

RESOLUCION EXENTA

Nº 4566

SANTIAGO, 27 NOV 2009

VISTOS:

El Decreto Ley Nº 1172/75 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que crea la Comisión Nacional de Riego cuyo texto actualizado fue fijado por el Decreto Supremo Nº 179/84, DFL Nº 3-18.834/90 que fija plantas de personal ; el artículo 8º y demás pertinentes de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29/04, del Ministerio de Hacienda; el artículo 2º letra d) del Decreto con Fuerza de Ley Nº 23/04, del Ministerio de Hacienda, que indica los cargos que tendrán la calidad de cargos de carrera, dispuesto por el actual artículo 8º del Estatuto Administrativo, el Decreto Supremo Nº 69/04, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo y la Resolución 1.600 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Jefe de Departamento, grado 4º E.U.S.; de la Comisión Nacional de Riego.

Que, conforme lo señalado por el artículo 8º del Estatuto Administrativo en relación con lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 23/04 citado, la provisión del cargo señalado debe realizarse mediante concurso regulado por el Título IV del Decreto Supremo Nº 69/04, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo;

RESUELVO:

1.- LLÁMESE a concurso para proveer el cargo Jefe de Departamento, grado 4º E.U.S. de la Comisión Nacional de Riego, conforme a las normas establecidas en el artículo 8º de la Ley Nº 18.834 y el Título IV del Decreto Supremo Nº 69/04, del Ministerio de Hacienda.

2.- PUBLÍQUESE el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial el día 01 de Diciembre de 2009, de acuerdo a lo que señala el artículo 13º del Decreto Supremo Nº 69/04, del Ministerio de Hacienda.

3.-APRUEBANSE las bases y anexos del concurso para proveer el cargo antes mencionado, contenidas en la presente resolución, las cuales forman parte integrante de la misma.

COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE
JEFE DE DEPARTAMENTO GR 4º EUS, CÓDIGO JDFR 01

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de concurso para proveer el cargo de Jefe de Departamento grado 4º E.U.S. de la Comisión Nacional de Riego, para asumir funciones en el Departamento de Fomento al Riego, con desempeño en la ciudad de Santiago, conforme a las normas establecidas en el artículo N° 7 bis de la ley N° 18.834 (artículo 8º Texto actualizado por DFL N° 29 de 16 de junio de 2004 del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el día 16 de marzo de 2005), y en el Decreto Supremo N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER:

Nombre del cargo	:	Jefe (a) de Departamento.
Nº de Vacantes	:	1
Planta	:	Directiva
Grado	:	04
Función	:	Jefe de Fomento al Riego.
Lugar de Desempeño	:	Departamento de Fomento al Riego. Comisión Nacional de Riego, ciudad de Santiago.
Dependencia Jerárquica	:	Secretario Ejecutivo.
Nivel de Remuneración	:	El correspondiente a Jefe de Departamento grado 4º EUS, Sueldo Bruto Promedio: \$ 2.239.337 (incluye asignación de modernización). Adicionalmente, asignación de función crítica de 40% sobre el total del Sueldo Bruto Promedio.

II PERFIL DEL CARGO

2.1 Objetivo del cargo:

Administrar, supervisar y gestionar la operación de la Ley de Fomento al Riego, a través de la dirección del equipo del área de Fomento, controlando las funciones internas en tiempo, oportunidad, calidad en la realización del proceso concursal referido a esta materia.

2.2 Funciones Específicas:

Gestionar, supervisar y controlar las siguientes funciones propias del Departamento de Fomento al Riego:

1. Generar reportes al Secretario Ejecutivo respecto de la gestión del Departamento y estado de los procesos de concurso de la Ley de Fomento al Riego.
2. Entregar información al área de Comunicación, Departamento de Administración y Finanzas, Contrapartes, MINAGRI, DOH, DIPRES., Pequeños, Medianos y Grandes Agricultores, Empresarios, Organismos Regionales, MOP, INDAP, Planificación y Control de Gestión, en relación a la gestión del Departamento de Fomento al Riego.
3. Responsable de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley N° 18.450 y de los lineamientos gubernamentales, Ministeriales e Institucionales en su aplicación, y correcta ejecución operativa y técnica. Responsable del funcionamiento de las Oficinas Regionales.
4. Revisar los resultados, y evaluar toda la gestión realizada por el Departamento a objeto de programar el trabajo del año y establecer programas de mejora, en las áreas que hayan presentado deficiencias.
5. Recabar información relacionada con los lineamientos del Ministerio de Agricultura y

7. Elaboración del presupuesto del Departamento de Fomento al Riego.
8. Supervisar, diseñar y elaboración de convenios (INDAP, DOH, SAG, y otros) para cumplir con las líneas de acción de trabajo en estudios complementarios y otros necesarios para la adecuada gestión de la Ley de Fomento al Riego.
9. Supervisión, diseño y elaboración de términos de referencia para estudios o instrumentos de apoyo complementarios.
10. Verificar las obligaciones y responsabilidades de contrapartes, para el establecimiento del o los convenios.
11. Diseño y elaboración del Calendario de Concursos de la Ley de Fomento al Riego.
12. Elaborar y diseñar las Bases Concursables de la Ley de Fomento al Riego y validar los criterios de revisión.
13. Supervisar la recepción de antecedentes de los postulantes a los concursos de de la Ley de Fomento al Riego, dentro de los plazos establecidos y distribuir los proyectos según tipo de especialidad, zona geográfica y posteriormente visarlos.
14. Responder a reclamaciones por parte de los postulantes a los proyectos, a través de la constitución del Comité de Reclamaciones el cual dirige. Responsable de la publicación de los resultados del Comité.
15. Informar al área de Comunicaciones para difusión de actividades, entregando resumen del concurso.
16. Planificar y ejecutar actividades de difusión de la Ley de Fomento y Equipos de Riego, a través de charlas, seminarios, talleres y capacitación e-learning, a clientes internos y externos.
17. Cumplir y orientar el trabajo del equipo en base a los resultados de los indicadores.
18. Planificar la adecuada prioridad y división del trabajo para ser delegado, basado en información, fuentes y criterios al personal.
19. Generar espacios constructivos de diálogo, intercambio de ideas que permitan la mejora de los procesos a nivel técnico como administrativo.
20. Manejar directiva y resolutivamente fuentes de conflicto que obstaculicen el cumplimiento de los planes, proyectos y gestión de los indicadores del Departamento.

2.3 Competencias

2.3.1 Competencias de Gestión

- Capacidad para planificar actividades del Departamento de Fomento al Riego.
- Administración, supervisión y visación de procesos de pago a terceros.
- Gestión de proceso concursal de Ley de Fomento al Riego.
- Gestionar actividades de difusión y capacitación.
- Gestionar el equipo de trabajo.

2.3.2 Competencias Técnicas

- Conocimiento de Ley de Fomento al Riego N° 18.450.
- Conocimiento en la Formulación y evaluación de Proyectos.
- Conocimiento del sector público y su normativa.
- Conocimiento del código de aguas.

2.3.3 Competencias conductuales

- Compromiso con la organización

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 candidatos en el proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación

- a) Poseer Título Profesional preferentemente de: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil Hidráulico, Geógrafo(a), Ingeniero Forestal, Ingeniero Medioambiental, Ingeniero Comercial.
- b) Deseable poseer Post-Grado o Post título técnicos en el área del Riego y/o en ámbitos de Gestión y Planificación.
- c) Capacitación comprobable relacionada con:
 - Normas ISO (9001:2000).
 - Evaluación de Proyectos.
 - Planificación y organización de equipos de trabajo.
 - Herramientas de control de gestión.
 - Código de aguas.
 - Ley de Fomento al Riego, N° 18.450.
 - Manejo de conflictos y trabajo en equipo.
 - Normativa del Sector Público (Ley de Compras, Ley de Presupuestos, Convenios de Desempeño, PMG, SIG, entre otros).

Experiencia Laboral

Deseable experiencia previa de 5 años o más, acreditados de desempeño profesional y a cargo de equipos de trabajo en las funciones descritas para el cargo, con conocimiento en las áreas de administración, preparación y evaluación de proyectos vinculadas al sector agrario, ley de fomento al riego y su proceso concursal. Especialmente relevante resulta la experiencia laboral en las siguientes áreas:

- Consultoría en temáticas de Riego.
- Preparación y evaluación de proyectos.
- Gestión de equipos de trabajo.
- Desarrollo Organizacional.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1 Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos N° 46 y N° 47 del Decreto Supremo N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, esto es:

- 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 en los Ministerios o Servicios regidos por la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo;
- Estar calificado en Lista N° 1 de Distinción;
- No estar afecto(a) a las siguientes inhabilidades:
 - a) No haber sido calificado(a) durante dos períodos consecutivos, exceptuando todos aquellos casos señalados en Dictámenes de la Contraloría General de la República.¹
 - b) Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de Marzo de 2009).
 - c) Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de Marzo de 2009).

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos N° 46 y N° 47 del D.S. N° 69/04, los postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos N° 54 y N° 56, ambos del D.F.L. 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.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establecen en las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as 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 de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.2. Permanencia en el Cargo:

El/la funcionario/a nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el Secretario Ejecutivo podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual, o bien llamar a concurso.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario nombrado, 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 I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, que se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional y Especialización.
- Capacitación y perfeccionamiento realizado.

Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral calificada y comprobada.
- Experiencia en cargos de jefatura y dirección de equipos.

Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo a lo especificado en las competencias conductuales.

Etapa IV: Factor “Competencias específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Detección de competencias técnicas y de gestión para el desempeño del cargo.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso 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 ser descargadas desde la página Web de la Comisión Nacional de Riego, y de la Dirección Nacional del Servicio Civil www.serviciocivil.cl, a contar del **01 de Diciembre de 2009**, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Así también, éstas podrán ser retiradas desde el Departamento de Administración y Finanzas, ubicado en Alameda Bernardo O'Higgins N° 1449, 4° piso, Santiago, entre las 09:30 hrs. y 17:30 hrs., a contar del día **01 de Diciembre de 2009**.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán completar y presentar el formulario de postulación (anexo N° 1) y adjuntar los siguientes antecedentes:

- a. Currículum Vitae, según formato adjunto en Anexo N° 2 (sólo se recibirán en este formato).
- b. **Fotocopia simple** de Certificado de Título Profesional o nivel de estudios correspondiente.
- c. **Fotocopia simple** de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- d. **Declaración jurada simple** que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos N° 54 y N° 56 de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado, según formato disponible en Anexo N° 3.
- e. Cédula de Identidad. (Fotocopia simple por ambos lados).
- f. Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite el cumplimiento de los requisitos generales, señalando calidad jurídica, antigüedad, calificaciones y si se encuentra afecto a alguna inhabilidad. En el caso del personal de la Comisión Nacional de Riego, este certificado no será necesario presentarlo.
- g. Certificado original de trabajos anteriores, que indique cargo, fecha (desde:hasta), emitido por la Jefatura correspondiente.

La presentación de documentación incompleta será causal suficiente para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente, son OBLIGATORIOS, a fin de poder realizar la revisión de los requisitos legales generales y las siguientes etapas del proceso.

En el caso del personal de la Comisión Nacional de Riego para efectos de los números 6.b) y 6.c) podrán solicitar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados. Asimismo, no es necesario acreditar lo establecido en el número 6.d), 6.e), 6.f) y 6.g)

Los documentos originales serán solicitados al momento del nombramiento.

Los y las 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 postulantes que se presenten en este concurso.

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

al nombre y código del cargo al que postula en el exterior del sobre de postulación, indicando:

Postulación a: Jefe(a) Departamento de Fomento al Riego (Código JDFR 01) CNR

Para todos los efectos, el plazo de postulación en el caso de los antecedentes enviados por Correo Certificado, corresponderá al día y la hora con que los antecedentes fueron ingresados a la Empresa de Correos, según lo acredite el timbre correspondiente.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

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

Las consultas sobre el estado de su postulación podrán canalizarse **sólo a través del correo electrónico** a rrhh@cnr.gob.cl

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

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 generales señalados previamente.

La evaluación se llevará a cabo en base a cuatro etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por cada etapa determinará el paso a las superiores.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos notificará a todos aquellos postulantes que no continuarán el proceso y, si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación y el curriculum vitae resumido.

A continuación se indican los factores y subfactores que se evaluarán con su correspondiente descripción y ponderación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBA CION ETAPA
ETAPA N° I	Estudios y Cursos de formación Educativa y de capacitación.	Formación Educativa y Especialización.	Posee título profesional preferente y magíster (o superior) deseables.	22	30	22
			Posee título profesional preferente y Postítulo o Diplomado deseable.	20		
			Posee título profesional preferente.	18		
			Posee otro título profesional y magíster, postítulo o diplomado deseable.	16		
			Posee otro título profesional u otros estudios.	14		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado.	Poseer 150 o más horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	08		
			Poseer entre 100 y 149 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	06		
			Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	04		
			Poseer entre 25 y 49 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	02		
			Poseer menos de 25 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	01		
			No poseer capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	0		
ETAPA N° II	Experiencia Laboral.	Experiencia laboral calificada.	Más de 5 años con funciones en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil deseado para el cargo.	12	20	14
			Entre 3 y 5 años con funciones en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil deseado para el cargo.	10		
			Menos de 3 años con funciones en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil deseado para el cargo.	08		
			Sin experiencia profesional en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil para el cargo deseado.	0		
		Experiencia en cargos de Jefatura y/o Dirección de equipos.	Posee experiencia de 5 años o más en funciones directivas y/o dirección de equipos.	08		
			Posee experiencia entre 3 y menos de 5 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	06		
			Posee experiencia menor a 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	04		
			No posee experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos.	0		

ETAPA N° III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo a lo especificado en las competencias.	El test y la entrevista de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	20	20	10
			El test y la entrevista de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	10		
			El test y entrevista de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0		
ETAPA IV	Competencias específicas para el desempeño de la función.	Detección de competencias técnicas y de gestión para el desempeño del cargo.	Presenta todas las competencias, tanto técnicas como de gestión requeridas para el cargo.	30	30	20
			Presenta todas las competencias técnicas y varias de las competencias de gestión requeridas para el cargo ó Presenta varias competencias técnicas y todas las competencias de gestión requeridas para el cargo.	25		
			Presenta varias competencias técnicas y de gestión requeridas para el cargo.	20		
			Presenta mínimas competencias técnicas y varias de las competencias de gestión requeridas para el cargo.	15		
			Presenta varias competencias técnicas y mínimas de las competencias de gestión requeridas para el cargo.	10		
			Presenta mínimas competencias técnicas y de gestión requeridas para el cargo.	5		
			No presenta competencias técnicas ni de gestión requeridas para el cargo.	0		
			TOTALES			
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						

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.

7.1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1.1 Etapa I, Factor: "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación" (30 puntos en total, 22 puntos mínimos para aprobar Etapa I).

a) Subfactor: Formación Educacional y Especialización.

Se evaluarán los títulos profesionales o nivel de estudios correspondientes y estudios de postítulo, diplomados y grados académicos de magíster (o superiores) señalados en el punto 2.4

El subfactor se calificará según la siguiente tabla:

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación Educacional y Especialización	Posee título profesional preferente y magíster (o superior) deseables.	22
	Posee título profesional preferente y Postítulo o Diplomado deseable.	20
	Posee título profesional preferente.	18
	Posee otro título profesional y magíster, postítulo o diplomado deseable.	16
	Posee otro título profesional u otros estudios.	14

b) Subfactor: Capacitación y perfeccionamiento realizado.

Estará constituido por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que se encuentren dentro de las áreas definidas en el punto 2.4.

El puntaje de este subfactor se asigna según lo indicado en la tabla:

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 150 o más horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	08
	Poseer entre 100 y 149 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	06
	Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	04
	Poseer entre 25 y 49 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	02
	Poseer menos de 25 horas de capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	01
	No poseer capacitación relacionada con el cargo (Descritas en el punto 2.4).	0

7.1.2 Etapa II, Factor: "Experiencia Laboral" (20 puntos en total, 14 puntos mínimos para aprobar Etapa II).

a) Subfactor: Experiencia Laboral Calificada.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia comprobable en el desempeño de funciones similares o afines a las solicitadas en la descripción del perfil del cargo, ejerciendo labores profesionales tanto de jefatura o de apoyo, analistas y/o asesoría.

Para el cálculo de este Subfactor se aplicará lo siguiente:

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia laboral calificada	Más de 5 años con funciones en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil deseado para el cargo	12
	Entre 3 y 5 años con funciones en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil deseado para el cargo	10
	Menos de 3 años con funciones en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil deseado para el cargo	08
	Sin experiencia profesional en áreas afines a la señalada en la descripción del perfil para el cargo deseado.	0

b) Experiencia en cargos de Jefatura y/o Dirección de equipos.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en el desempeño de funciones de Jefatura o liderando equipos de trabajo.

Para el cálculo de este Subfactor se aplicará lo siguiente:

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia en cargos de Jefatura y/o Dirección de equipos	Posee experiencia de 5 años o más en funciones directivas y/o dirección de equipos.	08
	Posee experiencia entre 3 y menos de 5 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	06
	Posee experiencia menor a 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	04
	No posee experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos.	0

7.1.3. Etapa III, Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" (20 puntos en total, 10 puntos mínimos para aprobación de la Etapa)

a) Subfactor: Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo a lo especificado en las competencias conductuales.

Consistente en el desarrollo de pruebas psicológicas, que pretenden identificar las habilidades y aptitudes requeridas, de acuerdo al perfil de selección definido para el cargo. Estas serán efectuadas por profesionales del Ministerio a los/as postulantes que hayan superado la etapa anterior,

El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de procedimientos objetivos (**entrevista y test psicológicos**), que permitan medir objetivamente las aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo a lo especificado en las competencias conductuales	El test y la entrevista de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20
	El test y la entrevista de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo con observaciones	10
	El test y entrevista de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0

Fecha de la Evaluación de Aptitudes (pruebas psicológicas): Las pruebas psicológicas serán realizadas en la ciudad de Santiago, entre el **28 de Diciembre de 2009 al 08 de Enero de 2010** en el lugar y hora que se comunicará a los postulantes con la debida antelación, al teléfono que hayan señalado en su Currículum Vitae.

Se avisará oportunamente a los postulantes que hayan superado esta etapa, a través del teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum vitae.

7.1.4 Etapa IV: Factor "Competencias específicas para el desempeño de la función" (30 puntos totales, 20 puntos mínimos para aprobación de la Etapa)

a) Subfactor: "Detección de competencias técnicas y de gestión para el desempeño del cargo"

Consistente en el desarrollo de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, o parte de él, a los/as postulantes que hayan superado la etapa anterior, que pretende identificar las competencias técnicas, de acuerdo al perfil del cargo.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Detección de competencias técnicas y de gestión para el desempeño del cargo.	Presenta todas las competencias, tanto técnicas como de gestión requeridas para el cargo.	30
	Presenta todas las competencias técnicas y varias de las competencias de gestión requeridas para el cargo o Presenta varias competencias técnicas y todas las competencias de gestión requeridas para el cargo.	25
	Presenta varias competencias técnicas y de gestión requeridas para el cargo.	20
	Presenta mínimas competencias técnicas y varias de las competencias de gestión requeridas para el cargo.	15
	Presenta varias competencias técnicas y mínimas de las competencias de gestión requeridas para el cargo.	10
	Presenta mínimas competencias técnicas y de gestión requeridas para el cargo.	05
	No presenta competencias técnicas ni de gestión requeridas para el cargo.	0

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:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta todas las competencias, tanto técnicas como de gestión requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	30
Presenta todas las competencias técnicas y varias de las competencias de gestión requeridas para el cargo o Presenta varias competencias técnicas y todas las competencias de gestión requeridas para el cargo.	6.1 a 6.5	25
Presenta varias competencias técnicas y de gestión requeridas para el cargo.	5.6 a 6.0	20
Presenta mínimas competencias técnicas y varias de las competencias de gestión requeridas para el cargo.	5.1 a 5.5	15
Presenta varias competencias técnicas y mínimas de las competencias de gestión requeridas para el cargo.	4.6 a 5.0	10
Presenta mínimas competencias técnicas y de gestión requeridas para el cargo.	4.1 a 4.5	05
No presenta competencias técnicas ni de gestión requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

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

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 postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo (a) el candidato (a) deberá reunir un puntaje igual o superior a **66 puntos**.

El o la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso.

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

X. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos de planta de la Comisión Nacional de Riego, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados 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 IV; y

El Secretario Ejecutivo seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado o interesada, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno (a) de los otros (as) postulantes propuestos (as).

Una vez aceptado el cargo, el Secretario Ejecutivo emitirá la resolución que designará a la persona seleccionada como titular en el cargo.

El Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, vía carta certificada.

Los 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 N° 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, fijado por el D.F.L. N° 29/2004, publicado en el Diario Oficial el 16.03.2005.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias de la Comisión Nacional de Riego un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El concurso se resolverá a más tardar el día **22 de Enero de 2010**.

XI. CONCURSO DESIERTO

El presente concurso podrá declararse desierto de acuerdo a lo señalado en el Artículo N° 21 inciso 5° del DFL N° 29/04 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 "Estatuto Administrativo" el cual señala "El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso".

XII. CALENDARIO RESUMEN CARGO JEFE DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL RIEGO, CODIGO JDFR 01.

Proceso	Fecha
Recepción de Antecedentes	01 al 11 de Diciembre 2009
Evaluación Curricular	14 al 24 de Diciembre 2009
Evaluación de Aptitudes	28 de Diciembre 2009 al 08 de Enero 2010
Entrevista Comité de Selección	11 al 15 de Enero 2010
Resolución de Concurso	22 de Enero de 2010

XIII. CONDICIONES GENERALES:

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.
- Los candidatos que hayan sido descartados, podrán retirar su documentación en el la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, ubicado en Alameda Bernardo O'Higgins N° 1449, 4° piso, Santiago, hasta dos semanas después de notificados los resultados finales del concurso a todos los postulantes. Posteriormente, se destruirán los antecedentes a excepción de la ficha de postulación y Curriculum Vitae resumido.
- Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página web de la Comisión Nacional de Riego a la que los postulantes podrán acceder mediante www.cnr.cl , identificándose por medio de su R.U.N.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



RAMÓN BARCELÓ AMADO
SECRETARIO EJECUTIVO (S)
COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO


FCF/RQS/FAR
DISTRIBUCIÓN:

Gabinete Secretario Ejecutivo.
Jefe División Jurídica.
Jefe Departamento de Administración y Finanzas.
Encargado Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
Oficina de Partes.

83389