



OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS
MCG/IMC/NFC/SCG

LLAMADO A CONCURSO DE INGRESO A
LA PLANTA ADMINISTRATIVO GRADO
15° DE LA E.U.R DE LA OFICINA DE
ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS.

SANTIAGO, 29 AGO 2013

RESOLUCION EXENTA N° 775 / VISTO:

La ley 18.575; la ley N°19.147, orgánica de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias; el DFL. N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el decreto N° 42, de 2010, del Ministerio de Agricultura y la resolución; el decreto supremo N°69, de 2004 y la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que es necesario proveer un cargo vacante de la Planta, en el estamento administrativo, grado 15° de la E.U.S función Chofer de Dirección Nacional (conductor) existente en la Planta del Servicio, atendiendo lo señalado en la Ley N°19.147, que autoriza la planta del Servicio y al estatuto Administrativo, ley 18.834.

Que en concordancia con lo provisto y establecido en los artículos 10° al 17° del D.S. 69/2004 de Hacienda y el DFL. N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, es necesario formalizar el llamado a concurso.

RESUELVO:

Llámesese a Concurso de antecedentes para proveer en calidad de Titular, de la Planta de Administrativos. De la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, que a continuación se indica:

**BASES CONCURSO DE INGRESO
ADMINISTRATIVO GRADO 15 E.U.R. PLANTA
OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público para seleccionar un cargo administrativo grado 15 de EUR, de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias.

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO PÚBLICO

MISION

En el marco de lo establecido en la Ley N° 19.147 dispone que la misión institucional de ODEPA es "fortalecer la gestión del Ministerio de Agricultura y de los agentes públicos y privados involucrados en el ámbito silvoagropecuario, a través de la prestación de servicios especializados de asesoría e información".

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

ODEPA, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 2° se establece que, tendrá por objeto proporcionar información regional, nacional e internacional para que los distintos agentes involucrados en la actividad silvoagropecuaria adopten sus decisiones.

Colaborar en la elaboración de la política sectorial y en la coordinación de programas de asistencia técnica y cooperación financiera internacional;

Participar en la definición de criterios para sustentar las negociaciones del país en materia de comercio exterior;

Evaluar los proyectos de presupuesto de los servicios del sector y efectuar seguimiento de su gestión programática y presupuestaria;

Realizar estudios de la realidad silvoagropecuaria y colaborar en la armonización de propuestas, regionales y de los servicios del agro, con la política sectorial;

Asesorar al Ministro y al Subsecretario en las materias que le sean requeridas, y

Prestar servicios gratuitos de interés general para la actividad agropecuaria, a través de publicaciones e informes.

II. VACANTES A PROVEER

CODIGO	N° VACANTES	PLANTA	GRADO	CARGO	FUNCION A DESEMPEÑAR	LUGAR DE DESEMPEÑO
01	1	1	15	Administrativo	Chofer de Dirección.(conductor)	Región Metropolitana Santiago

III. DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO.

Nombre del Cargo: Administrativo grado 15°.

Función: Chofer de Dirección.(conductor)

Dependencia: Jefe de Departamento de Administración y Finanzas.

a) Objetivo del Cargo

Trasladar, en medios motorizados, a las autoridades y funcionarios de ODEPA, cuando sea requerido en función del desempeño de sus labores. Gestionar mantenciones al vehículo, solicitando combustibles y lubricantes oportunamente.

b) Funciones asociadas:

Conducir el vehículo a cargo de acuerdo a la reglamentación vigente, con énfasis en la atención de los usuarios. Mantener al día la bitácora del vehículo.

Mantener el vehículo a cargo en condiciones óptimas de uso, preocupándose de las mantenciones, revisiones técnicas y vigencia de la documentación legal, como mantenciones requeridas por el concesionario y/o fabricantes. (Kms/ revisión de aceite/revisión técnica/ permiso de circulación/ seguros comprometidos.

Informando al Sub Departamento de Bienes y Servicios por choques, multas o desperfectos técnicos.

En el ejercicio de sus labores, el funcionario deberá relacionarse con el Director Nacional, funcionarios de Odepa y proveedores de servicio de mantención del vehículo.

c) Nivel Educativo

Nivel educativo requerido:

Licencia de Enseñanza Media.

Formación adicional:

Licencia de Conducir tipo B.

Capacitación de primeros auxilios.

d) Experiencia

Mínima requerida

Cinco años de trayectoria en la Administración Pública.

Deseable

Dieciocho años de experiencia como chofer de Alta Dirección y/o Gerencia, en la Administración Pública o Privada.

Hoja de vida del conductor sin antecedentes. (Certificado emitido por Registro Civil). En donde conste que el postulante no ha tenido infracciones en los últimos 5 años.

IV COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

Es deseable que los/las postulantes posean las siguientes Competencias transversales (validadas por la institución) para el desempeño del cargo, las que serán evaluadas en el proceso de evaluación. Estas se dividen en dos grupos de competencias:

a) Competencias derivadas de valores institucionales:

1. **Orientación a la calidad:** Realizar las funciones con eficiencia y eficacia, de acuerdo a los estándares de calidad y la política definida para entregar productos y servicios validos y confiables que satisfagan las necesidades del cliente.
2. **Honestidad:** Estado interno que lleva a la persona a actuar de la forma más consistente y veraz posible comunicando información y situaciones que reflejen, desde su perspectiva, de la mejor manera la realidad subyacente.
3. **Compromiso con la organización:** Capacidad y deseo de orientar su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la organización.

b) Competencias Transversales Genéricas:

1. **Eficiencia:** Capacidad para ejecutar el trabajo en cantidad y oportunidad acorde con lo encomendado, dentro de los recursos puestos a su disposición y buscando obtener los objetivos para los cuales ese trabajo fue diseñado.
2. **Orientación a Resultados:** Tendencia al logro de resultados buscando la mejora continua de los procesos.
3. **Calidad del Trabajo:** Capacidad para asegurar la calidad de los resultados mediante controles y comprobaciones, usando sistemas claros y ordenados.
4. **Conocimiento del Trabajo:** Posee y mantiene los conocimientos generales y específicos requeridos para el desarrollo adecuado del cargo.
5. **Trabajo en Equipo:** Capacidad para trabajar multidisciplinariamente en forma cooperativa e integrada para el logro de los objetivos de la organización.

6. **Adaptabilidad y Flexibilidad:** Capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio.
7. **Resolución de problemas (responsabilidad):** Capacidad para decidir en forma activa, eligiendo entre varias alternativas de solución a un problema o situación, comprometiéndose con opiniones concretas y acciones consecuentes con éstas, aceptando la responsabilidad que implica.
8. **Cumplimiento de Normas e Instrucciones:** Orientación actitudinal hacia el cumplimiento de las normas formales de la institución y de las instrucciones legítimamente emitidas que recibe.
9. **Disposición al trabajo (asistencia y puntualidad):** Disposición a estar presente en el puesto de trabajo y a comprometerse con la disponibilidad para participar en las actividades laborales dentro de la jornada de trabajo; ordinaria y extraordinaria.
10. **Ética y probidad funcionaria:** Tendencia conductual a actuar de forma ética y proba.

V REQUISITOS LEGALES DEL CARGO

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, los postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2° del Título III del DFL N° 1/19.653, 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.

VI SISTEMA DE REMUNERACIONES

El sistema de remuneraciones del personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias corresponde a lo establecido por la Escala Única de Sueldos, DL. No. 249, de 1974. Además en cada trimestre del año se aplica una remuneración variable por asignación de modernización establecida en la ley N° 19.553 y sus modificaciones posteriores.

En los meses 1-2-4-5-7-8-10-11 percibirá un sueldo bruto de \$449.339.- y que los meses 3-6-9-12 se incrementará aproximadamente en la suma de \$417.649.- por concepto de modernización.

VII ANTECEDENTES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

7.1 Sobre la Postulación

Las bases de postulación del presente concurso estarán disponibles para su visualización en el Departamento de Administración de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias ubicadas en Teatinos 40 piso 7, desde el día 02 al 12 de septiembre de 9:30 a las 14:00 horas. Además estarán publicadas en el sitio web del servicio www.odepa.gob.cl (Trabajar en Odepa).

7.2 Recepción de Antecedentes

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación (anexos I y II) y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público.

Los antecedentes cuya individualización se establece en las presentes bases, deberán ser presentados desde el 02 al 12 de septiembre de 2013 hasta las 14:00 horas en la Oficina de Partes de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, ubicada en Teatinos 40, 7° piso, Santiago Centro.

Para postular es necesario llenar y enviar a la dirección antes indicada los anexos I y II de estas bases. Para mejor comprensión del curriculum es necesario adjuntar fotocopias simples de los estudios y/o certificados de experiencia laboral que considere necesarios, por lo tanto no se devolverán los antecedentes. Toda la información debe ser enviada en un sobre cerrado indicando el código y cargo al que postula.

Los títulos y cursos de formación originales deberán ser acreditados sólo al momento de la contratación.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, 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.

Todos los antecedentes, independientemente de la forma en que se envíen, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de Partes de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias.

VIII SOBRE EL CONCURSO

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

8.1 Calendarización del Proceso Concursal

ETAPA		RESPONSABLE
Publicación Diario Oficial	2 de septiembre de 2013	Comité
Página web ODEPA	2 de septiembre de 2013	Comité
Recepción y Registro Antecedentes	3 al 12 de septiembre de 2013	Oficina de Partes.
Evaluación Curricular	13 de septiembre al 04 de octubre 2013	Comité de Selección.
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	30 de septiembre al 04 de octubre	Comité de Selección.
Evaluación Psicológica (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	7 al 18 de octubre de 2013	Consultora Externa.
Entrevista de Valoración Global	21 al 30 de octubre de 2013	Comité de Selección.
Confección y entrega de terna (3) candidatos/as idóneos para el cargo.	04 de noviembre de 2013	Comité de Selección.

Notificación a los postulantes seleccionados	05 al 07 de noviembre 2013	Comité de Selección.
Finalización del Proceso	08 de noviembre de 2013	Dirección Nacional.

8.2 Factores y Puntajes

	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Evaluación Curricular de estudios, formación y capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Capacitación y perfeccionamiento o realizado	Poseer 50 o más horas de capacitación durante el último año relacionada con el cargo	30	30	10
			Poseer entre 30 a 49 horas de capacitación durante el último año relacionada con el cargo	15		
			Poseer menos de 30 horas de capacitación durante el último año relacionada con el cargo	10		
II. Evaluación Curricular de experiencia laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia de 18 o más años como chofer(conductor).	30	30	15
			Experiencia de entre 15 a 17 años como chofer(conductor).	20		
			Experiencia desde 10 años o inferior.	15		
III Evaluación Psicológica	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20	20	10
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0		
IV Evaluación de aptitudes		Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión	0 - 20	20	15

	Apreciación Global del candidato		Entrevistadora			
TOTALES					100	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, el Sub departamento de Recursos Humanos, según corresponda, notificará a todos aquellos postulantes que **NO** continúen en el proceso.

8.3 Etapas de desarrollo del Proceso:

8.3.1 Evaluación Curricular de estudios, formación y capacitación

La revisión curricular de los antecedentes completos, tiene la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos generales y específicos establecidos en las bases para cada cargo. Consiste en un análisis documental de los antecedentes presentados por los postulantes.

La etapa de evaluación curricular que analizará los estudios y la capacitación. El puntaje mínimo para acceder a la otra etapa será de 10 puntos. Debe acreditarse con certificado o resolución que documente la capacitación.

8.3.2 Evaluación Curricular de experiencia laboral

La revisión curricular de la experiencia laboral comprende la evaluación del nivel de experiencia como chofer (conductor) en ejercicio de la profesión. El puntaje mínimo para acceder a la otra etapa será de **15 puntos**.

8.3.3 Evaluación Psicológica

Este parámetro será evaluado por una consultora externa que aplicará uno o más instrumentos estandarizados de evaluación psicológica, de aplicación presencial que permitan inferir condiciones y características personales de aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo de aprobación en la Etapa II del Proceso de Selección, y de acuerdo con ello, establecer 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.

Tras la revisión y análisis de estos instrumentos, el departamento de Administración citará a entrevista personal e individual a los postulantes a los que se haya aplicado la evaluación psicológica. Ello con el propósito de profundizar en el perfil de cada persona y en los resultados obtenidos en la etapas anteriores, además de ahondar aspectos relacionados con expectativas frente al cargo y a la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias (coherencia entre expectativas y bagaje personal, perspectivas y motivación frente al cargo y al servicio).

Una vez concluido el proceso de entrevistas personales, la consultora elaborará un Informe de Selección de cada uno de los postulantes entrevistados, el que entregará al Comité de Selección de Odepa.

El puntaje mínimo para acceder a la otra etapa será de 10 puntos. Las personas que aparezcan como no recomendables para el cargo en la evaluación psicológica no continuarán a la siguiente etapa.

8.3.4 Entrevista de Evaluación de Aptitudes

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.

Las entrevistas que realizará el Comité definido precedentemente, se llevarán a cabo entre el 21 y el 30 de Octubre de 2013, el lugar y horario se informará oportunamente vía telefónica y/o correo electrónico.

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

- ✓ Entrevista de adecuación al cargo, con resultado superior o igual al 90%=20 Puntos
- ✓ Entrevista de adecuación al cargo, con resultado entre 75 y 90%=15 puntos
- ✓ Entrevista de adecuación al cargo, con resultado inferior a 75%=5 puntos

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

XI 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, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

X PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a 50 puntos. De lo contrario, quedará excluido del concurso.

XI SOBRE LA SELECCION Y NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Director Nacional, los nombres de los candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres candidatos, respecto del cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado desierto cuando por falta de postulantes idóneos entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso o bien no aprueben la etapa de la entrevista final.

El Director Nacional de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 5 días hábiles, y además acompañar en original o copia autenticada ante Notario Público los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

La contratación regirá desde cuando le sea comunicado al interesado la respectiva resolución quede totalmente tramitada por la Contraloría General de la República.

CONSULTAS: Al correo electrónico rrhh@odepa.gob.cl

**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

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

* (Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés)

PLANTA	GRADO	CÓDIGO

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**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

CARGO	GRADO	CÓDIGO

1.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
INSTITUCION	

CERTIFICADO DE BASICA	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
INSTITUCION	

2.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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)			

4.- 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)			

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 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Apellidos

--	--

RUN

--

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 de la ley 18.575, vale decir:
 - i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
 - ii. No tener litigios pendientes con esta institución, 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. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
 - iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Para Constancia

FIRMA

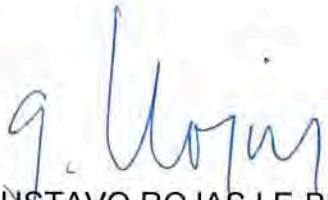
Fecha: _____

Publíquese en aviso del Llamado a Concurso en el Diario Oficial, de acuerdo a lo que señala el artículo 13° del D.S. N°69, de 2004 (H).

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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




GUSTAVO ROJAS LE-BERT
DIRECTOR NACIONAL
ODEPA