



RESOLUCIÓN EXENTA N°:336/2017

MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 258 DE 2017, DE ODEPA, QUE APRUEBA BASES DEL CONCURSO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO - JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, EN EL SENTIDO DE REEMPLAZAR SU TEXTO POR EL SIGUIENTE

Santiago, 23/ 05/ 2017

VISTOS:

El 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° N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.147, Orgánica de Odepa; el DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto N° 69, del 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Concurso del Estatuto Administrativo; la Resolución Exenta N° 258, de 2017, de Odepa; la Resolución Exenta N° 217, de 2017, del Ministerio de Agricultura; el Decreto N° 37, del 2014 del Ministerio de Agricultura y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias requiere proveer un cargo Directivo de Jefe de Departamento Grado 4°, Tercer Nivel Jerárquico, con funciones de Jefe de Departamento de Computación e Informática.
2. Que mediante Resolución Exenta N° 258, de 2017, de Odepa, se aprobaron la Bases del Concurso para proveer el cargo precedentemente señalado.
3. Que conforme a lo previsto en los artículo 4° y 12° del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el concurso debe ser preparado y realizado por un Comité de Selección, el cual fue designado mediante Resolución Exenta N° 217, de 2017, del Ministerio de Agricultura.
4. Que el Comité de Selección así designado se constituyó y sesionó con fecha 11 de mayo del año en curso, preparando las siguientes Bases del Concurso para la provisión del cargo ya señalado.
5. Que corresponde dictar una resolución que modifique la Resolución N° 258, de 2017, de Odepa, aprobando las Bases del Concurso preparadas por el Comité de Selección de Concurso ya mencionado.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** las siguientes Bases de Concurso y sus Anexos preparados por el Comité de Selección para proveer en calidad de Titular el cargo de Directivo Jefe de Departamento Grado 4° EUS, con funciones de **JEFE DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMÁTICA**, de tercer nivel Jerárquico en Odepa, designado mediante la Resolución Exenta N° 217, de 2017, del Ministerio de Agricultura:
 - o La Oficina de Estudios y Políticas Agrarias requiere proveer el cargo de Jefe de Departamento grado 4° EUS, con funciones de Jefe de Departamento de Computación e Informática. El concurso que se implementa para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, fijado en la Ley N°

19.147 Orgánica de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

N° de vacantes	1
Planta	Directivo
Calidad Jurídica	Titular
Grado	4° E.U.S
Área de Desempeño	Departamento de Computación e Informática
Dependencia Jerárquica	Subdirector Nacional
Lugar de desempeño	de Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, ubicado en Calle Teatinos N°40, Santiago
Nivel de Remuneraciones	La remuneración corresponderá al grado 4° E.U.S, según lo establecido por el Decreto Ley N° 249 de 1973. La asignación por función crítica estará sujeta a los recursos presupuestarios disponibles y a determinación del Jefe Superior del Servicio, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.882 de 2003. La remuneración incluye la asignación de modernización, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.553.

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivo del cargo:

Gestionar y coordinar los distintos procesos informáticos de ODEPA (ingeniería, soporte, desarrollo y proyectos), asegurando la continuidad operacional y la integración de mejoras, que impulsen el logro de los resultados institucionales.

2.2.- Funciones del cargo:

- Controlar y monitorear el estado de la plataforma informática de ODEPA, asegurado el Uptime y determinando las acciones claves necesarias para garantizar su actualización y operación permanente.
- Identificar, evaluar e impulsar la implementación de herramientas y prácticas innovadoras en tecnología, que optimicen y fortalezcan la gestión institucional.
- Supervisar la ejecución de los diferentes proyectos de desarrollo, monitoreando su cumplimiento en tiempo y calidad, en función de lo acordado con la contraparte respectiva.
- Supervisar y controlar la calidad de los servicios de soporte, el cumplimiento de los SLA y la satisfacción de los usuarios, tomando las acciones que sean necesarias para garantizar la cobertura de las necesidades de los clientes internos.
- Supervisar el funcionamiento administrativo y presupuestario del departamento bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de los planes definidos y la adecuada ejecución de los diferentes procesos asociados.
- Liderar y dirigir los equipos a su cargo, mediante una retroalimentación y supervisión periódica, para generar un clima laboral positivo, fortaleciendo el desarrollo de las personas y potenciando el logro de los resultados del departamento.

2.3. Competencias Directivas:

Orientación a la Calidad

Considera el establecimiento de directrices, fijación de prioridades, su comunicación eficaz y efectúa oportunamente los procesos de evaluación del desempeño y sus etapas, con foco en la gestión del desempeño y el ajuste a los valores institucionales.

Gestión del Desempeño

Capacidad para dirigir a un grupo de funcionarios/as, estableciendo metas y directrices de su unidad, asignando tareas y actividades de acuerdo a las capacidades de sus colaboradores, mantener y controlar el orden y cumplimiento de tareas y actuar como modelo de comportamiento y desempeño entre sus colaboradores.

Efectividad

Capacidad para alcanzar los objetivos establecidos, desarrollando las actividades en forma diligente y profesional, maximizando el uso de los distintos recursos disponibles.

Liderazgo

Considera el establecimiento de directrices, fijación de prioridades, su comunicación eficaz y efectúa oportunamente los procesos de evaluación del desempeño y sus etapas, con foco en la gestión del desempeño y el ajuste a los valores institucionales.

2.4. Estudios y cursos de formación y capacitación :

Contar con formación profesional deseable de a lo menos 10 semestres en carreras impartidas por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o que hayan dado lugar a títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, en áreas de las Ciencias de la Ingeniería.

Deseable contar con especialización a nivel de doctorado, magister o pos título.

2.5. Experiencia Laboral :

Deseable contar con una experiencia laboral igual o superior a 10 años en el sector público, en cargos de jefatura de división, departamento y/o en unidades equivalentes en el área de computación e informática.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

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, acorde lo señalado en el dictamen N° 56.311, del 2014, ¿de la Contraloría General de la República;

- 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.
- 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 afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2. Requisitos Específicos:

Los postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

3.3. Permanencia en el cargo

Con arreglo a lo preceptuado en el Artículo 52, del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, el /la funcionaria nombrada permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la Dirección Nacional de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

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[1]

Ponderación de los factores a considerar en la evaluación de los postulantes:

Etapa I: Factor Estudios, Especialización y Capacitación, ponderación 15%

Se compone de los siguientes subfactores:

- Educación Título profesional
- Estudios de Especialización

- o Cursos de Capacitación

Puntaje mínimo para esta etapa es de 30 puntos

Etapa II: Factor Experiencia Laboral, ponderación 35%

Se compone de los siguientes subfactores:

- o Experiencia profesional
- o Experiencia en áreas afines
- o Experiencia Directiva

Puntaje mínimo para esta etapa es de 15 puntos

Etapa III: Factor de Aptitudes específicas para el desempeño de la función, ponderación 15%

- o Consiste en la aplicación de uno o más instrumentos estandarizados de evaluación psicolaboral, de carácter presencial, que permitan inferir condiciones y características personales de aquellos postulantes que hayan obtenido el mínimo de aprobación equivalente a 45 puntos acumulados en las etapas I y II del presente Proceso de Selección.

Concluido el proceso de entrevistas personales, se entregará un **Informe de Selección de cada uno de los postulantes entrevistados al Comité de Selección, indicando si el postulante es plenamente recomendable, recomendable con observaciones, o no recomendable para el desempeño del cargo concursado.**

Puntaje mínimo para esta etapa es de 10 puntos

Etapa IV: Factor de Entrevista Apreciación Global del Candidato, ponderación 35%

- o Entrevista Personal del Comité: El Comité de Selección realizará una entrevista a los candidatos que hayan aprobado todas las etapas anteriores y hayan alcanzado un puntaje igual o superior a 55 puntos, sumando las etapas I, II y III. Esta entrevista se efectuará en base a una pauta estructurada, cuyas respuestas serán evaluadas por el Comité de Selección según el siguiente cuadro.
- o Se realizará una pauta de 7 preguntas por candidato. Cada integrante asignará una calificación en una escala de 1 a 7 (enteros) por respuesta, las cuales se promediarán, quedando con un decimal.

Puntaje mínimo para esta etapa es de 10 puntos

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE.	PUNTAJE MAXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MINIMO POR FACTOR
Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Apreciación de Habilidades Directivas	Promedio de evaluación entre 6.5 y 7.0	20	20	10
		Promedio de evaluación entre 5.8 y 6.4	15		
		Promedio de evaluación entre 5.0 y 5.7	10		
		Promedio de evaluación inferior a 5.0	5		

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada uno de ellos cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores, de acuerdo a lo establecido en numeral IV de las presentes Bases de concurso.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

6.1. Difusión del llamado a concurso:

La Difusión será realizada mediante publicación en el Diario Oficial, el día **01 de junio de 2017**. Además, se publicará en la página Web del Odepa (<http://www.odepa.gob.cl/trabaje-en-odepa/concursos-abiertos/>), Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl).

6.2. Entrega de bases:

Las bases de postulación del presente concurso estarán disponibles en las oficinas del Subdepartamento de Gestión de Personas del Departamento de Operaciones y Gestión Presupuestaria de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, ubicadas en calle Teatinos N° 40, piso 7, Santiago, a contar del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial, por un período de 8 días hábiles, de lunes a jueves desde las 09:00 a 13:00 y de 15:00 hasta las 17:00 hrs. y viernes hasta las 16:00 hrs. Además, estarán publicadas en el sitio web del Servicio www.odepa.cl por el igual período.

6.3. Recepción y registro de antecedentes:

Las postulaciones serán recepcionadas en un período de **8 días hábiles** a partir del día siguiente del llamado publicado en el Diario Oficial, en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, calle Teatinos N° 40, piso 7, Santiago, en un sobre cerrado, indicando "Concurso Jefe Departamento Computación e Informática, Tercer Nivel Jerárquico". El horario de recepción de antecedentes es desde las 09:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

Las consultas sobre el proceso de postulación podrán canalizarse solo a través de correo electrónico dirigido a **gestiondepersonas@odepa.gob.cl**

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo certificado y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes con un máximo de dos días hábiles, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo. Una vez cerrado el plazo para su presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Una vez recibidas las postulaciones, el Subdepartamento de Gestión de Personas le dará a cada postulación un número correlativo único que le será informado a cada postulante mediante correo electrónico, a fin de que se identifiquen a través de ese número sobre el resultado de cada etapa del proceso de selección.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, el encargado del proceso notificará, mediante publicación en página Web, a todos aquellos postulantes que no continúen en 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 currículo resumido.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se aplicarán, 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 a este concurso.

Para formalizar la postulación, los interesados(as) que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

a. Ficha de postulación

b. Currículo Vitae, según formato solicitado en las bases.

c. Fotocopia legalizada ante Notario público de Título Profesional.

d. Declaración jurada simple (de acuerdo a formato) que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el art. 54 del DFL N° 1/19653.

e. Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el estatuto administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos tres años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.

f. Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

g. Documento Original o Fotocopia Certificada de postgrados, post títulos y/o Cursos de Formación con identificación del centro formador, n° de horas y fecha de inicio y término.

h. Certificado original del Jefe de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:

- o No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
- o Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- o Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante.

En el caso de los funcionarios de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, para efectos de las letras c, e, f, g y h podrán solicitar al Subdepartamento de Gestión de las Personas, información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad, los que se entenderán por acreditados. Asimismo, en este caso, no será necesario acreditar lo establecido en la letra h.

VII. PROCESO DE SELECCION

El proceso para este concurso, se define como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempla un mecanismo para acceder a la siguiente.

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Pje. Máximo por factor	Pje Mínimo Aprobación Etapa
I	Educación, Especialización y Capacitación	Educación	Título profesional de acuerdo al perfil	20	40	30
			Otros títulos profesionales de 10 semestres	10		
		Especialización	Doctorado o Magíster afín	5		
			Diplomados o equivalente afín	3		
			Sin postítulos	0		
		Capacitación	Tener 49 o más horas de capacitación pertinente en	15		

			los últimos 3 años			
			Tener más de 20 menos de 49 horas de capacitación pertinente en los últimos 3 años	10		
			Tener menos de 20 horas de capacitación pertinente en los últimos 3 años	5		
II	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional	Experiencia ejerciendo la profesión igual o superior a 6 años en carreras de al menos 10 semestres	5	25	15
			Experiencia ejerciendo la profesión inferior a 6 años en carreras de al menos 10 semestres	0		
		Experiencia en áreas afines	Más de 5 años en áreas afines en Instituciones Públicas	5		
			Entre tres y menos de cinco años en áreas afines en Instituciones Públicas	0		
		Experiencia directiva	Experiencia de 6 años o más en cargos directivos del área o similares	15		
			Experiencia de más de 4 y menos de 6 años en cargos directivos del área o similares	10		

			Experiencia de más de uno y menos de 4 años en cargos directivos del área o similares	0		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación psicológica para el cargo	Plenamente recomendable	15	15	10
			Recomendable con observaciones	10		
			No recomendable	0		
IV	Entrevista de Apreciación Global del Candidato	Entrevista de apreciación de habilidades directivas	Promedio de Evaluación del comité de selección	0-20	20	10

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 cuales 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.

8.1 Puntaje de Postulante Idóneo/a

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, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 65 puntos, equivalentes a un Total Ponderado de 20 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido en el párrafo anterior.

En caso que el concurso sea declarado desierto deberá llamarse a un nuevo concurso público.

IX. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en el diario oficial y difusión general del concurso	Día 01 de junio de 2017, de acuerdo a la aprobación de las bases de concurso por parte del Comité de Selección.

Recepción y registro de antecedentes	8 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación en Diario Oficial, último día inclusive hasta las 14:00 hrs.
Evaluación curricular y nómina de candidatos jerarquizada. (etapa I y II)	Hasta 5 días hábiles luego de finalizada la recepción de antecedentes
Publicación nómina candidatos que pasan a evaluación psicológica en web. (www.odepa.cl)	2 días hábiles luego de término etapa anterior
Evaluación psicológica: aplicación de test, realización de entrevistas y elaboración de informes	2 semanas siguientes, tras término de etapa anterior. 10 días hábiles
Publicación nómina candidatos que pasan a entrevista por comité. (www.odepa.cl)	2 días hábiles luego de término etapa anterior
Entrevista Comité Selección	Semana siguiente tras publicación de resultados. 5 días hábiles
Publicación de candidatos finalistas (www.odepa.cl)	2 días hábiles luego de término etapa anterior
Toma de Decisión para proveer cargo Vacante	Semana siguiente tras publicación de resultados. 3 días hábiles
Notificación al postulante seleccionado	Primer día hábil de semana siguiente a etapa anterior
Publicación postulante seleccionado (www.odepa.cl)	1 día hábil después de término etapa anterior
Emisión de resolución de nombramiento	Semana siguiente tras publicación de resultados. 5 días hábiles

Este calendario quedará sujeto a variaciones que pudiesen producirse por razones de fuerza mayor, lo que será notificado pertinentemente a los candidatos al correo electrónico estipulado en la ficha de postulación.

X. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

10.1. Selección del candidato

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una terna con los más altos puntajes, para ser presentada a la Directora Nacional. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos idóneos para conformar una terna, dicha nómina podrá estar constituida con al menos un candidato idóneo. En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate, será:

Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II, y

Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

Si se mantiene el empate y con miras a la toma de decisión, la Directora Nacional podrá convocar a los candidatos preseleccionados a entrevista personal, de lo cual deberán ser notificados mediante correo electrónico con al menos 3 días hábiles de anticipación.

Se notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo y, además, acompañar en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo fijado o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos. En el evento de que no hubiese al menos un postulante idóneo una vez resuelto el concurso, este se declarará desierto y se deberá llamar a concurso público nuevamente.

10.2. Nombramiento


Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

XI. DIFUSIÓN DEL RESULTADO DEL CONCURSO

Los resultados finales del concurso y el nombre de quien ocupará la vacante de Jefe de Departamento Computación e Informática, serán publicados en la página Web de Odepa.

El comité de selección deberá levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, consignando cualquier situación relevante relativa al concurso. Los resultados de todas las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por el Subdepartamento de Gestión de las Personas de Odepa, como respaldo a eventuales consultas o revisiones. Debe dejarse constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron utilizados. El acta deberá contener la información necesaria para que los participantes puedan verificar el cumplimiento de las bases y la pertinencia de los antecedentes tomados en consideración, las pruebas técnicas aplicadas y sus pautas de respuesta. El acta y todos los antecedentes deben estar a disposición de los concursantes durante el plazo establecido para la reclamación (10 días hábiles desde la publicación de los resultados finales). Procederá en este caso el recurso de reclamación contenido en el Estatuto Administrativo, Art. 160.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



CLAUDIA CARBONELL PICCARDO
DIRECTORA NACIONAL OFICINA DE ESTUDIOS
Y POLÍTICAS AGRARIAS

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
ACTA CONSTITUCIÓN Y APRUEBA BASES	Digital			
RESOL 217 MINAGRI	Digital			
Anexo 1	Digital			
Anexo 2	Digital			
Anexo 3	Digital			

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Resolución 258, de 2017	Digital			

PMP/MCS/RCZ/SCG

Distribución:

- Margaret Ciampi Spode - Abogado Jefe / Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Silvana Cea Garcés - Profesional de apoyo Gestión de Personas / Subdepartamento de Gestión de Personas - ODEPA
- David Madrid Valenzuela - Profesional de apoyo Gestión de Personas / Subdepartamento de Gestión de Personas - ODEPA
- Claudia Carbonell Piccardo - Directora Nacional / Oficina de Estudios y Políticas Agrarias - ODEPA
- Inés Ochoa Troncoso - Secretaria / Dirección Nacional - ODEPA
- Pilar Mallea Pérez - Jefa / Departamento de Operaciones y Gestión Presupuestaria - ODEPA
- Lorena Nuñez Reyes - Secretaria / Departamento de Operaciones y Gestión Presupuestaria - ODEPA
- Teodoro Rivas Sius - Subdirector Nacional / Subdirección Nacional - ODEPA
- Mónica Hurtado Ramírez - Secretaria / Subdirección Nacional - ODEPA

Oficina de Estudios y Políticas Agrarias - .



El presente documento ha sido suscrito con firma electrónica avanzada.

El documento original está disponible en la siguiente dirección URL:
<https://ceropapel.odepa.gob.cl/documentos/validar/index.php?key=16816777&hash=ea995>