



RESOLUCIÓN EXENTA N°:7369/2017

APRUEBA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO A CONTRATA PARA CARGO Y BASES QUE INDICA.

Santiago, 27/ 11/ 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°4833 con fecha 16 de octubre de 2017, fue aprobada solicitud para dar inicio a proceso de selección público, para proveer cargo de Epidemiólogo, profesional contrata, grado 7° E.U.R., con sede en la División de Protección Pecuaria, SAG Nivel Central.
2. Que, con fecha 24 de noviembre de 2017, la unidad técnica solicitante, perteneciente a la División de Protección Pecuaria, aprueba las Bases que regirán el proceso de selección público para proveer el cargo antes mencionado, el cual tendrá sede en la División de Protección Pecuaria, SAG Nivel Central

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 EPIDEMIÓLOGO, DEPARTAMENTO DE SANIDAD ANIMAL, GRADO 7° 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 Epidemiólogo, Departamento de Sanidad Animal, División de Protección Pecuaria, perteneciente al Grado 7°, Escala Única de Remuneraciones, para desempeñar las funciones que a continuación se detallan:

1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo:	Epidemiólogo.
Calidad Jurídica:	Contrata.
Vacantes:	01
Grado:	7°
Remuneración Bruta:	\$ 2.278.979 Aprox.

Estamento: Profesional.

Supervisa a: No aplica la supervisión a otros cargos. No obstante, coordina el cumplimiento de instrucciones en su competencia a nivel nacional.

Dependencia: División de Protección Pecuaria, SAG Nivel Central.

Jefatura Directa: Jefe/a Departamento de Sanidad Animal.

Sede: División de Protección Pecuaria, SAG Nivel Central.

(*) **Detalle Remuneración:**

Total Remuneración Imponible	Asignación Zona	Modernización Trimestral Bruta	Total Remuneración Líquida (incluye modernización trimestral)
\$ 2.278.979 Aprox.	N/A	\$ 1.135.614 Aprox.	\$ 2.126.014 Aprox.

2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivos del Cargo

2.1.1 Objetivo General:

Desarrollar labores técnicas y administrativas requeridas por el Departamento de Sanidad Animal. Junto con ello, generar, coordinar y supervisar a nivel nacional el cumplimiento de la normativa, procedimientos e instrucciones asociadas a los diferentes programas específicos del Departamento.

2.1.2 Objetivo Específico:

Desarrollo y análisis de temas del área de la epidemiología básica y aplicada como apoyo a los programas de control oficial y otros temas bajo el marco del Departamento de Sanidad Animal.

2.2. Funciones del Cargo

Funciones Generales	
1	Ejecutar las actividades concernientes a su cargo que se encuentren en conformidad a las responsabilidades establecidas en los procedimientos y/o instructivos por los cuales se rige la División-Departamento a la que pertenece.
2	Entregar asesoraría al/la Jefe/a de División-Departamento y/o al/la Jefe/a de Subdepartamento Técnico en reuniones, comisiones, comités y grupos de trabajo a nivel interno y externo cuando así se determine.

3	Elaborar, consolidar, actualizar y publicar la normativa que establece requisitos fito y zoonosanitarios de importación y tránsito de productos a través de Resoluciones, planes de trabajo y protocolos regulatorios, cuando el procedimiento por el que rige sus labores lo estipule.
4	Analizar, integrar y/o administrar sistemas de información que optimicen los procesos que rigen las operaciones del área a la cual pertenece; resguardar el contenido de dicha información de acuerdo a los lineamientos institucionales definidos en el sistema de seguridad de la información, con el objetivo de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, ya sea por parte de quienes manejan información sensible como de quienes administran los sistemas de información.
5	Proponer ajustes a la normativa y elaborar directrices técnicas y administrativas tanto para los programas en los que se desarrolla como para la División- Departamento al que pertenece, con miras a implementar y mejorar permanentemente el trabajo que allí se realiza.
6	Mantener comunicación y coordinación con otros Subdepartamentos, Divisiones Técnicas y de Soporte del Servicio y con las regiones, a modo de establecer y verificar el cumplimiento de directrices que permitan desarrollar las funciones identificadas en los párrafos anteriores.
7	Prestar apoyo técnico a Nivel Central, regional, sectorial y/o a otras Divisiones o Departamentos, cuando sea requerido (por ejemplo durante emergencias fito y zoonosanitarias).
8	Participar, coordinar y asesorar cuando corresponda, reuniones técnicas del proceso, comités regionales nacionales e internacionales para la unificación de criterios en relación al área de su especificidad.
9	Supervisar el cumplimiento de las normativas técnicas, procedimientos e instructivos concernientes al Subdepartamento Técnico, tanto a nivel regional como sectorial y de establecimientos, según corresponda a sus responsabilidades.
10	Sistematizar y confeccionar los informes o productos que sean requeridos por la jefatura directa.
11	Participar en reuniones con usuarios/as internos/as y/o externos/as de manera de entregar directrices o criterios técnicos para capacitar a funcionarios/as y/o colaboradores que desarrollan labores relacionadas con el Servicio adoptando un rol de formador/a.
12	Atender los requerimientos y resolver problemáticas presentadas por clientes internos/as y externos/as (derivadas de OIRS, Ley de Transparencia, organizaciones internacionales y/o productores/as, entre otros) relacionados/as con el proceso del cual participa, cuando sea requerido.
13	Participar en el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.
14	Realizar las actividades administrativas que le sean solicitadas por su jefatura directa.
15	Participar, si corresponde, en la evaluación y seguimiento de Proyectos de Fondos SAG.
16	Participar en misiones técnicas en el extranjero sobre materias de competencia para el comercio internacional de productos silvoagropecuarios.

Funciones Específicas	
1	Desarrollo y análisis de temas del área de la epidemiología bajo el marco del Departamento de Sanidad Animal, asociadas a la vigilancia y control de enfermedades.
2	Apoyo a nivel central y regional cuando se requiera, en el desarrollo y/o análisis epidemiológico de actividades generales y específicas, respecto de los programas oficiales de control de enfermedades y otros temas bajo el marco del Departamento de Sanidad Animal.
3	Analizar bases de datos y elaborar informes técnicos.

2.3 Competencias del cargo

Competencias Institucionales					
Competencia	Nivel Requerido				
Orientación al Cliente	1	2	3	4	5
	Responde proactivamente a los requerimientos de sus clientes, adecuándose a las necesidades propias del servicio a entregar. Se comunica con las demás áreas y busca información en las fuentes disponibles para apoyar la toma de decisiones y entregar oportunamente los productos/servicios ofrecidos, cumpliendo con los procedimientos y estándares de calidad declarados a nivel institucional.				
Comunicación Efectiva	1	2	3	4	5
	Escucha a otros, adaptando sus mensajes al tipo de interlocutor y contexto en que se encuentra. Considera diversas perspectivas u opiniones al comunicarse o negociar con los demás.				
Trabajo en Equipo	1	2	3	4	5
	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				
Orientación a los Resultados	1	2	3	4	5
	Diseña (según corresponda) y revisa periódicamente los indicadores de				

	gestión para evaluar el grado de avance de sus objetivos. Es capaz de anticiparse y establecer prioridades en su trabajo, optimizando los tiempos de respuesta en las funciones desempeñadas. Se fija metas de forma autónoma, contribuyendo a la mejora continua del Servicio. Frente a situaciones adversas, es capaz de mantener un nivel de desempeño que le permite cumplir con las expectativas.				
Planificación y Organización	1	2	3	4	5
	Organiza el trabajo y prioriza sus actividades de acuerdo a la programación establecida. Considera experiencias previas para anticiparse y responder con mayor efectividad a ciertos eventos. Realiza control y seguimiento de sus labores, utilizando las herramientas disponibles. Mantiene un registro actualizado del cumplimiento de la planificación establecida, generando reportes y manteniendo informados a quienes corresponda.				
Gestión de la Información	1	2	3	4	5
	Es capaz de analizar situaciones o contenidos complejos, descomponiéndolos en partes y entregando una síntesis que permite su comprensión. Verifica con precisión el procesamiento de la información de su ámbito de acción, a fin de evitar la ocurrencia de errores, fallas o desviaciones en el trabajo.				
Asesoría	1	2	3	4	5
	Muestra un amplio manejo de aspectos técnicos atinentes a su cargo, empleando una serie de habilidades que le permiten exponer con claridad los temas que presenta, considerando a las personas a quienes se dirige y la cultura donde se enmarca. Asesora en materias de su ámbito de competencia a miembros de la organización y clientes externos, según corresponda.				

2.4 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** (la experiencia profesional se considerará desde la fecha de obtención del título profesional, de acuerdo a lo indicado por la Contraloría General del República).
- Experiencia profesional de a lo menos 5 años en funciones similares en el SAG o en otras Instituciones. Se entenderá como experiencia similar a aquella relacionada con las labores que se desarrollan en el área epidemiológica.
- Deseable 1 año de experiencia profesional en el área dentro del SAG.
- **Deseable Estudios de especialización relacionados con:**
- Título de postgrado en el área de medicina preventiva, epidemiología o salud pública en una universidad reconocida por el Estado.
- **Deseable capacitación relacionada con:**

- o Manejo de herramientas o software de paquetes estadísticos para análisis epidemiológico (STATA, EPIINFO, R, otro)
- o Manejo de herramientas de Sistemas de Información Geográfica

- o **Conocimientos esperables:**
 - o Manejo sistemas computacionales nivel intermedio-usuario.
 - o Inglés técnico nivel intermedio.
 - o Conocimiento de programas oficiales de control y erradicación de enfermedades y en general conocimiento del quehacer del SAG respecto de sanidad animal.

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:

- o Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- o 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.
- o 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.
- o 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.
- o Hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.2. Requisitos específicos

Contar con Título profesional de Médico Veterinario, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado.

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

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

- o Formación Educacional
- o Cursos de capacitación
- o Estudios de especialización

Etap 2: Factor "Experiencia Profesional", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- o Experiencia Profesional Calificada
- o Experiencia en el área dentro del SAG.

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

- o Prueba de Conocimientos Técnicos

Etap 4: Factor " Evaluación Psicológica ", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- o Adecuación Psicolaboral para el cargo

Etap 5: Factor "Apreciación global del postulante", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- o Entrevista de evaluación de competencias técnico-profesionales por parte de la Comisión Evaluadora.

(*) Si 7 o más candidatos/as aprueban la Etapa 1 y 2, correspondiente al Análisis Curricular; se aplicará una Prueba de Conocimientos Técnicos, la cual será considerada como la Etapa 3 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 las Etapas 1 y 2; 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 las etapas I y II correspondientes 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.

1. 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.

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
1.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación	Formación educacional	Título profesional Médico Veterinario.	20	30	20
			Título profesional distinto al requerido.	0		
		Estudios de especialización	Posee estudios en áreas relacionadas con el cargo ((Descritos en el punto 2.4.)	5		
			No posee estudios en áreas relacionadas con el cargo. (Descritos en el punto 2.4.)	0		
		Cursos de Capacitación	Posee al menos 1 de los cursos en áreas relacionadas con el cargo (Descritos en el punto 2.4.)	5		
			No posee ninguno de los cursos en áreas relacionadas con el cargo. (Descritos en el punto 2.4.)	0		
2.	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional Calificada.	Experiencia profesional de 5 años o más en funciones similares (Descritas en el punto 2.4.) en el SAG o en otras Instituciones.	15	25	15
			Experiencia profesional menor a 5 años en funciones similares (Descritas en el punto 2.4.) en el SAG o en otras Instituciones, o	0		

			experiencia profesional distinta a la requerida.			
			Experiencia profesional de 1 año o más en el área dentro del SAG.	10		
		Experiencia profesional dentro del SAG	Experiencia profesional menor a 1 año en el área dentro del SAG, o sin experiencia profesional dentro del SAG.	0		
3.	Aptitudes técnicas para el desempeño de la Función	Prueba de Conocimientos Técnicos	Se define como aprobado con al menos el 60 % de cumplimiento.	5	5	5
			Se define como reprobado con menos del 60 % de cumplimiento.	0		
4.	Evaluación Psicológica	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	10	10	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		
5.	Apreciación global del postulante	Entrevista de evaluación de competencias técnico-profesionales por parte de Comisión Evaluadora.	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 para el cargo.	10		

			Presenta insuficientes habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0		
Total					105	70

El Puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo (**considerando la prueba de conocimientos técnicos como etapa formal de la matriz en caso que 7 o más candidatos/as aprueben las Etapas 1 y 2**) es de 70 pts. y el puntaje máximo corresponde a 105 pts.

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 100 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.

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; link trabajo con nosotros y el portal del Servicio Civil, www.empleospublicos.cl.

Los/las postulantes deberán realizar su postulación On Line en la página Web del SAG (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 proceso de selección.

6.1. Documentos a presentar

La postulación debe incluir los siguientes documentos:

- o Currículum Vitae formato libre.
- o Ficha de Postulación firmada.
- o Declaración Jurada Simple firmada y no pueden tener una fecha anterior a un mes desde el inicio del proceso.
- o Fotocopia simple de título profesional.
- o Fotocopia de certificados que acrediten cursos y/o estudios de especialización, en caso de que cuente con ellos.

6.2. Alcance de la postulación

Podrán postular personas externas al Servicio y todos/as los/as funcionarios/as planta y contrata y/o Código del Trabajo 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 teléfono 23451224 anexos 3504, 3507, 3505 y 3513 o bien a través de correo electrónico a pilar.llanos@sag.gob.cl; marisol.poblete@sag.gob.cl, cristian.loyola@sag.gob.cl o pia.marchant@sag.gob.cl

7. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Fechas
Difusión y recepción antecedentes	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 la etapa anterior
Prueba de conocimientos técnicos	10 días hábiles a contar de la finalización de la etapa anterior
Evaluación Psicolaboral	10 días hábiles a contar de la finalización de la etapa anterior
Entrevistas de competencias técnico-profesionales por parte del Comité de Selección.	5 días hábiles a contar de la finalización de la etapa anterior
Propuesta de nómina de candidatos/as, elección y notificación de seleccionado/a.	3 días hábiles a contar de la finalización de la etapa anterior
Cierre del Proceso	1 día hábil a contar de la finalización de la 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.

Los eventuales cambios serán informados al correo electrónico entregado por los/as postulantes.

8. ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO

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

9. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO:

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.

10. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

El Departamento para las Personas o Unidad Regional para las personas, según corresponda, 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, la autoridad facultada para hacer el nombramiento deberá nombrar a alguno/a de los/as otros postulantes propuestos/as.

11. FECHA ESTIMADA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO:

Se estima que el proceso se resolverá a más tardar, dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la propuesta de nómina de candidatos/as y notificación del seleccionado/a. La autoridad facultada para hacer el nombramiento, emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento.

12. 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.
- o Si el postulante posee más de un título profesional, se le asignará puntaje al título que sea más idóneo para el cargo.
- o Se asignará puntaje a los cursos realizados en los últimos 3 años a contar de la fecha de la publicación del presente proceso y siempre cuando dichos cursos cuenten con el certificado de acreditación respectivo, el cual debe contener fecha, firma y/o timbre de institución que impartió dicha capacitación.
- o Si la Comisión Evaluadora lo estima necesario, se solicitará referencias laborales a los postulantes que avancen hasta la etapa de Entrevista Técnica.

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: _____

2. **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, y en el portal www.empleospublicos.cl.
3. **LLÁMESE** a proceso de selección al siguiente cargo vacante: Epidemiólogo, Profesional Contrata, Grado 7° E.U.R., División de Protección Pecuaria, SAG Nivel Central.

ANOTESE Y PUBLÍQUESE



RENÉ LUIS NAVARRO OURCILLEÓN
JEFE DEPARTAMENTO PARA LAS PERSONAS

CBP/CLA

Distribución:

- Marisol Poblete Fuentes - Profesional Subdepartamento Desarrollo de las Personas - Or.OC
- Pilar Llanos Ruz - 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/F12F32F9C15DE37FC4C1B2ACDA3C9F72069565B2](http://firmaelectronica.sag.gob.cl/SignServerEsign/visualizadorXML/F12F32F9C15DE37FC4C1B2ACDA3C9F72069565B2)