



**APRUEBA BASES DEL CONCURSO DE SELECCIÓN DE
TERCER NIVEL JERARQUICO DE LA PLANTA
DIRECTIVOS/AS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO**

SANTIAGO, - 1 ABR 2013

RES EX N° 1199.- VISTOS: El D.L. N° 1.172 de 1975, el Decreto N° 179 de 1975 de Economía, el D.F.L. N° 7 de 1983, el D.F.L. N° 18834/3 de 1980; el DFL N° 29 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DS N° 69 de 2004; la Ley N° 19.882 de 2003; DFL N° 23 de 2003; el Ord. N° 242 de 15 de enero de 2013, RES 93 de 05 de Marzo 2013 de Ministerio de Agricultura; Decreto Exento N° 752 de 2009, del Ministerio de Agricultura y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

1. Que se encuentra vacante un Cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 4 EUS, de la Planta de Directivos/as de la Comisión Nacional de Riego y que corresponde a un tercer nivel jerárquico de la planta de directivos/as de la Comisión Nacional de Riego, que debe ser llenado por concurso para provisión de cargos de jefes/as de departamento y niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes.
2. Que en Res. 1090 del 05 abril 2012, se declara desierto por falta de postulantes idóneos el concurso para proveer un cargo de Jefe de Departamento, grado 4° EUR para la Comisión Nacional de Riego, con desempeño en la ciudad de Santiago, cuya convocatoria se publicó en el Diario Oficial del 15 de enero de 2012.
3. Que el/la titular del cargo a proveer desempeñará las funciones de Jefe o Jefa de Departamento de Administración y Finanzas.
4. Las actas de sesiones del Comité de Selección, nombrado por Res. Ex. CNR N° 925 del 13 de marzo 2013, constituido para confeccionar las Bases y realizar el concurso, para proveer el cargo vacante de Tercer Nivel Jerárquico de la planta de directivos/as de la Comisión Nacional de Riego, con funciones de Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas.

170089

RESUELVO

1. **Apruébense** las siguientes bases del concurso, para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 4° de la Planta directivo/as de la Comisión Nacional de Riego para que desempeñe las funciones de Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas:

COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DEL CARGO
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 4 EUR

El presente documento comprende las Bases, que regularán el llamado a concurso público para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento Grado 4º EUR de la Comisión Nacional de Riego, para asumir funciones en el Departamento de Administración y Finanzas, con desempeño en la ciudad de Santiago, conforme las normas contenidas en el artículo 8º de la Ley Nº 18.834 cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el DFL Nº 29 de 16 de Junio de 2004 y en el Decreto Nº 69 del año 2004, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, ambos del Ministerio de Hacienda.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	Jefe/a de Departamento
N° de vacantes	1
Planta	Directiva
Grado	4 E.U.R
Función	Jefe/a Dpto. Administración y Finanzas
Fecha Vacancia	11 de Septiembre 2010
Lugar de desempeño	Región Metropolitana de Santiago

El concurso corresponde a un cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico y se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 69 del 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

El cargo a desempeñar tendrá una remuneración bruta de \$2.595.787. La renta indicada no incluye Asignación de Modernización, ya que conforme lo señalado en la Ley Nº19.553, ésta se devenga mensualmente, pero se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Servicio.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 Características Generales

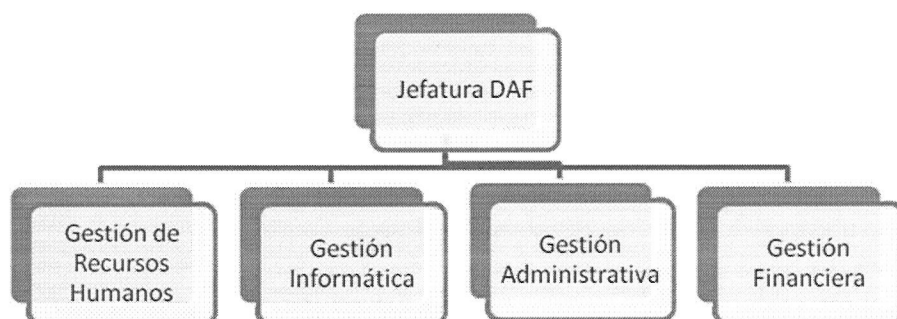
N° de Vacantes	1
Planta	Directiva
Grado	4° E.U.S.
Unidad de Desempeño	Departamento de Administración y Finanzas.
Lugar de Desempeño	Av. Libertador Bernardo O'higgins N° 1449, Torre 1, piso 4, Santiago.

Dependencia Jerárquica	Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Nacional de Riego.
Objetivo del Cargo	El/la Jefe/a de Departamento deberá proponer acciones estratégicas para que la administración de los recursos (humanos, informáticos, financieros y materiales) y, la ejecución financiera de programas o proyectos técnicos, se realicen basados en las normas legales y los lineamientos estratégicos establecidos por la Secretaría Ejecutiva de la Institución.
Clientes Internos	Directamente el/la Secretario/a Ejecutivo/a, Jefes/as de División, Jefes/as de Departamento y Unidades Asesoras.
Clientes Externos	Personas y entidades públicas y privadas, usuarios/as y/o clientes de la Comisión.
Permanencia en el cargo	De acuerdo al Art. 52 del DS Nº 69.
Presupuesto Operativo	El presupuesto operativo del Departamento de administración y Finanzas es de \$ 3.656.255.000. El presupuesto operativo de la Comisión Nacional de Riego es de \$8.676.974.000, se incluyen transferencias.

1.2 Principales Funciones del Cargo:

Funciones	Actividades
Administrar y gestionar los procesos de administración y desarrollo del personal.	Proveer, mantener y desarrollar los sistemas y estrategias para facilitar la gestión y el desarrollo del recurso humano para el normal funcionamiento de la Comisión.
	Proporcionar soluciones para las necesidades de los clientes internos, considerando las políticas internas y legislación vigente.
	Elaborar las estrategias de compensaciones y beneficios del personal.
	Planificar y proponer soluciones para las temáticas de Capacitación, Gestión por competencias y evaluación de desempeño.
Gestionar y administrar recursos financieros de la Comisión.	Formular el presupuesto, ejecutar, controlar y distribuir los recursos financieros de la Comisión, a través de sus procesos presupuestarios y contables.
	Proponer ante el congreso la formulación, manejo, ejecución y control del presupuesto de la Comisión y sobre el ámbito administrativo de gestión, de compras, financiero y de personas. Además de ejecutar instructivos, normativas internas y procedimientos.
	Supervisar la implementación, gestión y control del Plan Anual de Compras. Programar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios.
	Controlar y supervisar el cumplimiento de los contratos o convenios con empresas contratistas que prestan servicios a la organización.
Gestionar áreas de soporte institucional y efectuar lineamientos de prestación de servicios.	Planificar y coordinar el suministro de servicios generales.
	Evaluar propuestas y dar soporte al desarrollo de proyectos informáticos.
Asegurar el correcto desarrollo de proyectos que son responsabilidad de las áreas a cargo.	Liderar reuniones de trabajo periódicas con los coordinadores de área y efectuar lineamientos y toma de decisiones respecto de las temáticas expuestas.
	Supervisar y hacer seguimiento de los acuerdos y compromisos de gestión y ejecución de proyectos y labores de cada área.
	Entregar retroalimentación al equipo de modo que puedan identificar oportunidades de mejora continua.
Participar de la toma de decisiones en temáticas relativas a la Comisión.	Participar de reuniones internas y aportar soluciones respecto de temáticas transversales a toda la organización.
	Participar de reuniones con el secretario ejecutivo para tratar temáticas propias del Departamento de Administración y Finanzas.

1.3 Organigrama Funcional del Departamento de Administración y Finanzas



2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1 Requisitos Generales:

Los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual establece 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 y 56 ambos 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.
- ✓ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

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

2.2 Requisitos Deseables:

Los requisitos deseables para el desempeño de la función, se agrupan en estudios y cursos de formación y capacitación; experiencia laboral y competencias que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos específicos excluyentes.

2.2.1 Estudios y cursos de formación Educacional y Capacitación.

Estudios Universitarios: Deseable Título Profesional de una carrera de a lo menos diez semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. De preferencia Título Profesional de Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial o Contador Auditor.

- Deseable estudios de Postgrado y/o Diplomado en áreas de administración y/o gestión.
- Deseable capacitación y formación en materias de administración, control financiero, gerencia, formulación y manejo presupuestario.
- Deseable manejo computación a nivel de usuario avanzado (uso de planillas de cálculo, funciones matemáticas y estadísticas; uso de procesadores de texto, uso de e-mail e Internet, como herramienta de resolución y simplificación de actividades y medio de información).

2.2.2 Experiencia Laboral

Experiencia acreditable de a lo menos tres años en áreas de la Administración, como por ejemplo finanzas y presupuesto, planificación, control de gestión y administración de recursos humanos.

Experiencia deseable de a lo menos un año en gestión de recursos y/o procesos relacionados con el cargo, con un rol de jefaturas o dirección de equipos de trabajo.

2.2.3 Competencias Específicas

- Liderazgo de Equipo
- Orientación al Logro
- Pensamiento analítico
- Toma de decisiones
- Comunicación Efectiva
- Orientación al cliente
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la eficacia

3. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

3.1 Disponibilidad de las Bases de Concurso

Además de su publicación en el Diario Oficial, las bases estarán disponibles para ser descargados desde la página Web de la Comisión Nacional de Riego www.cnr.gob.cl , a contar del 01.04.2013 y hasta el 15.04.2013.

3.2 Formalización de Postulación y Recepción de los Antecedentes.

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

- 1) Entregando directamente, los antecedentes señalados en el 3.3 de estas bases, en la oficina de partes de la Comisión Nacional de Riego, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 1, piso 4, Santiago Centro.
- 2) Enviando mediante correo la ficha de postulación, disponible en anexos, así como los antecedentes señalados en el 3.3 de estas bases, a la dirección anteriormente señalada. Serán considerados dentro del proceso de selección, aquellos documentos cuya fecha de recepción por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación prevista en estas bases.

3.3 Documentos Requeridos para Postular.

- Currículum Vitae, en formato de su preferencia.
- Fotocopia simple del título profesional.
- Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados (fotocopia).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Documento disponible en anexos). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional)

3.4 Recepción de Postulaciones

Las postulaciones deberán entregarse en sobre cerrado, conteniendo todos los antecedentes e identificando en la carátula "Concurso Jefe/a de Departamento". La recepción de postulaciones, se extenderá desde el 01 y hasta las 17:00 horas del 15 de Abril de 2013, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes de la Comisión Nacional de Riego, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 1, piso 4, Santiago, o bien podrán enviarse por correo a la misma dirección.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco postulaciones por fax o correo electrónico.

No se aceptarán postulaciones incompletas.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de ingreso al concurso, debiendo levantar un acta con la nómina de los/as postulantes aceptados/as y rechazados/as y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación por correo certificado, de los/as postulantes cuya postulación hubiese sido rechazada indicando la causa de ello.

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 su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre este concurso deberán ser formuladas al correo electrónico de la Comisión Nacional de Riego comunicaciones.internas@cnr.gob.cl

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en dónde cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la etapa siguiente. Aquellos/as postulantes que no alcancen el puntaje mínimo definido para cada etapa, no podrán continuar en el proceso de selección.

A continuación se muestra la tabla de factores a evaluar y puntajes asignados para cada uno:

ETAPA	FACTOR	SUB FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación.	1. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	1.1 Título Profesional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	10	25	16
			Otros títulos profesionales afines con el cargo	8		
			Nivel Educacional inferior a Título Universitario	0		
		1.2 Estudios de Magíster y/o diplomado	Magíster relacionado con el cargo	10		
			Diplomado relacionado con el cargo	5		
			No tiene estudios de magíster o diplomado	0		
		1.3 Capacitación y perfeccionamiento realizado	Posee 100 o más horas de Capacitación pertinente en los dos años anteriores al llamado a concurso	5		
			Posee 50 a 99 horas de Capacitación pertinente en los dos años anteriores al llamado a concurso	3		
			Posee menos de 50 horas de Capacitación pertinente en los dos años anteriores al llamado a concurso	1		
II. Experiencia Laboral	2. Experiencia Laboral Calificada	2.1 Experiencia Laboral Áreas de Administración	Con experiencia mayor o igual a 3 años como profesional en área de administración en materias relacionadas con las competencias del cargo.	10	20	10
			Con experiencia entre 1 a 3 años como profesional en área de administración en materias relacionadas con las competencias del cargo.	5		
			Con experiencia de menos de 1 año como profesional en área de administración en materias relacionadas con las competencias del cargo.	3		
		2.2 Experiencia Laboral de jefaturas o dirección de equipos	Con experiencia mayor o igual a 3 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	10		
			Con experiencia entre 1 a 3 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	5		
			Con experiencia de menos de 1 año en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	3		
		III. Evaluación de Aptitudes	3. Aptitudes específicas para el cargo	3.1 Adecuación sicológica para el cargo		
Entrevista y test de apreciación sicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10					
Entrevista y test de apreciación sicológica lo define como no recomendable para el cargo	0					
IV. Entrevista de Valoración Global	4.Entrevista por Comité de Selección	4.1 Detección de habilidades de gestión y competencias técnicas para el adecuado desempeño del cargo	Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	40	40	30
			Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	30		
			Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	10		
TOTALES					100	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						66

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, Obteniéndose el (la) postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiéndose sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

Etap

Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación"

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

Subfactor Título Profesional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntuación
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	10
Otros títulos profesionales afines con el cargo	8
Nivel Educacional inferior a Título Universitario	0

Subfactor Estudios Magister y/o Diplomado

Se evaluará la posesión de estudios de Magíster o diplomado. Sólo se considerarán los estudios acreditados mediante certificados institucionales o diplomas.

Criterio	Puntuación
Magister relacionado con el cargo	10
Diplomado relacionado con el cargo	5
No tiene estudios de Magíster ni diplomado	0

Subfactor Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con el cargo, sus funciones y competencias. No serán consideradas la asistencia a congresos ni seminarios. Sólo será considerada la capacitación que sea acreditada mediante certificado institucional o diploma.

Criterio	Puntuación
Poseer 100 o más horas de Capacitación pertinente en los dos años anteriores al llamado a concurso	5
Posee 50 a 99 horas de Capacitación pertinente en los dos años anteriores al llamado a concurso	3
Posee menos de 50 horas de Capacitación pertinente en los dos años anteriores al llamado a concurso	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es **16**

Etap

Factor "Experiencia Laboral Calificada"

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

Subfactor Experiencia Laboral Área de Administración

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de administración.

Criterio	Puntuación
Con experiencia mayor o igual a 3 años como profesional en área de administración en materias relacionadas con las competencias del cargo.	10
Con experiencia entre 1 a 3 años como profesional en área de administración en materias relacionadas con las competencias del cargo.	5
Con experiencia de menos de 1 año como profesional en área de administración en materias relacionadas con las competencias del cargo.	3

Subfactor Experiencia laboral de jefaturas o dirección de equipos.

Criterio	Puntuación
Con experiencia mayor o igual a 3 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	10
Con experiencia entre 1 a 3 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	5
Con experiencia de menos de 1 año en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

Etapa 3

Factor "Aptitudes específicas para el cargo"

Factor que se compone del siguiente subfactor:

Subfactor Adecuación Psicológica para el cargo

La aplicación de entrevista psicolaboral será realizada por una Consultora especializada. La entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa I y II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntuación
Entrevista psicológica lo define como recomendable para el cargo	15
Entrevista psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10
Entrevista psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

Etapa 4

Factor "Entrevista de Valoración Global"

Factor que se compone del siguiente subfactor:

Subfactor Detección de habilidades de gestión y competencias técnicas para el adecuado desempeño del cargo.

Consiste en la realización de una entrevista individual a los/as postulantes que aprueben la etapa anterior. Esta entrevista es efectuada por el Comité de Selección y su objetivo es identificar las habilidades y competencias directivas requeridas de acuerdo al perfil de competencias señalado en las presentes bases.

Para el cálculo de esta etapa se aplicará la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	40
Presenta algunas competencias y habilidades para el cargo	30
Presenta mínimas competencias y habilidades para el cargo	10

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

Formas de Evaluación	Notas	Puntaje
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	7,0 a 6,0	40 puntos
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5,9 a 5,0	30 puntos
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Nota de Menos 5,0	10 puntos

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 30

5. CALENDARIZACION DEL PROCESO
ETAPAS O HITOS FECHAS RESPONSABLE

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Constitución del Comité	20.03.2013	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Publicación en el Diario Oficial	01.04.2013	Secretario/a del Comité de Selección
Publicación de Bases en Web CNR	01.04.2013 al 15.04.2013	Secretario/a del Comité de Selección
Recepción y Registro de Antecedentes	01.04.2013 al 15.04.2013	Secretario/a del Comité de Selección
Evaluación Curricular	16.04.2013 al 23.04.2013	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Nómina de candidatos que pasan la siguiente etapa	24.04.2013	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Evaluación psicolaboral	25.04.2013 al 03.05.2013	Consultor Externo
Entrega de Informes psicolaborales	06.05.2013	Consultor Externo
Entrevista Final de Valoración Global	07.05.2013 al 14.05.2013	Comité de Selección
Confección propuesta de candidatos e informe final	14.05.2013 al 15.05.2013	Comité de Selección
Presentación informe Final al Jefe del Servicio	17.05.2013	Comité de Selección
Finalización del proceso	22.05.2013	Secretario Ejecutivo

6. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

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

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje total igual o superior a **66** puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso, se convocará a un nuevo concurso público

7. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá al Secretario Ejecutivo, los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes. A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a un nuevo concurso público En caso de igualdad en la puntuación final el o los criterios de desempate serán, en orden decreciente:

- 1) Puntaje obtenido en el Factor Entrevista valoración Global.
- 2) Puntaje obtenido en el Factor Experiencia Laboral.
- 3) Puntaje obtenido en el Factor de Evaluación de Aptitudes específicas para el cargo.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Secretario Ejecutivo, quien seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

8. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Secretario Ejecutivo, notificará personalmente o por carta certificada al/la postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se realizará al domicilio registrado en el currículum y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

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 solicitada en las bases. Si así no lo hiciere, el Secretario Ejecutivo nombrará a alguno/a de los/las otros/as postulantes propuesto por el Comité de Selección.

El Secretario Ejecutivo emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento. El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

Los postulantes que fundadamente presenten reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la CGR, 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 29/2004, publicado en el Diario Oficial el 16.03.2005.

9. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 22 de Mayo del 2013.

10. PERMANENCIA EN EL CARGO

La permanencia en el cargo de jefatura será por un período de tres años. Al término del primer período trienal, el/la Secretario/a Ejecutivo/a podrá por una sola vez, previa evaluación del desempeño del funcionario o funcionaria, resolver la prórroga de su nombramiento por igual período o bien llamar a concurso.

Los funcionarios o funcionarias permanecerán en estos cargos mientras se encuentren calificados en lista Nº 1, de distinción. Los funcionarios o funcionarias nombrados (as) en esta calidad, una vez concluido su período o eventual prórroga, podrán re concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


MRT/MJG/CZP/FGP

- DISTRIBUCION
- ✓ Sr. Pedro León Ugalde, Comisión Nacional de Riego.
 - ✓ Daniella Pinto Tempio, Recursos Humanos CNR.
 - ✓ Of. Partes.



FELIPE MARTIN CUADRADO
Secretario Ejecutivo
Comisión Nacional de Riego