



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

SANTIAGO, 21 OCT 2016
RES EX N° 4484
FOLIO UGP 344

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; Decreto Supremo N°70 del 2016 de Ministerio de Agricultura; el Ord. N°2281 de 2016 de esta Comisión, RES Ex. N° 506 de 07 de octubre 2016 Ministerio de Agricultura; Res. Exenta N° 4397 de 17 de octubre de 2016 de la Comisión Nacional de Riego 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 conforme lo señalado por el artículo 8° del Estatuto Administrativo en relación con lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°23/04, citado, la provisión del cargo señalado debe realizarse mediante concurso regulado por el párrafo IV del decreto supremo N°69/04 del Ministerio de Agricultura, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.
3. El acta de sesión del Comité de Selección nombrado por Res. Exenta N° 4397 del 17 de octubre 2016 de la Comisión Nacional de Riego, 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.

RESUELVO

Apruébense las 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, detalladas a continuación:

**COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO
JEFE 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, 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.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

NOMBRE DEL CARGO : Jefe/a de Departamento.
 Nº de vacantes : 1
 Planta : Directiva
 Grado : 04
 Función : Jefe de Administración y Finanzas
 Fecha vacancia : 27 de mayo de 2016.
 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 asimilada a grado 4º E.U.R.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 Características Generales

Nº de Vacantes	1
Planta	Directiva
Grado	4º E.U.S.
Unidad de Desempeño	Departamento De Administración Y Finanzas.
Lugar de Desempeño	Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº 1449, piso 4, Santiago.
Dependencia Jerárquica	Secretaría Ejecutiva 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 la Secretaría Ejecutiva, 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 \$5.565.656.000. El presupuesto operativo de la Comisión Nacional de Riego es de \$12.152.870.000, 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 Gestión del 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 y ejecutar instructivos, normativas internas y procedimientos sobre formulación, manejo, ejecución y control del presupuesto de la Comisión y sobre el ámbito administrativo de gestión, de compras, financiero y de personas.
	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/as 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:

- a) Ser ciudadano/a
- 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.

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/as postulantes no deberán estar afectados 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.

Dada la relevancia y el perfil del cargo a concursar, se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

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 Contador Público Auditor y/o Contador Auditor.

Se considerarán otros títulos profesional afín, una carrera de a lo menos diez semestres relacionadas con el cargo, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

- Deseable estudios de Magister o MBA y diplomados en áreas de Administración y/o Gestión Pública.
- Deseable capacitación y formación en las siguientes materias administración, control financiero, recursos humanos, gestión de la calidad y manejo presupuestario para instituciones públicas.

2.2.2 Experiencia Laboral

Experiencia en materias relacionadas con el cargo (finanzas y presupuesto, planificación y gestión de personas).

Experiencia en gestión de recursos y/o procesos relacionados con el cargo, con un claro rol de jefaturas de equipos de trabajo.

2.2.3 Competencias Específicas

- Liderazgo
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la Eficacia
- Orientación al Logro
- Toma de decisiones
- Comunicación Efectiva
- Manejo de Conflicto

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, ruta Conózcenos, Trabaje con nosotros y en el portal www.empleospublicos.cl a contar del 02.11.2016 y hasta el 15.11.2016, del mismo modo las bases se podrán retirar en la Comisión Nacional de Riego, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449 piso 4, Santiago Centro.

3.2 Formalización de Postulación y Recepción de los Antecedentes.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as deberán hacer llegar su postulación en sobre cerrado, conteniendo todos los antecedentes e identificando en la carátula "Concurso Jefe/a de Departamento", través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) Entregando directamente, su postulación 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, desde las 9.00 hrs a 17.00 hrs de lunes a jueves y el día viernes de las 9.00 hrs. a las 16.00 hrs.
- 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).

- Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo n° 1).
- Currículum Vitae (formato libre).
- Fotocopia simple del título profesional.
- Certificados que acrediten postgrados o diplomados (fotocopia).
- Certificados y/o diploma, que acrediten cursos de capacitación (fotocopia).
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones (Anexo n° 2), 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:
 - c 1. 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).
 - c 2. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.

- c 3. 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 (Anexo 3). 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.

3.3 Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones, se extenderá desde el 02.11.2016 y hasta las 17:00 horas del 15.11.2016

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.

3.4 Consultas

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

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en donde 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	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
		FACTOR				
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	20
			Otros títulos profesionales afines con el cargo.	5		
			No posee Título profesional relacionado con el cargo.	0		
		1.2 Estudios de Magister/MBA y/o diplomado	Magíster/MBA relacionado con el cargo.	10		
			Diplomado relacionado con el cargo.	5		
			No tiene estudios de magíster/MBA o diplomado.	0		
		1.3 Capacitación y perfeccionamiento	Posee 50 o más horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.	5		
			Posee 20 a 49 horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.	3		
			Posee menos de 20 horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.	1		
II. Experiencia Laboral	2. Experiencia Laboral	2.1 Experiencia Laboral en funciones similares	Con experiencia mayor o igual a 8 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	15	25	20
			Con experiencia entre 5 a 7 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	10		
			Con experiencia de menos de 5 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	5		
		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		
TOTALES					100	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						70

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/a, 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.	5
No posee Título profesional relacionado con el cargo.	0

1.2 Subfactor Estudios Magister/MBA y/o Diplomado

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

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

1.3 Subfactor Capacitación y perfeccionamiento

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 50 o más horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable	5
Posee 20 a 49 horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable	3
Posee menos de 20 horas de Capacitación pertinentes al proceso concursable	1

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

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 8 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	15
Con experiencia entre 5 a 7 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	10
Con experiencia de menos de 5 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	5

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 por Comité de Selección"

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	20.10.2016	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Publicación en el Diario Oficial	02.11.2016	Secretario/a del Comité de Selección
Publicación de Bases	02.11.2016 al 15.11.2016	Secretario/a del Comité de Selección
Recepción y Registro de Antecedentes	02.11.2016 al 15.11.2016	Secretario/a del Comité de Selección
Evaluación Curricular	16.11.2016 al 22.11.2016	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Nómina de candidatos que pasan la siguiente etapa	23.11.2016	Comité de Selección y Secretario/a del Comité
Evaluación psicolaboral	24.11.2016 al 30.12.2016	Profesional experto en la materia
Entrega de Informes psicolaborales	01.12.2016	Profesional experto en la materia
Entrevista Final de Valoración Global	02.12.2016 al 07.12.2016	Comité de Selección
Confección propuesta de candidatos e informe final	12.12.2016	Comité de Selección
Presentación informe Final a la Jefa del Servicio	12.12.2016	Comité de Selección
Finalización del proceso	15.12.2016	Secretaria Ejecutiva

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 candidata/a deberá reunir un puntaje total igual o superior a 70 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 concurso público

7. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la Secretaria Ejecutiva, 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 por Comité de Selección.
- 2) Puntaje obtenido en el Factor Experiencia Laboral.

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

8. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Secretaría Ejecutiva, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se realizará al domicilio registrado en el currículum (anexo n° 2) 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, la Secretaría Ejecutiva nombrará a alguno/a de los/las otros/as postulantes propuesto por el Comité de Selección.

La Secretaría Ejecutiva 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.

9. RECLAMOS ACERCA 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. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 15 de diciembre de 2016.

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

La Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de Gestión de Personas y Bienestar, comunicará a los concursantes propuestos para el nombramiento el resultado final dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del concurso.

11. PERMANENCIA EN EL CARGO

La permanencia en el cargo de jefatura será por un período de tres años. Al término del primer período trienal, la Secretaría Ejecutiva 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 reconcurrar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

12. ANEXOS

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA:

INSTITUCION A LA QUE POSTULA:

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN

sí <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2

Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834).

Yo, _____ (indicar nombre), RUN _____, en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos de _____ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

El/la funcionario/a _____ (indicar Nombre), RUN _____, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento , esto es:

- Es funcionario del _____ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de _____ (indicar si es planta o a contrata) desde ____ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa.

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento del _____ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso).

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha

ANEXO 3

**POSTULACION CONCURSO JEFE DEPARTAMENTO
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas 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.

FIRMA

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


**MARIA LORETO MERY CASTRO
SECRETARIA EJECUTIVA
COMISION NACIONAL DE RIEGO**




PLUE/DPT

DISTRIBUCION

- ✓ Sr. Claudio Ternicier González, Subsecretario de Agricultura.
- ✓ Sra. Claudia Carbonell Piccardo, Directora Nacional de ODEPA.
- ✓ Sr. Teodoro Rivas Sius, Subdirector Nacional de ODEPA.
- ✓ Sr. Pedro León Ugalde Enríquez, CNR.
- ✓ Unidad de Gestión de Personas, CNR.
- ✓ Of. Partes.