

SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO 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 Concursales.

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
JDAF	Jefe de Departamento	5	1	Subdirección SAG	01/05/2017	Metropolitana - Santiago

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo : JDAF-Jefe de Departamento Grado 5

Nombre específico del cargo: Jefe (a) de Departamento Grado 5 con desempeño en el Departamento de Administración y Finanzas

2.1.1.- Objetivo del cargo

Dirigir, coordinar y administrar el desarrollo de las labores en las áreas de Administración y Finanzas, infraestructura y servicios, compras y contratación, y administración presupuestaria.

- Contexto del Cargo

Profesional responsable del Departamento de Administración y Finanzas, quien debe dirigir equipos de trabajo, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

El equipo de trabajo está constituido por 24 profesionales; 17 técnicos; 18 administrativos y 1 directivo en calidad de Planta y Contrata.

A) Clientes Internos:

Dirección Nacional, Jefaturas de Divisiones, Departamentos, Subdepartamentos SAG Central, Directores Regionales, Jefaturas de Sectores del nivel regional, Encargados y Encargadas Regionales de las Personas y Funcionarios/as en

general.

B) Clientes Externos:

Personas y entidades públicas y privadas, usuarios/as y/o clientes del Servicio.

C) Dimensiones del cargo:

C.1. N° Personal Planta = 4

C.2. N° Personal Contrata = 56

C.3. N° Personal Honorario = 18

C.4. N° Total Dotación = 78 personas: funcionarios/as en calidad de Contrata y Planta, y prestadores de Servicio (HSA).

2.1.2.- Funciones del cargo

El Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas 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.
- Preocupación permanente por la imagen corporativa, hacia el interior como exterior de la Unidad, realizando acciones concretas en apoyo a la misma.
- Eventualmente, dadas las características del tamaño de la Unidad, deberá ejecutar acciones técnicas directas, asumiendo un rol de acuerdo a lo esperado de los profesionales que se desempeñan en el Servicio.
- 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.
- Promover e implementar políticas y planes de higiene y seguridad laboral.
- Retroalimentar efectivamente a las personas que supervisa.

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 efectiva con todas las estructuras organizacionales.
- Implementar planes o acciones comunicacionales dirigidas a clientes internos y externos, de acuerdo a las políticas del Servicio.

Responsabilidades del cargo

- Dirigir, administrar y controlar la ejecución de las labores que competen a las unidades de su dependencia.
- Realizar gestión presupuestaria planificando, coordinando y efectuando seguimiento y control asociado a las unidades de su dependencia: adquisición de bienes y servicios, finanzas, contabilidad, presupuesto y remuneraciones.
- Desarrollar e implementar políticas, programas y procedimientos para las áreas de adquisición de bienes y servicios, finanzas, contabilidad, presupuesto y remuneraciones.
- Prestar asesoría a sus contrapartes regionales en temas asociados a su campo de acción y gestión.
- Mantener relaciones estratégicas con otros servicios nacionales.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de mejoramiento de la gestión y gestión de la calidad de la organización, asociados a las áreas de su dependencia.
- Responsable de la Planificación estratégica del Departamento
- Responsable de la ejecución, supervisión y coordinación de la gestión operativa, administrativa y técnica de los planes, programas y proyectos de SAG en el Departamento.
- Mantiene en el Departamento, un equipo de trabajo motivado, comprometido con la institución y sus objetivos y coordinado con las otras instancias regionales.
- Evalúa los resultados de la gestión de su departamento y el desempeño de su personal.
- Coordina y complementa la acción del SAG con las autoridades y programas de desarrollo provincial y comunal, tanto del ámbito público como privado.
- Da a conocer permanentemente a su equipo del departamento, los objetivos de trabajo del servicio, entre ellos destacar la labor del SAG frente al usuario externo.
- Responsable de los bienes y servicios de su departamento
- Vela por el cumplimiento de las normas legales relacionadas con aspectos técnicos, administrativos y financieros, relativos a las funciones del SAG.

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, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- 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.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/05/2017.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/05/2017.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados 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 Directora 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
- Experiencia al interior del Servicio Agrícola y Ganadero

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 y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 16 de Mayo de 2017, 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, 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

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- [Certificado](#) de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

- [Declaración Jurada](#) o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/05/2017.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/05/2017.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653. (Documento disponible en [anexos](#))
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

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 se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 3 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación, será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

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 y antecedentes se extenderá desde el 16 de Mayo de 2017 hasta las 14:00 horas del 26 de Mayo de 2017.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal 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 marisol.poblete@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 de Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero Civil Industrial, Contador Auditor	20	30	10	3
			Título profesional de una carrera de 10 semestres, a lo menos, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	10			
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister en Contabilidad gubernamental, Administración y Finanzas o Habilidades Directivas y Gestión, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.	5			
			Egresado de Doctorado o Magister, o en posesión de Postítulo en Contabilidad gubernamental, Administración y Finanzas o Habilidades Directivas y Gestión, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.	4			
			Egresado de Diplomado en Contabilidad gubernamental, Administración y Finanzas o Habilidades Directivas y Gestión, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.	3			
Capacitación	Capacitación en materias de Políticas de la Administración pública, Contabilidad Gubernamental, ley de compras plataforma de Mercado Público, SIGFE, en Remuneraciones en el	5					

			sector público, Ley de Presupuesto, Adquisición de Bienes y Servicios en los últimos 5 años.				
			Capacitación en otras áreas relacionadas con el cargo en los últimos 5 años.	3			
			Capacitación en otras áreas no relacionadas en los últimos 5 años.	1			
2	Experiencia Laboral Ponderador: 25	Experiencia Laboral Calificada	Más de 5 años de experiencia en funciones de Jefatura o coordinación de equipos (como Jefe de DivisiónDepartamentoSub departamento) en área de Administración y Finanzas en áreas asociadas al puesto en el Sector Publico.	20	25	15	3,75
			Entre 3 a 5 años de experiencia en funciones de Jefatura o coordinación de equipos (como Jefe de DivisiónDepartamentoSub departamento) del área de Administración y Finanzas, o más de 5 años como Analista área de Administración y finanzas en el Servicio Público.	15			
			Más de 5 años de experiencia en funciones de Jefaturas o coordinación de equipos (como Jefe de DivisiónDepartamentoSub departamento) en áreas no asociadas al cargo.	10			
		Experiencia al interior del Servicio Agrícola y Ganadero	Más de 5 años de experiencia laboral al interior del SAG	5			
			Entre 3 y 5 años de experiencia laboral al interior del SAG	4			
			Menos de 3 años de experiencia laboral al interior del SAG	3			
3	Aptitudes específicas para el desempeño	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10	10	5	0,5

	o de la Función Ponderad or: 10		Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como 5 recomendable con reservas para el cargo				
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no 0 recomendable para el cargo				
4	Entrevista Comité de Selección Ponderad or: 35	Apreciación Global del candidato	Presenta sobresalientes habilidades y 35 competencias requeridas para el cargo				
			Presenta adecuadas competencias y 25 habilidades requeridas para el cargo		35	25	8,75
			Presenta mínimas competencias y 10 habilidades para el cargo				
			Presenta insuficientes habilidades y 5 competencias requeridas para el cargo				
Total					100	55	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							16

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.

Criterio	Puntuación
Poseer Título Profesional de Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero Civil Industrial, Contador Auditor	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.	10

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán (preferentemente) los diplomados o grados académicos (Magíster, Postgrado, Postítulo o Diplomado) que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado extendido por la institución educacional correspondiente. 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).

Criterio	Puntuación
Doctorado o Magister en Contabilidad gubernamental, Administración y Finanzas o Habilidades Directivas y Gestión, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.	5
Egresado de Doctorado o Magister, o en posesión de Postítulo en Contabilidad gubernamental, Administración y Finanzas o Habilidades Directivas y Gestión, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.	4
Egresado de Diplomado en Contabilidad gubernamental, Administración y Finanzas o Habilidades Directivas y Gestión, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.	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.

Criterio	Puntuación
Capacitación en materias de Políticas de la Administración pública, Contabilidad Gubernamental, ley de compras plataforma de Mercado Público, SIGFE, en Remuneraciones en el sector público, Ley de Presupuesto, Adquisición de Bienes y Servicios en los últimos 5 años.	5
Capacitación en otras áreas relacionadas con el cargo en los últimos 5 años.	3
Capacitación en otras áreas no relacionadas en los últimos 5 años.	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

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

- Subfactor Experiencia Laboral Calificada

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. Para el cálculo de este subfactor se aplicará lo siguiente:

Criterio	Puntuación
Más de 5 años de experiencia en funciones de Jefatura o coordinación de equipos (como Jefe de División Departamento Subdepartamento) en área de	20

Administración y Finanzas en áreas asociadas al puesto en el Sector Público.	
Entre 3 a 5 años de experiencia en funciones de Jefatura o coordinación de equipos (como Jefe de DivisiónDepartamentoSubdepartamento) del área de Administración y Finanzas, o más de 5 años como Analista área de Administración y finanzas en el Servicio Público.	15
Más de 5 años de experiencia en funciones de Jefaturas o coordinación de equipos (como Jefe de DivisiónDepartamentoSubdepartamento) en áreas no asociadas al cargo.	10

- Subfactor Experiencia al interior del Servicio Agrícola y Ganadero

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral al interior del Servicio Agrícola y Ganadero, en áreas asociadas al puesto. Para el cálculo de este factor se aplicará lo siguiente:

Criterio	Puntuación
Más de 5 años de experiencia laboral al interior del SAG	5
Entre 3 y 5 años de experiencia laboral al interior del SAG	4
Menos de 3 años de experiencia laboral al interior del SAG	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15

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.

Criterio	Puntuación
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.

Criterio	Puntuación
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	5

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 16 puntos ponderados. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	16/05/2017-26/05/2017
Recepción y Registro de Antecedentes	16/05/2017-26/05/2017
Selección	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	29/05/2017-23/06/2017
Evaluación Psicolaboral	27/06/2017-31/07/2017
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	01/08/2017-14/08/2017

Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	16/08/2017-25/08/2017
Finalización	
Finalización Proceso	28/08/2017-28/08/2017

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 de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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 terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. 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 28 de Agosto de 2017.

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, 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, 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
- 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 Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 no puede tener una fecha anterior a 1 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.
- El certificado que acredite su calidad de funcionario de planta o contrata (tres años ininterrumpidos en esa calidad, mismo plazo que regirá para aquellos postulantes que ocupen un empleo como suplentes, en atención a lo señalado en el dictamen 56311/2014 de la Contraloría General de la República) de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, no puede tener una fecha anterior a la fecha de publicación del aviso.
- La ficha de postulación, declaración jurada y certificado original de la Jefatura de RRHH o encargado/a de Personal del servicio donde se encuentra desempeñado funciones, estarán disponibles en archivos adjuntos del concurso en el portal www.sag.cl o en anexos de www.empleospublicos.cl
- En el caso de los/as funcionarios/as del Servicio Agrícola y Ganadero, no es necesario presentar los siguientes documentos: copia de título; certificado que acredite calidad de funcionario/a de planta o contrata por 3 años; certificado que acredite la calificación obtenida en periodo anterior, y certificado emitido por jefe de personal que acredite no estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del reglamento sobre concursos, 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, sólo 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/as los/as postulantes (incluidos los/as funcionarios/as SAG), adjuntar toda la documentación solicitada para hacer efectiva su postulación.
- La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada. Igualmente, se establece que sólo se aceptarán documentos de postulación con formato distinto al solicitado en la medida que la información contenida en ellos sea la misma que la establecida en los formatos adjuntos al aviso del proceso.
- En el caso de los/as funcionarios/as del Servicio Agrícola y Ganadero, aquellos/as 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/a 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. El lugar y horario se informará oportunamente al correo electrónico que indicó en su currículum vitae.
- En el evento extraordinario que un/a candidato/a 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.
- La documentación recibida vía papel mediante Oficina de Partes, se encontrará disponible durante 6 meses a partir de la fecha de cierre de recepción de antecedentes del proceso al cual postuló; posteriormente serán eliminados de nuestros archivos.
- Las consultas sobre este concurso podrán ser formuladas al teléfono 23451224, anexo 3504, 3507, 3513 o 3505, o bien a través de los correos electrónicos: pilar.llanos@sag.gob.cl, marisol.poblete@sag.gob.cl, pia.marchant@sag.gob.cl y/o cristian.loyola@sag.gob.cl

Información fuera de bases

Comentarios Renta

Cargo : JDAF-Jefe de Departamento Grado 5

Renta referencial: 2.764.846

Modernización Mensual Bruta referencial: \$631.080

Función crítica de a lo menos el 30%. Se determina en base al porcentaje asignado sobre las remuneraciones brutas de carácter permanente que corresponda percibir.