

SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

El 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
JOSCON	Jefe de Departamento	7	1	Director Regional del Bío Bío	17/04/2015	Bío-Bío - Concepción

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo: JOSCON-Jefe de Departamento Grado 7

Nombre específico del cargo: Jefe (a) Oficina Sectorial Concepción

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 de Concepción, 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: 07 profesionales, 05 técnicos, y 01 administrativo en calidad de planta y contrata.

A) Clientes Internos: Director Nacional, Director/a Regional, Encargados/as Regionales de Programas Técnicos, Encargados Regionales de Programa Soporte.

B) Clientes Externos: Empresas privadas, instituciones públicas, usuarios y/o clientes en general.

C) Dimensiones del cargo:

C.1. N° Personal Planta = 03

C.2. N° Personal Contrata = 10

C.3. N° Personal Honorario = 05

C.4. N° Total Dotación Sectorial = 18 personas: 13 funcionarios/as en calidad de Planta y Contrata, y 05 prestadores de servicio (HSA.)

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/as funcionarios/as 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/as profesionales que se desempeñan en el Servicio, definición que estará supeditada a los lineamientos e instrucciones acordados con el Director/a Regional.
- Coordinar acciones conjuntas con organismos públicos y privados para entregar un mejor servicio a los/as 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/as funcionarios/as 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/a 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/as 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/as funcionarios/as 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/as 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, comercio exterior o gestión ambiental a nivel de postgrado o Postítulo.

- Deseable capacitación relacionada con:

- Control de Gestión.
- Áreas técnicas relevantes para el sector Silvoagropecuario.
- Manejo de recursos humanos o 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 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 17/04/2015.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 17/04/2015.

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 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

Etapa 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

Etapa 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

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

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

Etapa 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 17 de octubre 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 17/04/2015.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 17/04/2015.
- 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 10 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 17 de octubre de 2017, hasta las 14:00hrs del 30 de octubre 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 cristian.loyola@sag.gob.cl, marisol.poblete@sag.gob.cl, pilar.llanos@sag.gob.cl o pia.marchant@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: 25	Formación Educacional	Poseer Título Profesional (Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal).	20	30	15	3,75
			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 Especialización	Poseer Postgrado o Postítulo en gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y Zoo sanitario, comercio exterior 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, comercio	4			

			<p>exterior o de gestión ambiental.</p> <p>Poseer Postgrado o Postítulo en otras materias.</p>	3			
		Capacitación	Posee capacitación relacionada con: Control de Gestión, áreas técnicas relevantes para el sector Silvoagropecuario, manejo de recursos humanos o financieros.	5			
			Posee capacitación en otras áreas relacionadas con el cargo.	3			
			Posee capacitación en otras áreas.	2			
2	Experiencia Laboral Ponderador: 30	Experiencia Laboral Calificada. Que valorará la experiencia en el SAG o en otras instituciones	Experiencia profesional SAG de 5 años o más, en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	15	25	8	2,4
			Experiencia profesional SAG entre 3 y menos de 5 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10			
			Experiencia profesional en otras Instituciones de 5 años o más, en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10			

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

			entre 1 y menos de 2 años				
			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 6 meses y menos de 1 año	1			
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	30			

		competencias y habilidades requeridas para el cargo				
		Presenta suficientes competencias y habilidades requeridas para el cargo	25			
		Presenta mínimas competencias y habilidades para el cargo	20			
		Presenta insuficientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	10			
Total				100	53	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo						15,4

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 (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 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).

Criterio	Puntuación
-----------------	-------------------

Poseer Postgrado o Postítulo en gestión pública o privada, análisis o gestión de riesgo Fito y Zoo sanitario, comercio exterior 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, comercio exterior 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.

Criterio	Puntuación
Posee capacitación relacionada con: Control de Gestión, áreas técnicas relevantes para el sector Silvoagropecuario, manejo de recursos humanos o 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.

Criterio	Puntuación
Experiencia profesional SAG de 5 años o más, en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	15
Experiencia profesional SAG entre 3 y menos de 5 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10
Experiencia profesional en otras Instituciones de 5 años o más, en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	10
Experiencia profesional en otras Instituciones entre 3 y menos de 5 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	5
Experiencia profesional SAG entre 6 meses y menos de 3 años en actividades silvoagrícolas o pecuarias.	5
Experiencia profesional en otras Instituciones entre 6 meses y menos de 3 años 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.

Criterio	Puntuación
Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG de 2 años o más	10
Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones de 2 años o más	5
Poseer experiencia en supervisión de equipos en el SAG entre 1 y menos de 2 años	5
Experiencia en supervisión de equipos en otras Instituciones entre 1 y menos de 2 años	3
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 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 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. El lugar y horario se informará oportunamente al correo electrónico que indicó en su currículum vitae. 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	30
Presenta suficientes competencias y habilidades requeridas para el cargo	25
Presenta mínimas competencias y habilidades para el cargo	20
Presenta insuficientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	10

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 15,4 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	
Publicación aviso Diario Oficial	16/10/2017
Recepción y Registro de Antecedentes, y postulación en www.empleospublicos.cl	17/10/2017 - 30/10/2017
Selección	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	31/10/2017 - 28/11/2017
Evaluación Psicolaboral	29/11/2017 - 05/01/2018
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	08/01/2018 - 19/01/2018
Confeción de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	22/01/2018 - 31/01/2018
Finalización	
Finalización Proceso	01/02/2018

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 01 de febrero de 2018.

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