

**RESOLUCIÓN EXENTA N°:6007/2017****APRUEBA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO A CONTRATA PARA CARGO Y BASES QUE INDICA.**

Santiago, 27/ 09/ 2017

**VISTOS:**

El D.F.L. N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la ley N°19.882, que regula la Nueva Política de Personal para los Funcionarios Públicos; la ley N°18.755 que Establece Normas Sobre el Servicio Agrícola y Ganadero; la ley N°19.352, que Sustituye Plantas de Personal del Servicio Agrícola y Ganadero; el D. S. N°1.258 de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento que regula la modalidad de licitación del artículo 19 bis de la ley N°18.834; el Decreto Supremo N° 117 de 2014 del Ministerio de Agricultura y las demás facultades que me confiere la ley como Director Nacional del SAG.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Ordinario N°2761, con fecha 15 de junio de 2017, se aprueba; por parte de Subdirector SAG, activar el proceso de selección para proveer el cargo de Analista de Semillas, perteneciente al estamento Técnico; Contrata, Grado 17° E.U.R., el cual tendrá sede en el Laboratorio Regional, Área Semillas, Dirección Regional de la Araucanía. Dicha vacante, se genera a partir de una nueva adición por concepto de la eliminación de convenio ANPROS.
2. Que, con fecha 18 de agosto de 2017, dicho proceso fue publicado en la Intranet del servicio para ser provisto mediante proceso de selección Interno Nacional.
3. Que, con fecha 5 de septiembre de 2017, dicho proceso fue declarado desierto por parte del Comité de Selección. Lo anterior, debido a que ninguno de los 2 candidatos/as que postularon al proceso, cumplió con los requisitos exigidos y por tanto no alcanzaron el puntaje mínimo exigido en la fase de Análisis Curricular para avanzar a la siguiente etapa del proceso.
4. Que, con fecha 13 de septiembre de 2017, el Comité de Selección, aprueba las Bases que regirán el nuevo proceso de selección público para proveer el cargo antes mencionado, el cual tendrá sede en el Laboratorio Regional, Área Semillas, Dirección Regional de la Araucanía.
5. Con fecha 13 de septiembre del 2017, el Comité Técnico de Departamento de Estaciones Cuarentenarias, Nivel Central; firma acta complementaria aprobando bases públicas para el proceso de Analista de Semillas, Dirección Regional de la Araucanía; conforme a lo solicitado por dicho Departamento en Ordinario N° 3355 del 17 de julio de 2017.

**RESUELVO:**

1. **APRUEBASE** el llamado a Proceso de Selección Público, las bases y los anexos adjuntos, las que para todos los efectos legales formarán parte integrante de la presente Resolución.

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE****TÉCNICO ANALISTA SEMILLAS, GRADO 17° E.U.R., CONTRATA****SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO**

El Servicio Agrícola y Ganadero, SAG, llama a Proceso de Selección Público para proveer el cargo de Técnico Analista Semillas, Dirección Regional de la Araucanía, perteneciente al Grado 17°, Escala

Única de Remuneraciones, para desempeñar las funciones que a continuación se detallan.

## 1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

<b>Cargo:</b>	Técnico Analista Semillas
<b>Calidad Jurídica:</b>	Contrata.
<b>N° Vacantes:</b>	01
<b>Grado:</b>	17°
<b>Remuneración Bruta:</b>	\$ 727.723 Aprox.
<b>Estamento:</b>	Técnico
<b>Supervisa a:</b>	N/A
<b>Dependencia:</b>	Dirección Regional de la Araucanía.
<b>Jefatura Directa Administrativa:</b>	Encargado/a Regional de Laboratorios, Dirección Regional de la Araucanía.
<b>Jefatura Directa Funcional:</b>	Encargado/a Regional de Laboratorio de Semillas.
<b>Sede:</b>	Laboratorio Regional, Área Semillas, Dirección Regional de la Araucanía.

### (\*) Detalle Remuneración:

Total Remuneración Bruta Mensual	Asignación Zona Mensual	Modernización Mensual Bruta	Total Remuneración Líquida Mensual (incluye modernización trimestral)
\$ 727.723 Aprox.	\$ 45.941 Aprox.	\$ 125.807 Aprox.	\$ 682.824 Aprox.

## 2. PERFIL DEL CARGO

### 2.1. Objetivo General

Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos e instrucciones contenidas en la Ley Orgánica del SAG N° 18.755, mediante la ejecución de procesos de inspección, fiscalización, autorización, certificación, toma de muestras, entre otros.

### 2.2. Objetivo Específico

Ejecutar las actividades analíticas de semillas, según normativa de la Asociación Internacional de Análisis de Semillas (ISTA).

### 2.3 Funciones Generales del Cargo

<b>Funciones Generales</b>	
1	Ejecutar las funciones concernientes a su cargo y que se encuentran en conformidad a las responsabilidades establecidas en los procedimientos y/o instructivos por los cuales se rigen las actividades de la región y la División-Departamento que representa.
2	Realizar otras funciones que le otorga la Ley Orgánica del SAG N° 18.775.
3	Fiscalizar el ingreso al país de productos reglamentados, mediante la ejecución del proceso de inspección correspondiente al proceso técnico en el que se desempeña.
4	Resguardar la calidad de los productos silvoagropecuarios de exportación, mediante la ejecución de procesos de verificación, autorización, preparación para emisión de certificaciones.
5	Aplicar conocimientos técnicos, normas, procedimientos, reglamentos e instructivos necesarios para realizar la inspección física y/o documental de las actividades establecidas en el proceso técnico de dependencia.
6	Participar en paneles de expertos para la elaboración y/o actualización de lineamientos del área, tales como modificaciones a Reglamentos y tablas de costos, cuando ello sea requerido.
7	Prestar apoyo en la elaboración, modificación y/o revisión de normativas técnicas, procedimientos e instructivos concernientes a su área de desempeño, cuando sea requerido.
8	Fiscalizar la condición fito y zoonosanitaria de los productos de origen animal y vegetal que esperan entrada al país y definir la factibilidad de ingreso de acuerdo a lo establecido en los procedimientos que regulan el proceso técnico al que pertenece.
9	Ejecutar los procedimientos de desnaturalización y/o eliminación de productos que no cumplan con los requisitos de ingreso al país, si corresponde a sus funciones y al proceso técnico que representa.
10	Realizar informe con los resultados de la inspección, en documentos correspondientes y según la normativa establecida que regula el procedimiento de inspección.
11	Registrar todas las actividades asociadas a los procesos que ejecuta en los documentos o en los sistemas computacionales correspondientes.
12	Coordinar y elaborar los informes de avance sobre los compromisos de gestión de su región/sector respecto al proceso técnico en que desempeña funciones.
13	Atender los requerimientos y resolver situaciones presentadas por clientes internos/as y externos/as relacionados/as con el área a la cual pertenece, cuando sea requerido.
14	Realizar las actividades administrativas que le sean solicitadas por su jefatura directa

## 2.4 Funciones Específicas del Cargo

Funciones Específicas
Realizar actividades analíticas de laboratorio, en el ámbito de semillas.
Colaborar y apoyar en la mantención del sistema de gestión de calidad del laboratorio.

## 2.5 Competencias del cargo

Competencias Institucionales					
Competencia	Nivel Requerido				
	1	2	3	4	5
<b>Orientación al Cliente</b>	Entrega oportunamente lo esperado por el cliente, administrando tiempos y recursos disponibles para atender sus requerimientos. Asume responsabilidad personal para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de sus clientes. Monitorea constantemente la satisfacción de sus clientes, posterior a la entrega de soluciones o información solicitada.				
	1	2	3	4	5
<b>Comunicación Efectiva</b>	Mantiene una interacción frecuente con otros, entregando información cuando se le solicita. Escucha de manera activa a sus interlocutores, asegurando su comprensión de los mensajes recibidos (repite o hace preguntas adicionales).				
	1	2	3	4	5
<b>Trabajo en Equipo</b>	Contribuye a un clima armónico de trabajo, mostrando disposición a colaborar en tareas propias y del resto, aun cuando esto implique sobre tiempos o esfuerzos adicionales. Busca y considera las opiniones de su equipo, integrándolas en la mejora de su desempeño.				

Competencias Propias del Cargo					
Competencia	Nivel Requerido				
	1	2	3	4	5

<b>Orientación a los Resultados</b>	1	2	3	4	5
	Organiza de manera eficiente su tiempo y recursos para cumplir con las responsabilidades asignadas. Es capaz de realizar cambios en su metodología de trabajo para optimizar la calidad y tiempos de respuesta. Genera acciones a corto plazo para responder a las problemáticas presentadas, asumiendo la responsabilidad del cambio propuesto en la medida que le compete.				
<b>Planificación y Organización</b>	1	2	3	4	5
	Considera los requerimientos inmediatos presentados en su área de trabajo para organizar el desarrollo de sus tareas. Mantiene un registro ordenado y actualizado de la información procesada, verificando su correspondencia con los procedimientos establecidos				
<b>Gestión de la Información</b>	1	2	3	4	5
	Organiza la información de la que dispone, mediante un trabajo sistemático y ordenado. Identifica y evalúa conexiones, patrones o tendencias en la información disponible, generando conclusiones lógicas y entregando opciones o recomendaciones al respecto.				
<b>Asesoría</b>	1	2	3	4	5
	Posee las herramientas necesarias para transferir conocimientos en materias técnicas, adecuando los contenidos que expone a las necesidades de los usuarios y aconsejando eficazmente en la toma de decisiones.				

## 2.6 Aspectos a considerar

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los/as candidatos/as en el proceso de selección.

- **Experiencia Profesional**
  - Mínimo 2 años de experiencia en laboratorios de análisis de semillas, en el sector público o privado.
- **Cursos Deseables**
  - Principios y conceptos generales de germinación de semillas y de evaluación de plántulas.
  - Análisis de pureza.
  - Identificación de semillas
- **Conocimientos Esperables**
  - Manejo sistemas computacionales nivel usuario.
  - Ley de Transparencia N° 20.285.
  - Estatuto Administrativo.
  - Ley Orgánica del SAG N° 18.775
  - Conocimiento de la Ley de Semillas y su Reglamento.
  - Conocimiento de las Normas Específicas de Certificación.

**Otros requisito**

- Licencia de conducir clase B vigente.

**3. REQUISITOS Y PERMANENCIA****3.1. Requisitos generales**

Los/las postulantes deberán cumplir con los 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 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 los artículos 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 por crimen o simple delito.

**3.2. Requisitos específicos**

Título Técnico del área Agrícola nivel medio o superior; otorgado por entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.

#### 4. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

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

- Formación Educacional
- Cursos de Especialización/Conocimientos
- Experiencia Laboral calificada

**Etapa 2:** Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de Conocimientos Técnicos

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

- Evaluación Psicolaboral

**Etapa 4:** Factor "Apreciación global del postulante", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de competencias técnico-profesionales por parte del Comité de Selección.

(\*) Si 7 o más candidatos/as aprueban la Etapa 1, correspondiente al Análisis Curricular; se aplicará una Prueba de Conocimientos Técnicos, la cual será considerada como la Etapa 2 del presente proceso; Dicha etapa, se encontrará incorporada en la matriz de puntaje publicada en la presente base para conocimientos de todos los/as candidatos/as, sin embargo, será una etapa formal de la matriz en el momento en que 7 o más candidatos/as aprueben la Etapa 1; de lo contrario, en caso que el número de candidatos/s sea menor a 7, no será considerada como una etapa de la presente matriz, y por lo tanto, el puntaje asociado a la misma, no formará parte del total.

(\*) Las materias generales a evaluar en la Prueba de Conocimientos Técnicos serán informadas a los/as candidato/as al momento de la notificación de los resultados de la primera etapa correspondiente al análisis curricular.

(\*) En caso que los responsables del proceso lo estimen pertinente, las etapas de evaluación podrán invertirse, realizándose la Entrevista de Evaluación de Competencias Técnico- Profesionales previo a la Evaluación Psicolaboral.

(\*) Tanto la Evaluación Psicolaboral, la Entrevista de Evaluación de Competencias Técnico-Profesionales, como la Prueba de Conocimientos Técnicos (cuando corresponda), se realizarán en la Dirección Regional de dependencia del cargo y/o en la ciudad de Santiago, lo que será informado debidamente al momento de la notificación a cada candidato/a. El costo de traslado será asumido exclusivamente por cada postulante.

(\*) La inasistencia a alguna de las etapas del proceso, será causal de asignación de puntaje 0 en la etapa a la cual no se asistió, independiente de las razones que lo hayan llevado a no presentarse a la instancia requerida.

#### 5. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Los factores serán evaluados en etapas sucesivas y excluyentes, indicándose en cada etapa cual es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

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

#### 6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La publicación y difusión del proceso, será realizada a través de la página Web del SAG; [www.sag.cl](http://www.sag.cl); link trabaje con nosotros, el portal del Servicio Civil, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y diario regional de circulación masiva.

Los/las postulantes deberán realizar su postulación On Line en la página Web del SAG ([www.sag.cl](http://www.sag.cl)), en el link **“trabaje con nosotros”**, dentro de los 7 días hábiles siguientes, a partir de la publicación de dichas bases. Los documentos a presentar, se encuentran en archivos adjuntos del proceso, disponibles en el mismo aviso.

Para **adjuntar los documentos** señalados en el numeral 6.1 se debe ingresar a la opción **“mis documentos”** una vez que ha sido ingresada la clave y el usuario para postular y antes de confirmar su postulación.

**No se recibirán postulaciones realizadas por otro medio que no sea el indicado anteriormente y/o fuera del plazo establecido.**

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

### **6.1. Documentos a presentar**

La postulación debe incluir los siguientes documentos:

- Currículum Vitae formato libre.
- Ficha de Postulación firmada.
- Declaración Jurada Simple firmada. No pueden tener una fecha anterior a un mes desde el inicio del concurso.
- Fotocopia simple de título. Si posee un título adicional distinto al requerido, debe adjuntar una copia simple de éste.
- Fotocopia de certificados que acrediten cursos y/o estudios de especialización, en caso de que cuente con ellos.
- Fotocopia simple de licencia de conducir vigente clase B.

### **6.2. Alcance de la postulación**

Podrán postular personas externas al Servicio y todos/as los/as funcionarios/as planta y contrata del Servicio, independiente del lugar de desempeño y su calidad jurídica. Además, podrán participar las personas que actualmente estén cumpliendo funciones en calidad de honorarios.

Si el/la seleccionado/a fuera funcionario/a de un grado menor o mayor, se le contratará en el grado ofrecido en el presente proceso.

### **6.3. Consultas:**



Las consultas sobre este proceso de selección, deberán ser formuladas al correo electrónico de la Encargada Regional de Personas (I), paula.soto@sag.gob.cl o al anexo SAG 3606 o bien a [brenda.aguillon@sag.gob.cl](mailto:brenda.aguillon@sag.gob.cl) o al anexo SAG 2918. Mesa Central SAG: (56-2) 2345 11 11.

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN

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

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se indican en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO FACTOR
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y Experiencia Profesional	Formación educacional	Posee título técnico requerido en el punto 3.2. de las bases	20	45	35
			No posee título técnico requerido en 3.2. de las bases	0		
		Cursos /Conocimientos Deseables	Posee al menos 1 Curso/Conocimiento descrito en el punto 2.4. de las bases	5		
			No Posee Cursos/Conocimientos descritos en el punto 2.4. de las bases	0		
		Experiencia Profesional Calificada	Más de 3 años de Experiencia Profesional en laboratorios de análisis de semillas, en el sector público o privado.	20		
			Entre 2 y 3 años de Experiencia Profesional en laboratorios de análisis de semillas, en el sector público o privado.	15		

			Menos de 2 años de Experiencia Profesional en laboratorios de análisis de semillas, en el sector público o privado.	0		
II.	Aptitudes técnicas para el desempeño de la Función	Prueba de Conocimientos Técnicos	Se define como aprobado con al menos el 70 % de cumplimiento.	5	5	5
			Se define como reprobado con menos del 70 % de cumplimiento.	0		
III.	Evaluación Psicológica	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	10	10	5
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo.	5		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0		
IV.	Apreciación global del postulante	Entrevista de evaluación de competencias técnico-profesionales por parte del Comité de Selección	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	35	35	25
			Presenta adecuadas competencias y habilidades requeridas para el cargo	25		

		Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo	10	
		Presenta insuficientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	0	
<b>TOTAL</b>			95	70

El Puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo (sin considerar la prueba de conocimientos técnicos como etapa formal de la matriz) es de 65 pts. y el puntaje máximo corresponde a 90 pts.

El Puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo (considerando la prueba de conocimientos técnicos como etapa formal de la matriz) es de 70 pts. y el puntaje máximo corresponde a 95 pts.

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.

#### 8. ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico, deberá levantar un acta en donde se establezca los puntajes obtenidos por los/las postulantes en cada una de las etapas.

#### 9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

<b>Etapas</b>	<b>Fechas</b>
Difusión y recepción antecedentes Oficina de Partes	7 días hábiles desde publicación del proceso
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral.	10 días hábiles a contar de la finalización de etapa anterior.
Evaluación Psicolaboral	10 días hábiles a contar de finalización de etapa anterior.
Entrevistas de competencias técnico-profesionales por parte del Comité de Selección.	5 días hábiles a contar de finalización de etapa anterior.
Propuesta de nómina de candidatos/as, elección y notificación de seleccionado/a.	3 días hábiles a contar de finalización de etapa anterior.
Cierre del Proceso	1 día hábil a contar de finalización de etapa anterior.

Al finalizar cada etapa, los/as postulantes serán notificados/as vía correo electrónico del estado de su postulación.

(\*) Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad solicitante podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

#### **10. PROPUESTA DE NÓMINA:**

Como resultado del proceso de selección, el Comité Técnico confeccionará una nómina, con aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En caso de igualdad en la puntuación final el factor de desempate será el puntaje obtenido en el factor de "apreciación global de postulante".

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

#### **11. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La Unidad Regional para las Personas, notificará vía correo electrónico al/la postulante seleccionado/a. Será responsabilidad de cada postulante ingresar correctamente el correo electrónico al cual desea ser notificado/a en el Formato de Currículum Vitae y Ficha de Postulación que adjunte en su postulación.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original, de los documentos probatorios de los requisitos, dentro del plazo que se le indique.

Si el/la postulante no aceptara el cargo, El/la Director/a Regional del Servicio Agrícola y Ganadero, deberá nombrar a alguno/a de los/as otros postulantes propuestos/as.

#### **12. FECHA ESTIMADA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO:**

Se estima que el proceso se resolverá dentro del día hábil siguiente, a contar de la propuesta de nómina de candidatos/as y notificación del seleccionado/a. El/la Director/a Regional emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento.

#### **13. CONDICIONES GENERALES**

- o Los documentos de postulación de los/as candidatos/as serán conservados por un período de 6 meses desde las fecha de término de la etapa de "recepción de antecedentes". Posteriormente, serán eliminados de nuestros archivos.
- o 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. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan en su postulación, conforme a lo establecido en las bases del certamen.
- o La falsedad de la Declaración Jurada, hará incurrir en las penas del Artículo 210 del Código Penal. Además, consignar que las declaraciones juradas no pueden tener una fecha anterior a un mes desde el inicio del concurso y debe estar debidamente firmada.
- o La Ficha de Postulación solicitada para postular al cargo, debe estar debidamente firmada.
- o Si el/la candidato/a posee un título adicional, distinto al requerido debe igualmente adjuntar una copia simple de éste, entre los documentos requeridos para hacer efectiva su postulación.

### **ANEXO 1 PROCESO DE SELECCIÓN INGRESO**

#### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- o Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- o 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)
- o 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)
- o No estar afecto a las inhabilidades señaladas 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.

---

**FIRMA**

---

**FECHA**

**ANEXO 2 FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

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

CARGO AL QUE POSTULA:
INSTITUCION A LA QUE POSTULA:

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN

SÍ	NO
Si la respuesta es si, favor indique	

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

- DÉJESE ESTABLECIDO** que las presentes bases regirán el proceso de selección para la provisión del cargo vacante a Contrata que se indica, del Servicio Agrícola y Ganadero, en la sede señalada, las cuales se encontrarán disponibles, de acuerdo a lo estipulado en las mismas, en la página del Servicio [www.sag.cl](http://www.sag.cl), en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y diario regional de circulación masiva.
- LLÁMESE** a proceso de selección al siguiente cargo vacante: Técnico Analista de Semillas, Contrata, Grado 17° E.U.R., Laboratorio Regional, Área Semillas, Dirección Regional de la Araucanía.

ANOTESE Y TRANSCRIBASE

**RENÉ LUIS NAVARRO OURCILLEÓN**  
**JEFE DEPARTAMENTO PARA LAS PERSONAS**

**Anexos**

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Acta Proceso Desierto	Digital			
Acta Aprueba Bases Públicas Comité	Digital			
Acta Aprueba Bases Públicas Complementarias Lec	Digital			

CBP/

Distribución:

- Pilar Llanos Ruz - Profesional Subdepartamento Desarrollo de las Personas - Or.OC
- Cristian Loyola Alvarez - Profesional Subdepartamento Desarrollo de las Personas - Or.OC
- Pía Marchant Correa - Profesional Subdepartamento Desarrollo de las Personas - Or.OC

- Liliana Plaza de los Reyes Cid - Jefa Subdepartamento de Transparencia y Participación Ciudadana - Or.OC

Departamento para las Personas - Paseo Bulnes N° 140



El presente documento ha sido suscrito por medio de firma electrónica avanzada en los términos de la Ley 19.799 (Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma), siendo válido de la misma manera y produciendo los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel, con firma convencional.

El documento original está disponible en la siguiente dirección

url:<http://firmaelectronica.sag.gob.cl/SignServerEsign/visualizadorXML/FD2CAA90907A6211EE04E51A97ED8ADC49B94104>