

**SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO**  
**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**

Servicio Agrícola y Ganadero requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concuriales.

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	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
JOSCAL	Jefe de Departamento	7	1	Director Regional de la Región de Antofagasta	02/02/2015	Antofagasta - Calama

**II. PERFIL DEL CARGO**

**2.1 Cargo : JOSCAL-Jefe de Departamento Grado 7**

Nombre específico del cargo: Jefe (a) de Departamento Grado 7 con desempeño en Oficina Sectorial Calama

**2.1.1.- Objetivo del cargo**

Gestionar los recursos financieros, técnicos, humanos y de infraestructura, para el logro de los objetivos institucionales, coordinando y dirigiendo la ejecución de los diferentes programas del SAG en el ámbito territorial del Sector, estableciendo redes con autoridades locales y otros organismos del Sector, fortaleciendo la gestión a través de las personas, utilizando herramientas asociadas a la motivación, liderazgo participativo y retroalimentación.

• Contexto del Cargo:

La Oficina Sectorial Calama es la unidad operativa encargada de planificar, gestionar, y ejecutar los diversos mecanismos de acción para la consecución de los programas, objetivos generales y específicos del Servicio Agrícola y Ganadero basado en los diferentes lineamientos estratégicos implementados considerando la realidad regional y sectorial conducentes al cumplimiento de programas que tienen expresión en el área territorial del sector. Para ello cuenta con un personal profesional y técnico comprometido con el Servicio con amplios conocimientos y en constante capacitación para estar a la vanguardia de los últimos avances en el área Silvoagropecuaria y de los recursos naturales. Además, debe coordinar acciones conjuntas con las diferentes unidades técnicas, organismos públicos y privados para fortalecer su gestión y lograr así entregar un servicio de calidad para los usuarios enmarcada en el ámbito de la gestión territorial.

El equipo de trabajo está constituido por 09 profesionales, 16 técnicos y 2 administrativos en calidad Contrata.

- A) Clientes Internos: Director Regional, Encargados Regionales de Programas Técnicos.
- B) Clientes Externos: Empresas Privadas, instituciones públicas, usuarios y/o clientes en general.
- C) Dimensiones del cargo: C.1. N° Total Dotación Sectorial = personas: 27 funcionarios/as en calidad de Contrata.

### **2.1.2.- Funciones del cargo**

El Jefe/a de Oficina tendrá la responsabilidad sobre la gestión técnica, financiera y humana de la oficina.

#### Gestión Estratégica

- Controlar y evaluar el avance y cumplimiento de compromisos, metas y objetivos de la Unidad.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos y productos de las áreas técnicas y de apoyo de la Unidad.
- Alinear a los funcionarios y funcionarias de la Unidad, con las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos, de la Dirección Nacional y Dirección Regional.
- Mantener una preocupación permanente por la imagen corporativa, hacia el interior como exterior de la Unidad, realizando acciones concretas en apoyo a la misma.
- Ejecutar acciones técnicas directas, asumiendo un rol activo y acorde a lo esperado por los profesionales que se desempeñan en el servicio, definición que estará supeditada a los lineamientos e instrucciones acordados con el Director Regional.
- Coordinar acciones conjuntas con organismos públicos y privados para entregar un mejor servicio a los usuarios/as enmarcado en el ámbito de la gestión territorial.

#### Gestión de Recursos Humanos

- Administrar las respectivas cargas de trabajo, procurando equidad en la distribución de los recursos, orientando la acción hacia una mayor productividad y calidad en el clima organizacional.
- Aplicar los métodos de evaluación de desempeño, cumpliendo con procedimientos establecidos en el reglamento especial de calificaciones del SAG, Reglamento general de Calificaciones del Sector Público y otros cuerpos legales.
- Crear y aprovechar los ambientes de aprendizaje organizacional, que permiten un desarrollo armónico de los funcionarios y funcionarias de la Unidad, promoviendo de esta manera el bienestar del personal.
- Promover e implementar políticas y planes de higiene y seguridad laboral.
- Retroalimentar efectiva y proactivamente al personal a cargo de su Unidad.
- Aplicar correctamente la normativa laboral asociada a la función pública.
- Participar cuando le sea requerido en los procesos de provisión y selección del personal de su Unidad.

#### Gestión Financiera

- Administrar y asumir la responsabilidad de los bienes y recursos que se pongan a su disposición, de acuerdo con Ley de Presupuesto vigente, Ley de Compras

Públicas, Sistema de Contabilidad Gubernamental y las instrucciones de carácter general y específico que imparte la Dirección Nacional y Regional.

- Priorizar los recursos de acuerdo a lineamientos estratégicos.
- Administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados, supervisando permanentemente su uso y la correcta aplicación de los sistemas de control presupuestario y de gasto.

### Gestión Comunicacional

- Mantener una comunicación proactiva y efectiva con todas las estructuras organizacionales.
- Establecer redes con Instituciones y organizaciones externas al Servicio.
- Implementar planes o acciones comunicacionales dirigidas a clientes internos y externos, de acuerdo a las políticas del Servicio.
- Mantener una comunicación fluida con el Director Regional.

### Responsabilidades del cargo

- Planificación estratégica de su sector, previamente definida en Comité Directivo Regional.
- Ejecución, supervisión y coordinación de la gestión operativa, administrativa y técnica de los planes, programas y proyectos del SAG.
- Mantención a nivel sectorial, un equipo de trabajo motivado, comprometido con la institución y sus objetivos y coordinado con las otras instancias regionales.
- Evaluación de los resultados de la gestión de su sector y el desempeño de su personal.
- Coordinación de la acción del SAG con las autoridades y programas de desarrollo provincial y comunal, tanto del ámbito público como privado.
- Difusión permanente a su equipo sectorial, los objetivos de trabajo del servicio, entre ellos destacar la labor del SAG frente al usuario externo.
- Gestión de los bienes y servicios de su sector.
- Supervisión del cumplimiento de las normas legales relacionadas con aspectos técnicos, administrativos y financieros, relativos a las funciones del SAG.

### **2.1.3.- Competencias del cargo**

#### **Competencias Institucionales**

- **Orientación al Cliente (nivel muy alto)**

Alinea la estructura y procesos organizacionales, orientándolos hacia la satisfacción de los usuarios. Establece y mantiene relaciones con clientes internos y externos del SAG, identificando sus necesidades de corto y largo plazo y vinculándolas con los proyectos e iniciativas del Servicio. Diseña e implementa herramientas y/o sistemas de control para asegurar el cumplimiento de estándares de calidad a nivel de Región-División-Departamento.

- **Comunicación efectiva (nivel alto)**

Es capaz de comunicar temas complejos, logrando su comprensión y el impacto deseado por diferentes audiencias. Coordina y mantiene contacto

permanente con sus clientes, colaboradores y diferentes áreas de la organización, según corresponda, obteniendo una visión integral de los procesos involucrados en su gestión.

- **Trabajo en Equipo (nivel muy alto)**

Genera redes sólidas con grupos interdisciplinarios para establecer relaciones de cooperación, orientando el quehacer de los funcionarios del SAG hacia el logro de los objetivos estratégicos del Servicio. Fomenta la colaboración, a través de la generación de un clima de confianza y respeto que facilita la realización de funciones y la generación de aportes.

### **Competencias Directivas**

- **Gestión del Clima Laboral (nivel muy alto)**

Expresa con claridad sus posturas y expectativas de los demás, generando confianza y compromiso al interior de la organización. Acerca posiciones entre distintos actores de la Institución, empleando argumentos sólidos y convincentes que favorezcan el consenso entre los miembros de la organización. Fomenta una política de “puertas abiertas” al interior de la organización, promoviendo la comunicación, la transparencia y confianza entre los miembros.

- **Dirección y Liderazgo (nivel alto)**

Lidera el logro de los objetivos de desarrollo de su área y hace aportes concretos a otras áreas del SAG. Establece lineamientos y direcciones claras para su equipo, orientándolo a trabajar hacia el logro de las metas organizacionales. Lidera procesos de cambios gestionando las posibles resistencias y retroalimentado a su equipo constantemente hacia la mejora. Delega tareas de diversos niveles de complejidad, manteniendo una supervisión periódica frente a las labores más críticas.

### **Competencias propias del cargo**

- **Orientación a los Resultados (nivel alto)**

Fija parámetros para el logro de los objetivos y metas del área a su cargo. Diseña y utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos, manejando eficientemente los recursos y habilidades que posee para optimizar los procesos de su área.

- **Planificación y Organización (nivel alto)**

Elabora una planificación conforme a los recursos y alcance de las actividades del área a su cargo. Utiliza herramientas e instancias formales de trabajo para realizar seguimiento y definir acciones correctivas a los proyectos, de ser necesario.

- **Gestión de la Información (nivel alto)**

Es capaz de integrar información de fuentes diversas, incluyendo expertos internos del SAG, para comprender de forma integral un problema o situación. Desarrolla y recomienda procesos, estructuras o soluciones de acuerdo al análisis de las tendencias o condiciones del entorno y la Institución.

- **Asesoría (nivel muy alto)**

Posee un amplio y actualizado conocimiento respecto de materias técnicas atinentes a su campo de acción y de la Institución. Cuenta con experiencia y habilidades desarrolladas para transmitir dichos conocimientos con efectividad, tanto a miembros de la organización como a sus clientes externos, logrando el impacto esperado en su interlocutor.

#### **2.1.4.- Condiciones deseables del Candidato**

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Título profesional de Médico Veterinario, o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

Gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y zoo sanitario, programas de exportaciones o gestión ambiental a nivel de postgrado o Postítulo.

- Deseable capacitación relacionada con:

- Control de Gestión.
- Áreas técnicas relevantes para el sector en que se desempeña la actividad.
- Manejo de recursos financieros

- Deseable experiencia Laboral en:

Cargos similares del sector público o privado, de 3 años o más, que tengan relación con actividades silvoagrícolas o pecuarias; con al menos 2 años de experiencia en supervisión de equipos de trabajo.

### **III. REQUISITOS Y PERMANENCIA**

#### **3.1. REQUISITOS GENERALES.**

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo N° 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;

## Calificación

- 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 anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas 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, esto es:

- 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 Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### 3.2 Requisitos Específicos

Título profesional de una carrera de 10 semestres, a lo menos, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste

### 3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

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 **por correo electrónico** de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### 3.4. Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Director Nacional del Servicio Agrícola y Ganadero 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/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

#### **IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR**

**Etapas 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

**Etapas 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Laboral Calificada. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones
- Experiencia en supervisión de equipos. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones

**Etapas 3:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

**Etapas 4:** Factor "Entrevista Comité de Selección", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Apreciación Global del candidato

#### **V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

#### **VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web [www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del día 2 de Marzo de 2016, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Oficina de Partes del Servicio Agrícola y Ganadero, ubicada en calle Zenteno N° 141, Santiago. De lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 14:00 hrs.

## 6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

1) A través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar [procedimiento técnico](#) disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en [anexos](#), así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a: Oficina de Partes del Servicio Agrícola y Ganadero, ubicada en calle Zenteno N° 141, Santiago. De lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 14:00 hrs.

## 6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad
- Copia del documento que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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 (Documento disponible en anexos). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases. Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en consideraciones Finales.

## 6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones, por cualquiera de las dos vías, se extenderá desde el 2 de Marzo de 2016 hasta las 14:00 horas del 14 de Marzo de 2016.



No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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 la ficha de registro o ficha de 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 concurso. .

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a pilar.llanos@sag.gob.cl.

## VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max.Por Factor	P. Min.Aprobación	P. Min.Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 30	Formación Educacional	Poseer Título Profesional (Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal).	20	30	15	4,5
			Título profesional de una carrera de 10 semestres, a lo menos, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	15			
		Estudios de	Poseer	5			

		Especialización	Postgrado o Postítulo en gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y Zoo sanitario, programas de exportaciones o de gestión ambiental.			
			Encontrarse Egresado de Postgrado o Postítulo en gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y Zoo sanitario, programas de exportaciones o de gestión ambiental.	4		
			Poseer Postgrado o Postítulo en otras materias.	3		
		Capacitación	Posee capacitación relacionada con: Control de Gestión, áreas técnicas relevantes para el sector en que se desempeña la actividad, manejo de recursos financieros.	5		
			Posee capacitación en otras	3		

			áreas relacionadas con el cargo.				
			Posee capacitación en otras áreas.	2			
2	Experiencia Laboral Ponderador: 25	Experiencia Laboral Calificada. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones	Experiencia profesional SAG de más de 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	15	25	8	2
			Experiencia profesional SAG entre 1 y 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10			
			Experiencia profesional en otras Instituciones de más de 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10			
			Experiencia profesional en otras Instituciones entre 1 y 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	5			
			Experiencia profesional SAG entre 6 meses y menos de 1 año en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	5			
			Experiencia profesional en otras Instituciones	3			

			entre 6 meses y menos de 1 año en actividades silvoagrícolas o pecuarias.				
		Experiencia en supervisión de equipos. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones	Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG de más de 2 años	10			
			Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG entre 1 y 2 años	5			
			Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones de más de 2 años	5			
			Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG entre 6 meses y menos de 1 año	3			
			Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones entre 1 y 2 años	3			
			Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones entre 6 meses y	1			

			menos de 1 año				
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 10	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10	10	5	0,5
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	5			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
4	Entrevista Comité de Selección Ponderador: 35	Apreciación Global del candidato	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	35	35	25	8,75
			Presenta adecuadas competencias y habilidades requeridas para el cargo	25			
			Presenta mínimas competencias y habilidades para el cargo	10			
			Presenta insuficientes	0			

			habilidades y competenci as requeridas para el cargo				
Total				100	53		
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo						15,75	

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

#### INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

**7.1 Etapa 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Se evaluará con mayor puntaje aquellas carreras profesionales que tengan afinidad con el cargo a desempeñar, señaladas en el perfil del cargo, como se indica en la siguiente tabla. Si el postulante posee más de un título profesional, se le asignará puntaje al título que sea más idóneo para el cargo.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Poseer Título Profesional (Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal).	20
Título profesional de una carrera de 10 semestres, a lo menos, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	15

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Poseer Postgrado o Postítulo en gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y Zoo sanitario, programas de exportaciones o de gestión ambiental.	5
Encontrarse Egresado de Postgrado o Postítulo en gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y Zoo sanitario, programas de exportaciones o de gestión ambiental.	4
Poseer Postgrado o Postítulo en otras materias.	3

- Subfactor Capacitación

La capacitación estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados en los últimos 3 años a contar de la fecha de la publicación en el Diario Oficial del presente concurso, y que tengan relación con el cargo a postular.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Posee capacitación relacionada con: Control de Gestión, áreas técnicas relevantes para el sector en que se desempeña la actividad, manejo de recursos financieros.	5
Posee capacitación en otras áreas relacionadas con el cargo.	3
Posee capacitación en otras áreas.	2

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15

**7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral",** Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Laboral Calificada. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en cargos, que tengan relación con las áreas de desempeño, ya sea en cargos de jefatura, analista, profesional, etc. El puntaje en este subfactor se otorgará por la experiencia que se demuestre en el SAG o en otras instituciones, no sumándose estas clasificaciones.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia profesional SAG de más de 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	15
Experiencia profesional SAG entre 1 y 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10
Experiencia profesional en otras Instituciones de más de 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10
Experiencia profesional en otras Instituciones entre 1 y 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	5
Experiencia profesional SAG entre 6 meses y menos de 1 año en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	5
Experiencia profesional en otras Instituciones entre 6 meses y menos de 1 año en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	3

- Subfactor Experiencia en supervisión de equipos. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones.

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones de supervisión de equipos de trabajo. El puntaje en este subfactor se otorgará por la experiencia que se demuestre en el SAG o en otras instituciones, no sumándose estas clasificaciones.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG de más de 2 años	10

Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG entre 1 y 2 años	5
Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones de más de 2 años	5
Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG entre 6 meses y menos de 1 año	3
Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones entre 1 y 2 años	3
Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones entre 6 meses y menos de 1 año	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 8

**7.3 Etapa 3:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo

Consiste en una entrevista y la aplicación de test Psicolaborales, efectuado por un psicólogo laboral, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación Psicolaboral del candidato y el cargo específico, de acuerdo al perfil definido. El lugar y horario se informará oportunamente al correo electrónico y(o) teléfono que indicó en su currículum vitae.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

**7.4 Etapa 4:** Factor "Entrevista Comité de Selección", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Apreciación Global del candidato

Consiste en el desarrollo de una entrevista efectuada por el Comité de Selección, a los postulantes que hayan pasado la etapa de evaluación Psicolaboral y que tiene como objetivo evaluar las competencias específicas del cargo. Además, si lo estima necesario el comité solicitará referencias laborales a los postulantes de esta etapa.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	35
Presenta adecuadas competencias y habilidades requeridas para el cargo	25



Presenta mínimas competencias y habilidades para el cargo	10
Presenta insuficientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 25

#### VIII. 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 que 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.

#### IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

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

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 15,75 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

#### X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	02/03/2016-14/03/2016
Recepción y Registro de Antecedentes	02/03/2016-14/03/2016
<b>Selección</b>	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	15/03/2016-26/04/2016
Evaluación Psicolaboral	27/04/2016-07/06/2016
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	08/06/2016-29/06/2016
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	30/06/2016-06/07/2016
<b>Finalización</b>	
Finalización Proceso	07/07/2016-07/07/2016

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

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

#### XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con un máximo de tres nombres, con aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4.

La nómina final de candidatos , será propuesta a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La autoridad seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

## **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

## **XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día 07 de Julio de 2016.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as 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, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

## **XIII. CONSIDERACIONES FINALES**

- Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página web del Servicio Agrícola y ganadero a la que los(as) postulantes podrán acceder mediante [www.sag.cl](http://www.sag.cl), identificándose por su cédula de identidad. En el caso de postular a través del envío de antecedentes a oficina de partes del SAG, se debe utilizar el formato de ficha de postulación disponible en archivos adjuntos del concurso en el portal [www.sag.cl](http://www.sag.cl)
- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
- La experiencia en supervisión de equipos, deberá acreditarse en el certificado de experiencia laboral, (disponible en archivos adjuntos) específicamente en la columna “función”. Cabe señalar, que solo se asignará puntaje en la medida que esta información se encuentre explicitada en el documento ya mencionado.

- La Declaración jurada que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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 no puede tener una fecha anterior a un mes desde el inicio del concurso.
- No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.
- En el caso de los funcionarios del Servicio Agrícola y Ganadero, no es necesario presentar los siguientes documentos: copia de título, debido a que el Departamento de las Personas se encargará de acreditarlo en la medida que estos antecedentes consten en la institución. Cabe señalar, y sin perjuicio de lo indicado anteriormente, que la omisión de la documentación requerida, solo se puede realizar si la postulación se efectúa a través de la Oficina de Partes del Servicio, ya que al efectuarla a través del portal de Empleos Públicos, es de carácter obligatorio para todos los postulantes (incluidos los funcionarios SAG), adjuntar toda la documentación solicitada para hacer efectiva su postulación.
- En el caso de los funcionarios del Servicio Agrícola y Ganadero, aquellos que cuenten con capacitación, Postítulo o postgrados, no registrados en el Servicio, o experiencia profesional diferente a la ejercida del SAG, deben presentar certificados que acrediten esa experiencia laboral o especialización que no se encuentre registrada. Asimismo, es preciso señalar, que si un funcionario ha permanecido en la contrata en el Servicio Agrícola y Ganadero un tiempo inferior a tres años, debe presentar la documentación que acredite su calidad jurídica en el servicio anterior al Servicio Agrícola y Ganadero.
- Tanto la Evaluación Psicolaboral como la Apreciación Global del candidato, se realizarán en la ciudad de Santiago. El costo de traslado será asumido exclusivamente por cada postulante.
- En el evento extraordinario que un candidato postule a esta convocatoria por las dos vías dispuestas (Empleos Públicos y Oficina de Partes), sólo será considerada para evaluación, aquella postulación que cumpla con la mayor cantidad de requisitos solicitados, siempre que sea presentada dentro del plazo habilitado para postular.
- Las consultas sobre este concurso podrán ser formuladas al teléfono 23451224, anexo 3504, 3507 o 3505, o bien a través de los correos electrónicos: [pilar.llanos@sag.gob.cl](mailto:pilar.llanos@sag.gob.cl), [marisol.poblete@sag.gob.cl](mailto:marisol.poblete@sag.gob.cl) y/o [cristian.loyola@sag.gob.cl](mailto:cristian.loyola@sag.gob.cl)