



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

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a concurso para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento Grado 4º EUR de la Comisión Nacional de Riego, 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.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER**

NOMBRE DEL CARGO	:	Jefe/a de Departamento.
Nº de vacantes	:	1
Planta	:	Directiva
Grado	:	04
Función	:	Jefe/a de Departamento de Fomento al Riego.
Fecha vacancia	:	01 de junio 2014.
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 asimilado a grado 4º E.U.R

**1. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**1.1 Características Generales**

<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Planta</b>	Directiva
<b>Grado</b>	4º E.U.S.
<b>Unidad de Desempeño</b>	Departamento de Fomento al Riego
<b>Lugar de Desempeño</b>	Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº 1449, piso 4, Santiago.
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Nacional de Riego.
<b>Objetivo del Cargo</b>	Coordinar y supervisar la operación de la Ley de Fomento al Riego a través de la dirección y gestión del equipo del Departamento. Además de realizar las acciones necesarias para coordinar departamentos y otros organismos públicos y privados en función del mejoramiento de la operación de la Ley 18.450.
<b>Clientes Internos</b>	Secretario/a Ejecutivo/a, Jefe de División jurídica, Coordinador de Planificación y control de Gestión, Encargados/as Temáticos, Coordinadores/as de Áreas, Jefes/as de Divisiones, Departamento Administrativo, Oficinas macro zonales y auditoría interna.
<b>Clientes Externos</b>	Presidencia, Subsecretaría Agricultura, Cámaras, INDAP, MOP, DOH, DGA, DIPRES, SEREMI, CONAF (Permisos forestales), SAG, contrapartes, pequeños productores, organizaciones de usuario, organizaciones agrícola, consultores, universidades, proveedores de equipos, particulares, empresas del rubro, comunidades del agua, pueblos originarios y público.
<b>Permanencia en el cargo</b>	De acuerdo al Art. 52 del DS Nº 69.

## 1.2 Principales Funciones del Cargo:

Funciones	Actividades
Planificar y controlar la gestión del Departamento de Fomento al Riego según los lineamientos ministeriales.	Determinar los lineamientos de trabajo en el Departamento de Fomento.
	Aprobar la planificación estratégica del Departamento de Fomento.
	Coordinar la planificación de las actividades, los indicadores de gestión y los productos a obtener por parte del Departamento de Fomento.
	Coordinar la elaboración de presupuesto exploratorio y la ejecución del Presupuesto del Departamento de Fomento.
	Revisar y aprobar los avances e informes de gestión del Departamento de Fomento.
	Asegurar el cumplimiento de las metas del Departamento de Fomento.
Gestionar la aprobación del Calendario de Concursos de la ley 18.450.	Sugerir lineamientos y criterios para la elaboración del calendario de concursos de la ley 18.450.
	Gestionar reuniones para revisar calendario de concursos.
	Presentar calendario de concursos a Secretaría Ejecutiva para su aprobación.
Establecer requisitos de postulación y criterios de revisión de proyectos	Verificar que los criterios de revisión estén acordes a la ley, aprobar criterios de revisión
	Revisar y aprobar bases de concurso
Velar por el cumplimiento de la operación de la Ley N° 18.450	Supervisar hitos del proceso de concurso con Encargado de concursos (comités, reclamaciones, resolución de concursos)
	Validar la revisión de proyectos y las decisiones tomadas en los comités 1 y 2 de revisión de proyectos de la ley 18.450.
	Aprobar listados de publicación
	Validar resultados del comité de reclamaciones
	Aprobar resolución de concursos
	Validar envío de CBRD a beneficiarios
Supervisar las actividades de difusión de la ley 18.450	Aprobar programa de difusión
	Verificar y aprobar recursos para la difusión.
	Coordinar acciones para el programa de difusión con otros Deptos. y organismos públicos y privados.
Asesorar la implementación de políticas de Riego y Drenaje.	Asesorar al Secretario Ejecutivo en la implementación de políticas de fomento al riego desde la perspectiva de la ley 18.450
	Dar respuesta, observaciones y asesoría técnica en relación a la ley de fomento de acuerdo a los requerimientos.
Generar estudios y propuestas de programas de incentivo al riego y drenaje relacionados con la aplicación de la ley 18.450.	Determinar lineamientos de los estudios relacionados a la ley 18.450.
	Supervisar la licitación y ejecución de los estudios.
	Apoyar el desarrollo de Programas relacionados con la aplicación de la ley 18.450.

Funciones	Actividades
Generar propuestas de mejoramiento de la operación de la ley 18.450.	Supervisar y contribuir a la generación y diseño de propuestas de mejoramiento de la operación de la ley 18.450.
	Revisar y aprobar las propuestas de mejoramiento de la ley 18.450.
	Supervisar la administración del Registro Nacional de Consultores.
	Elaborar requerimientos para implementar funciones delegadas en la CNR
	Aprobar implementación de funciones delegadas en la CNR
	Coordinar la operación de programas de fomento regionales similares a la Ley N°18.450
	Coordinar y supervisar la operación de otros programas y procesos con organismos públicos y privados.
Coordinar el Departamento de Fomento con otros departamentos y direcciones regionales de otros servicios	Supervisar el seguimiento a los convenios con DOH e Indap en conjunto con encargados nacionales, directores y coordinadores regionales de la ley 18.450.
	Elaborar presupuesto exploratorio del Departamento de Fomento al Riego.
	Gestionar respuesta a solicitudes de información, sobre la operación y gestión de la Ley 18.450 (ej: OIRS, transparencia activa).
	Coordinar las actividades del Departamento de Fomento relacionadas con la ley de riego con las jefaturas de División y Departamento de CNR y Directores Regionales de otros Servicios.

### 1.3 Organigrama Funcional de Departamento de Fomento al Riego



## 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 señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano/a
- Haber cumplido con La Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo,
- Haber aprobado la educación básica y poseer nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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.

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
- No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
- Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
- Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

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 Específicos:**

Los requisitos específicos 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 específicos 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: 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 Agrónomo.

Se considerarán otros títulos profesionales afín, que sean de una carrera de a lo menos diez semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

- Deseable capacitación y formación en las siguientes materias:
  - Procedimientos de la Administración del Estado.
  - Conocimientos en Proyectos de Riego.
  - Conocimientos de los objetivos de la CNR y de la Ley 18.450.
  - Conocimiento sobre gestión estratégica, gestión de procesos, normativa ISO 9001.

### **2.2.2 Experiencia Laboral**

- Experiencia entre 5 a 9 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.
- Experiencia mayor o igual a 5 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.

### **2.2.3 Competencias Específicas**

- Liderazgo de Equipo
- Orientación al Logro
- Impacto e influencia
- Orientación al cliente
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo
- Orientación a la eficacia

## **3. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES**

### **3.1 Disponibilidad de las Bases de Concurso**

Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web de la Comisión Nacional de Riego [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl) , a contar del 03.11.2014 y hasta el 12.11.2014

### **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, la ficha de postulación disponible en anexos, así como 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 a la dirección anteriormente señalada, la ficha de postulación disponible en anexos, así como los antecedentes señalados en el 3.3 de estas bases. 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. (se encuentran página web Comisión Nacional de Riego)**

- Currículum Vitae en formato de su preferencia.
- Fotocopia simple del título profesional.
- Certificados y/o diplomas que acrediten capacitación (fotocopia).
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones (documento disponible en anexos), que acredite lo siguiente:
  - a. Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
  - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
  - c. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
    - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
    - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
    - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- 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.

En el caso de postulaciones de funcionarios/as de la misma Institución (CNR), deberán presentar la totalidad de los antecedentes requeridos considerando la igualdad de condiciones con otros/as postulantes. Éstos no serán presentados automáticamente por la Unidad de Gestión de Personas.

### **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 efectuará entre los días 03 al 12 de noviembre de 2014, desde las 9.30 hrs. a las 17.00 hrs., 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: [gestiondepersonas@cnr.gob.cl](mailto:gestiondepersonas@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 (Ingeniero Agrónomo).	10	20	15
			Otros títulos profesionales.	5		
			No posee Título profesional relacionado con el cargo.	0		
		1.2 Capacitación y perfeccionamiento realizado	Posee 150 o más horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable.	10		
			Posee de 100 a 149 horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable.	5		
			Posee menos de 100 horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable.	0		
II. Experiencia Laboral	2. Experiencia Laboral	2.1 Experiencia Laboral en funciones similares	Con experiencia mayor o igual a 10 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.	20	30	20
			Con experiencia entre 5 a 9 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.	10		
			Con experiencia de menos de 5 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.	0		
		2.2 Experiencia Laboral de jefaturas o dirección de equipos	Con experiencia mayor o igual a 5 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	10		
			Con experiencia entre 1 a 4 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.	0		
III. Evaluación de Aptitudes	3. Aptitudes específicas para el cargo	3.1 Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20	20	10
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica 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 especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	30	30	20
			Presenta algunas competencias y habilidades requeridas para el cargo	20		
			No presenta competencias y habilidades para el cargo	0		
<b>TOTALES</b>					<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>						<b>65</b>

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

### Etapa 1

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

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

#### 1.1 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	5
No posee Título profesional relacionado con el cargo	0

#### 1.2 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
Posee 150 o más horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable.	10
Posee de 100 a 149 horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable.	5
Posee menos de 100 horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es **15**

### Etapa 2

Factor "Experiencia Laboral"

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

#### 2.1 Subfactor Experiencia Laboral en funciones similares

Comprende la evaluación de la experiencia laboral como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.

Criterio	Puntuación
Con experiencia mayor o igual a 10 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.	20
Con experiencia entre 5 a 9 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.	10
Con experiencia de menos de 5 años como profesional en materias relacionadas con el cargo.	0

#### 2.2 Subfactor Experiencia laboral de jefaturas o dirección de equipos.

Criterio	Puntuación
Con experiencia mayor o igual a 5 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	10
Con experiencia entre 1 a 4 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.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es **20**

### Etapa 3

Factor "Aptitudes específicas para el cargo"

Factor que se compone del siguiente subfactor:

#### 3.1 Subfactor Adecuación Psicológica para el cargo

La aplicación de entrevista psicolaboral será realizada por un profesional experto en la materia. 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 y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación 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:

#### 4.1 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	30
Presenta algunas competencias y habilidades para el cargo	20
No presenta competencias y habilidades 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:

Formas de Evaluación	Notas	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	7,0 a 6,0	30 puntos
Presenta algunas competencias y habilidades para el cargo	5,9 a 5,0	20 puntos
No presenta competencias y habilidades para el cargo	Nota de Menos 5,0	0 puntos

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es **20**

## 5. CALENDARIZACION DEL PROCESO ETAPAS O HITOS, FECHAS Y RESPONSABLE

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Constitución del Comité	23.10.2014	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Publicación en el Diario Oficial	03.11.2014	Secretario/a del Comité de Selección
Publicación de Bases en Web CNR	03.11.2014 al 12.11.2014	Secretario/a del Comité de Selección
Recepción y Registro de Antecedentes	03.11.2014 al 12.11.2014	Secretario/a del Comité de Selección
Evaluación Curricular	13.11.2014 al 17.11.2014	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Nómina de candidatos que pasan la siguiente etapa	17.11.2014	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Evaluación psicolaboral	18.11.2014 al 20.11.2014	Profesional experto en la materia
Entrega de Informes psicolaborales	21.11.2014	Profesional experto en la materia
Entrevista Final de Valoración Global	24.11.2014 al 25.11.2014	Comité de Selección
Confección propuesta de candidatos e informe final	26.11.2014	Comité de Selección
Presentación informe Final al Jefe del Servicio	26.11.2014	Comité de Selección
Finalización del proceso	28.11.2014	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 **65** puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso, se convocará a 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 pertenecientes a la planta de la Comisión Nacional de Riego, que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos/as para conformar una terna, ésta se completará con los/las contratados/as y con los/las pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido (Art. N° 50, Decreto N° 69 del 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo).

A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a 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.

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 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.

## **9. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día 28 de noviembre del 2014.

El Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Gestión de Personas, comunicará a los concursantes propuestos para el nombramiento el resultado final dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del concurso.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos establecidos en el artículo 160 del Estatuto Administrativo.

## **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 N° 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.