones.

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 la sede para la cual fue seleccionado, antes de solicitar traslado o postular a otro cargo y/o sede.

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



7.- Fechas y plazos

21/06/2017	Las bases y sus respectivos anexos estarán disponibles para ser descargadas desde la Intranet de CONAF.
21/06/2017 al 04/07/2017	Período de envío de las postulaciones y recepción de antecedentes en Oficina Provincial, ubicada en Mataveri s/n. El plazo para recepción física de antecedentes vence impostergablemente 04/07/2017 .
05/07/2017 al 07/07/2017	El comité de Selección realizará la etapa de Evaluación Curricular.
10/07/2017 al 14/07/2017	Etapa II Entrevistas Psicolaborales
20/07/2017	La asesoría psicolaboral entregará al Comité de Selección, los informes de apreciación psicolaboral de cada uno de los/as candidatos/as entrevistados/as y las nóminas correspondientes de los/as candidatos/as que aprueben esta etapa.
24/07/2017 al 26/07/2017	Etapa III Entrevista de Valoración Global
28/07/2017	Entrega de la nómina de preseleccionados/as para el cargo, para la resolución de la Dirección Ejecutiva.

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

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 y/o carta certificada. 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/la seleccionado interno/a a la Corporación.

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ENTRAR A LA FASE DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES.

CONCURSO LOCAL INTERNO/EXTERNO – CONAF N° 358-2017



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) Carta de Motivación al Cargo.		
2) Ficha de Postulación (ver anexo 1).		
3) Currículo Vitae abreviado (ver anexo 2)		
4) Fotocopia simple de certificado de Título Profesional de Arqueólogo o Antropólogo cultural o social		
5) Certificado de residencia en Isla de Pascua.		
6) Fotocopia de certificado de capacitación en alguna de las siguientes temáticas: Análisis territorial, Sistema de Información Geográfico (SIG) y formulación de proyectos, en la historia del PNRN, que permita reconocer límites, intervenciones y usos actuales en terreno.		
7) Experiencia laboral de mínimo 1 año en: arqueología de Isla de Pascua y específicamente del Parque nacional Rapa Nui, en análisis territorial y organización de Sistema de Información Geográfico, Documentación y evaluación del patrimonio arqueológico, formulación de proyectos de arqueología y cultura material e inmaterial, puesta en valor y de conservación de áreas o sitios arqueológicos de Rapa Nui. (Comité de Selección debe revisar esta información con el Anexo N°2)		
8) Fotocopia Carnet de Identidad. Solicitado para postulantes externos a la Corporación.		
9) Copia Cero Papel o correo electrónico en que se comunica a su jefe directo la postulación al concurso. Sólo para aquellos postulantes internos a la corporación.		
PASA A LA SIGUIENTE ETAPA (Sólo aquel/aquella postulante que adjunte toda la documentación solicitada)		

MATRIZ DE EVALUACIÓN:

CONCURSO LOCAL INTERNO/EXTERNO – CONAF N° 358-2017

Etapa	Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo aprobación Etapa	Puntaje Mínimo aprobación Etapa
I. Revisión Curricular de capacitación y experiencia laboral	Antigüedad Capacitación en materias afines al cargo ⁶ .	Capacitación relacionada a materias afines al cargo en los últimos 2 años de antigüedad.	10	30	15
		Capacitación relacionada a materias afines al cargo superior a 2 años y hasta 4 años de antigüedad.	8		
		Capacitación relacionada a materias afines al cargo superior a 4 años de antigüedad.	5		
	Experiencia laboral ⁷	Experiencia Profesional superior a 4 años en funciones descritas en el perfil.	20		
		Experiencia Profesional superior a 2 años y hasta 4 años en funciones descritas en el perfil.	15		
		Experiencia Profesional de al menos 1 año hasta 2 años en funciones descritas en el perfil.	10		
II. Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación Psicolaboral	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	20	20	10
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	10		
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0		
III. Entrevista de valoración global	Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	40 - 30	40	20
		Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo.	29 – 20		
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	19 – 10		
		No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	9 - 1		
TOTAL PUNTAJE				90	45

⁶ **FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS:** Análisis territorial, Sistema de Información Geográfico (SIG) y formulación de proyectos, en la historia del PNRN, que permita reconocer límites, intervenciones y usos actuales en terreno.

⁷ **EXPERIENCIA LABORAL EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS:** Arqueología de Isla de Pascua y específicamente del Parque nacional Rapa Nui, organización de Documentación y evaluación del patrimonio arqueológico, formulación de proyectos de arqueología y cultura material e inmaterial, puesta en valor y de conservación de áreas o sitios arqueológicos de Rapa Nui. **(Comité de Selección debe revisar esta información con el Anexo N°2)**



FICHA DE POSTULACIÓN
Anexo 1

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE (indique sólo apellidos)⁸:

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

2. IDENTIFICACION DE LA POSTULACION

Cargo	Región

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo indicado en el punto 2.

Firma

Fecha

⁸ De acuerdo a lo establecido en el **Código de Buenas Prácticas Laborales, para la No Discriminación** (Directriz Procesos de Reclutamiento y Selección), los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.



CURRÍCULUM VITAE ABREVIADO Y RESUMEN CAPACITACIONES
Anexo 2

I.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo sus apellidos)

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

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

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



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

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

IV. HISTORIA LABORAL

CARGO ACTUAL (Si no posee ocupación actual, dejar en blanco)

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



TRAYECTORIA LABORAL (Cargos anteriores al actual)

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

V. REFERENCIAS LABORALES (entregadas por Superior Directo)

Nombre	Cargo y empresa	Teléfono fijo/ e-mail