



OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS

ASESORIA JURIDICA

MC/S/IVP/VOB/pmc



LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO GRADO 4° DE LA EUR, FUNCION JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS .

SANTIAGO, 31 ENE. 2013

RESOLUCION EXENTA N° 100 / VISTO: la ley N°18.575; la ley 19.147, Orgánica de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias; el DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, que determina los cargos que tendrán la calidad dispuesta en su artículo N°8; la resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; el decreto supremo N°69, 2004, del Ministerio de Hacienda y el Decreto N°42, de 2010, del Ministerio de Agricultura.

CONSIDERANDO:

Que es necesario proveer un cargo vacante de Jefe de Departamento grado 4° de la E.U.R., función Jefe de Administración y Finanzas, existente en la Planta del Servicio, atendiendo lo señalado en la Ley N°19.147, que autoriza la planta del Servicio y establece los requisitos generales y específicos de ingreso al personal.

Que, en concordancia con lo previsto y establecido en los artículos 48° y 49° del D.S. 69/2004 de Hacienda y 21° del DFL N°29, de 2004, que fija el texto, refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, este concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección

RESUELVO:

1.- Llámese a Concurso de antecedentes para proveer en calidad de Titular, de la Planta de Directivos, de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, que a continuación se indica:

| N° Cargos | Denominación del Cargo | Función | Grado | Dependencia |
|-----------|------------------------|---|-----------|---|
| 01 | Jefe de Departamento | Jefe del Departamento de Administración y Finanzas. | 4° E.U.R. | Departamentos respectivos ubicados en Edificio Ministerio de Agricultura. |

2.- Apruébase las Bases Administrativas para proveer el cargo vacante antes indicado por el cual se evaluarán los antecedentes de los postulantes, las que debidamente firmadas forman parte de la presente resolución.



OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS
BASES DE LLAMADO A CONCURSO
PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTODE GRADO 4° DE LA EUR,
FUNCION JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

La Oficina de Estudios y Políticas Agrarias requiere proveer el cargo de Jefe (a) de Departamento, grado 4° EUR, para el desempeño de la función de Jefe (a) del Departamento de Administración y Finanzas.

Este proceso concursal de tercer nivel jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE:

| Código Cargo | Cargo | Grado | Vacantes | Función | Renta Bruta mensualizada \$ | Dependiente De | Fecha Vacancia | Lugar Desempeño |
|--------------|--------------------------|-------|----------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|
| JDAF | Jefe (a) de Departamento | 4 | 1 | Jefe (a) de Departamento | 2.282.488.- | Director Nacional de ODEPA | 01/10/2012 | Región Metropolitana Santiago |

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Cargo: JDAF-Jefe(a) de Departamento grado 4.

Función: Jefe(a) de Departamento de Administración y Finanzas.

2.1.1.- Objetivo del cargo:

Responsable de la gestión administrativa y financiera de la institución, así como de la coordinación de recursos tanto materiales como humanos, de validar contratos de compras y contrataciones, supervisando procesos de licitación, gestión y validación de la información pertinente, para la preparación anual de la solicitud de presupuesto del Servicio para el siguiente año, en todas las etapas de su desarrollo.

2.1.2.- Funciones del cargo:

- Asignar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Gestionar los recursos presupuestarios y materiales dispuestos para las funciones de su departamento.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de los compromisos, metas y PMG de los procesos definidos dentro del departamento y los PMG que se hubieran asignado a cargo de personal del departamento.
- Participar en la elaboración de proyectos presupuestarios de la institución.
- Generar información relativa a la disponibilidad de recursos institucionales.

- Supervisar los procesos de administración de personal de la institución (apertura y cierre de cuentas, solicitudes de servicios, contratos, remuneraciones, manejo de quejas y reclamos, otros).
- Supervisar y controlar las políticas (y su implementación) de compras y contrataciones públicas.
- Supervisar la generación de información que emite el departamento y verificar la exactitud de ésta.
- Coordinar y validar la información generada por el Departamento de Administración y Finanzas que ODEPA debe publicar en "Gobierno Transparente".
- Administrar los recursos financieros y contables de la institución.
- Manejar las cuentas contables del Servicio.
- Elaborar informes solicitados por la autoridad.

2.1.3.- Competencias del cargo:

Competencias técnicas:

- Conocimientos en Administración Pública.
- Manejo de la Ley de Administración Financiera del Estado.
- Uso y aplicación SIGFE.
- Manejo computacional herramientas Office.

Competencias Transversales:

- Eficiencia
- Orientación a resultados
- Calidad del trabajo
- Conocimiento del trabajo
- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Resolución de problemas
- Cumplimiento de normas e instrucciones
- Ética y probidad funcionaria

Competencias específicas:

- Liderazgo
- Negociación
- Habilidades directivas
- Manejo de equipos de trabajo

2.1.4.- Aspectos a considerar:

A continuación se presentarán los requisitos que son obligatorios para la evaluación en el proceso de selección.

Estudios y cursos de formación y capacitación:

- Deseable estar en posesión de título profesional de: Administrador(a) Público o Título Abogado(a).
- Deseable estudios de especialización en áreas tales como administración pública y derecho administrativo.
- Deseable capacitaciones relacionadas con el cargo y sus funciones de acuerdo a las competencias técnicas y específicas, anteriormente señaladas. Las capacitaciones deben ser comprobables a través de resoluciones, certificados y/o diplomas.

Experiencia laboral:

- Profesional con a lo menos diez años en el ejercicio de la profesión; y al menos un año de experiencia en el servicio público, con conocimientos en las áreas de administración.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores a la fecha del llamado de este concurso.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos 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, esto es:

- i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- v. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la siguiente etapa de evaluación contemplada en las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.2.- Permanencia en el cargo

El/La funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Director de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS Y VARIABLES A EVALUAR

Etapa I: Análisis curricular

Se compone de las siguientes variables:

- Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- Experiencia laboral.

Etapa II: Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

- Adecuación Psicológica para el cargo.

Etapa III: Entrevista de Valoración Global

- Habilidades y Competencias directivas para el cargo.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en tres etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la siguiente.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando no exista al menos un(a) postulante que alcance el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación, se encontrarán disponibles en la página Web de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, www.odepa.gob.cl, a contar del día 1 de febrero de 2013, entendiéndose plenamente conocidas por todos los/as postulantes.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACION

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 1 Ficha de Postulación Completa, adjunta en las bases.
- 2 Currículum Vitae, según formato adjunto en las bases.
- 3 Fotocopia simple de Título Profesional.
- 4 Fotocopia de Certificados y/o resoluciones que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- 5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o contrata de alguno de los Ministerios y/o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.
- 6 Documentación que certifique la última calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a la realización del concurso.

- 7 Certificado original del Jefe de Recursos Humanos o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- 8 Declaración jurada, en bases, que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653.

En el caso de los funcionarios de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, para efectos de los números 3 y 4 podrán solicitar al Sub departamento de Recursos Humanos información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicho Sub departamento los que se tendrán por acreditados. Asimismo no es necesario acreditar lo establecido en el número 5 y 6.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones

1.-La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día lunes 04 de febrero hasta el 15 febrero de 2013, ambas fechas inclusive, desde las 09:00 horas y hasta las 14:00 horas, del día 15 de febrero del 2013, en la Oficina de Partes de Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, ubicada en Teatinos N°40, piso 7, comuna de Santiago.

2.-Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado dirigido a:

Oficina de Estudios y Políticas Agrarias.

REF.: Postula a cargo Jefe(a) de Departamento, función Jefe(a) de Departamento de Administración y Finanzas.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

3.-No serán considerados aquellos antecedentes presentados fuera de plazo o través de otros medios no señalados en el presente proceso.

Los 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del mismo podrán canalizarse **solo a través** de correo electrónico dirigido a rrhh@odepa.gob.cl

VII. PROCESO DE SELECCION

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación, que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a la siguiente etapa.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en la tabla siguiente:

| ETAPA | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE SUBFACTOR | PJE. MÁX. POR FACTOR | PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA |
|-------|---|-----------------------------|---|--|----------------------|---------------------------------|
| I | Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación | Formación Educativa | Título profesional señalado en perfil de selección | 20 | 40 | 30 |
| | | | Otros títulos profesionales | 15 | | |
| | | Estudios de Especialización | Doctorado o Magister relacionado con el área | 5 | | |
| | | | Pos título o equivalente relacionado con el área | 3 | | |
| | | | No posee Estudios de especialización. | 0 | | |
| | | Capacitación | Poseer 50 o más horas de capacitación relacionada con el área. | 15 | | |
| | | | Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación relacionada con el área. | 10 | | |
| | | | Poseer menos de 20 horas de capacitación relacionada con el área. | 5 | | |
| | | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral de la profesión | Experiencia laboral de 10 ó más años en el ejercicio de la Profesión | | |
| | Experiencia laboral entre 10 y 5 años en el ejercicio de la Profesión | | | 10 | | |
| | Experiencia laboral entre 5 y 1 años en el ejercicio de la Profesión | | | 5 | | |
| | Experiencia menor a 1 año o sin experiencia en el ejercicio de la Profesión | | | 0 | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|------|------------|-----------|
| | | Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos | Poseer experiencia de 6 o más años en funciones directivas | 10 | | |
| | | | Poseer experiencia entre 4 y 6 años en funciones directivas | 8 | | |
| | | | Poseer experiencia entre 5 y 1 años en funciones directivas | 6 | | |
| | | | Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones directivas | 0 | | |
| II | Aptitudes específicas para el desempeño de la función | Adecuación Psicológica para el cargo | Entrevista Psicológica lo define como plenamente recomendable | 15 | 15 | 10 |
| | | | Entrevista Psicológica lo define como recomendable con Observaciones | 10 | | |
| | | | Entrevista Psicológica lo define como No recomendable | 0 | | |
| III | Apreciación Global del Candidato | Entrevista de Evaluación de aptitudes Directivas | Promedio de la Evaluación del Comité de Selección | 0-20 | 20 | 15 |
| | | | | | 100 | 70 |
| Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a 70 | | | | | | |

Cada uno de los puntajes asociados a un sub-factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1.- Etapa I

7.1.1.- Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación"

Se compone de los sub-factores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Sub-factor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

| Criterio | Puntaje |
|---|---------|
| Título profesional de acuerdo a lo señalado en el perfil de selección | 20 |
| Otros títulos profesionales | 15 |

ii. Sub-factor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los grados del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

| Criterio | Puntaje |
|--|---------|
| Doctorado o Magíster relacionado con el área | 5 |
| Diplomado o post título relacionado con el área | 3 |
| No posee estudios de especialización en otras áreas. | 0 |

iii. Sub-factor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

| Criterio | Puntaje |
|--|---------|
| Poseer 50 o más horas de capacitación relacionada con el área | 15 |
| Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación relacionada con el área | 10 |
| Poseer menos de 20 horas de capacitación relacionada con el área | 5 |

7.1.2.- Factor "Experiencia Laboral",

i. Sub-factor "Experiencia Laboral en el Ejercicio de la Profesión"

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en ejercicio de la profesión. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

| Criterio | Puntaje |
|---|---------|
| Experiencia laboral de 6 ó más años en el ejercicio de la profesión | 15 |
| Experiencia laboral entre 4 y 6 años en el ejercicio de la profesión | 10 |
| Experiencia laboral entre 5 y 1 año en el ejercicio de la profesión | 5 |
| Experiencia menor a 1 año o sin experiencia en el ejercicio de la Profesión | 0 |

ii. Sub-factor "Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos"

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

| Criterio | Puntaje |
|--|---------|
| Poseer experiencia de 6 o más años en funciones directivas y/o a cargo de equipos, departamentos o unidades. | 10 |
| Poseer experiencia entre 4 y 6 años en funciones directivas y/ o a cargo de equipos, departamentos o unidades. | 8 |
| Poseer experiencia entre 5 y 1 año en funciones directivas y/ o a cargo de equipos, departamentos o unidades. | 6 |
| Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y/ o a cargo de equipos, departamentos o unidades. | 0 |

7.2 Etapa II

7.2.1 Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función",

i. Sub-factor: Adecuación Psicológica para el cargo

Consiste en la aplicación de una entrevista psicológica, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una consultora externa, la cual será seleccionada por el Comité de Selección.

La entrevista se aplicará a los postulantes que hayan superado la Etapa I, entre los días 28 de febrero de 2013 al 05 de marzo de 2013; el lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

| Criterio | Puntaje |
|--|---------|
| Entrevista Psicológica lo define como plenamente recomendable | 15 |
| Entrevista Psicológica lo define como recomendable con Observaciones | 10 |
| Entrevista Psicológica lo define como No recomendable | 0 |

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 10 puntos.

En caso que algún postulante/s sea calificado como "No Recomendable", este no seguirá en proceso.

7.3 Etapa III

7.2.1 Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función",

i. Sub-factor: Adecuación Psicológica para el cargo

Consiste en la aplicación de una entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por uno o más de los integrantes del Comité de Selección

La entrevista se aplicará a los postulantes que hayan superado la Etapa I, entre los días 06 al 12 de marzo de 2013; el lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

| Criterio | Puntaje |
|--|----------------|
| Entrevista de adecuación al cargo, con resultado superior o igual al 90% | 20 |
| Entrevista de adecuación al cargo, con resultado entre 75 y 90% | 15 |
| Entrevista de adecuación al cargo, con resultado inferior a 75% | 5 |

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo establecido pasarán a un análisis que realizará el Comité de Selección en reunión celebrada para este fin, luego del cual se obtendrá la terna final de postulantes que se presentará al Director Nacional quién resolverá sobre la selección. La propuesta del Comité al Director Nacional debe considerar al menos a un postulante idóneo; en caso de que no existiese, el concurso se declarara desierto. Al postulante seleccionado por el Director Nacional se le informará por teléfono y/o correo electrónico que haya consignado en su Currículum.

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. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, como también del resultado de la entrevista.

PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 70 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no exista al menos un postulante idóneo, una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público de ingreso.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

| ETAPA | FECHAS | RESPONSABLE |
|--|-----------------------------|---------------------|
| Publicación Diario Oficial-Convocatoria Página ODEPA | 01.02.2013 01.02.2013 | Comité de Selección |
| Recepción y Registro Antecedentes | 04.02.2013 al 15.02.2013 | Comité de Selección |
| Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral; | 18.02.2013 al 26.02.2013 | Comité de Selección |
| Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa | 27.02.2013 | Comité de Selección |
| Evaluación Aptitudes específicas para el cargo (aplicación de entrevista psicológica) | 28.02.2013 al 05.03.2013 | Consultora Externa |
| Apreciación Global del Candidato (aplicación de entrevista del comité de selección) | 06.03.2013 al 12.03.2013 | Comité de Selección |
| Confección de nómina de candidatos propuestos al Director Nacional | 13.03.2013 | Comité de Selección |

| | | |
|---|------------|-------------------|
| Notificación al postulante seleccionado | 14.03.2013 | Director Nacional |
| Finalización del Proceso | 15.03.2013 | Director Nacional |

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.

PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina para ser presentada al Director Nacional de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos esta nómina podrá estar constituida con al menos un candidato idóneo. En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será, por ejemplo:

Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II; y
Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La terna, cuaterna, quina, o el candidato idóneo, será propuesto al Director Nacional de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Director seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Director Nacional del Servicio, instruirá al área de personal que notifique a la persona seleccionada al domicilio consultado en el curriculum, o telefónicamente o vía correo electrónico.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro de las 24 hrs. de efectuada la notificación.

FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 15 de Marzo de 2013.

El Director Nacional de ODEPA, a través del Subdepartamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará al concursante seleccionado, dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización del proceso. Asimismo informará a los concursantes no seleccionados, dentro de los 30 días siguientes a la finalización del proceso.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.



G. Rojas

GUSTAVO ROJAS LE-BERT
DIRECTOR NACIONAL
ODEPA

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
|---|----------------|--------------------------|--|
| | | | |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso | | | |
| | | | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otros Teléfonos Contacto | |
| | | | |

| CARGO AL QUE POSTULA |
|----------------------|
| |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio Nacional.

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Apellido Paterno | Apellido Materno |
| TELEFONO PARTICULAR | TELEFONO MOVIL |
| Correo Electrónico Autorizado | |

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

| CARGO | GRADO | CÓDIGO |
|-------|-------|--------|
| | | |

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

| | |
|--|-------------------|
| TITULO | |
| INGRESO (mm,aaaa) | EGRESO (mm, aaaa) |
| FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa) | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |

| | |
|--|-------------------|
| TITULO | |
| INGRESO (mm,aaaa) | EGRESO (mm, aaaa) |
| FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa) | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |

| | |
|--|-------------------|
| TITULO | |
| INGRESO (mm,aaaa) | EGRESO (mm, aaaa) |
| FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa) | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

| | |
|---------------------------|-----------------|
| NOMBRE POST TITULOS/OTROS | |
| DESDE (mm,aaaa) | HASTA(mm, aaaa) |

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

| CARGO | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| | | | |
| INSTITUCIÓN /EMPRESA | | | |
| | | | |
| DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO | DESDE (dd,mm,aaaa) | HASTA (dd,mm,aaaa) | DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

| CARGO | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| | | | |
| INSTITUCIÓN /EMPRESA | | | |
| | | | |
| DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO | DESDE (dd,mm,aaaa) | HASTA (dd,mm,aaaa) | DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

| CARGO | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| | | | |
| INSTITUCIÓN /EMPRESA | | | |
| | | | |
| DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO | DESDE (dd,mm,aaaa) | HASTA (dd,mm,aaaa) | DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

FECHA

3. Publíquese el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo a lo que señala el artículo 13° del DS N°69, de 2004 (H).

4. Téngase presente, que conforme a lo previsto y establecido en el artículo 48° del D.S. 69/2004 de Hacienda, el Comité de Selección, estará encargado de la preparación y realización del concurso.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE .



G. Rojas
GUÉSTAVO ROJAS LE BERT

DIRECTOR NACIONAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS