



BASES CONCURSO PÚBLICO

PRODESAL – COMUNA DE PEMUCO

La Ilustre Municipalidad de Pemuco, llama a concurso público para proveer el cargo de Profesional de Apoyo del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web www.munipemuco.cl y www.indap.gob.cl

1. Antecedentes.-

El Programa tiene por finalidad apoyar a las familias para fortalecer sus actividades agropecuarias y asociadas, respetando su cosmovisión y procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida. En este contexto, la I. Municipalidad de Pemuco ha generado un Convenio con INDAP conformando una Unidad Operativa constituida por 347 familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para lo cual requiere la contratación de un **PROFESIONAL INGENIERO AGRÓNOMO, preferentemente**, o similar titulado en Área Silvoagropecuaria (al menos de 8 semestres), cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y de procedimiento operativos del programa PRODESAL y las presentes Bases del Concurso.

2. Objetivo. –

El objetivo del presente llamado, es la contratación de un PROFESIONAL INGENIERO AGRÓNOMO, o similar titulado en Área Silvoagropecuaria (al menos de 8 semestres) a jornada completa para el apoyo y asesoría de la Unidad Operativa PRODESAL Pemuco, que atiende a los sectores rurales de la comuna; de acuerdo a los procedimientos definidos por el Instituto de Desarrollo Agropecuario y la I. Municipalidad de Pemuco.

3. Condiciones de Trabajo. -

La calidad jurídica en que se contrata al Profesional es a Honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

4. Perfil del Profesional Requerido.

- Profesional del área silvoagropecuaria (Ingeniero Agrónomo, preferentemente).
- Experiencia Laboral deseable y/o conocimientos técnicos o capacitaciones atingentes en los rubros, que se desarrollan en la comuna de Pemuco, a modo de ejemplo:
 - Conocimientos en infraestructuras rurales tales como: invernaderos tipo nave, construcción de instalaciones ganaderas y otras tecnologías.
 - Conocimientos en praderas (establecimiento y manejos).
 - Conocimientos en hortalizas, cereales, lentejas, berries y maíz.
 - Conocimientos en técnicas e instalación de riegos tecnificados.



- Estar Inscrito como operador del programa SIRSD o manifestar voluntad de cumplir este requisito a la brevedad, si resulta seleccionado.

5. Experiencia Laboral deseable y/o conocimientos o capacitaciones atingentes acreditados en:

- Trabajo con Pequeños productores agrícolas.
- Conocimiento teórico o práctico en metodologías de extensión agrícola, planificación y gestión predial.
- Conocimiento teórico o práctico en la formulación de proyectos productivos.
- Poseer capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Conocimiento y experiencia en fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión de resultados
- Conocer el territorio y funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento relacionada con este
- Conocimiento teórico o practico de sustentabilidad agroambiental y desarrollo organizacional.
- Conocimiento computacional a nivel de usuario, aplicaciones Excel, Word, etc.
- Conocimientos aplicados en cartografía digital (sistemas de información geográfica).

6. Requisitos. –

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula.
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum.
- Fotocopia simple de licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo u otro
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (Cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores, contratos, boletas de honorarios, facturas, certificados, resoluciones, etc.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- Certificado de antecedentes.
- Evaluaciones de INDAP, anteriores. si las hubiese
- Requisitos y documentación solicitada:
- Curriculum vitae ciego formato INDAP ([DESCARGAR AQUÍ](#))



Recepción de antecedentes:

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Pemuco, ubicada en calle San Martín N°498 en horarios desde las 8:45 hasta las 17:50 horas.

La fecha de cierre es el viernes 12 de octubre de 2018 y se recibirán documentos hasta las 13:30 horas.

Mayores antecedentes al correo electrónico gsaavedrap@indap.cl ó desarrollorural@municipemuco.cl

CONSIDERACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Comisión Bipartita

La Comisión estará conformada por funcionarios de INDAP y del Municipio, y será la responsable de realizar el proceso de preselección y selección del (la) Profesional. Esta comisión estará conformada al menos por:

- La contraparte Municipal del Programa
- Director municipal Secplan
- Dos miembros de INDAP, que el Jefe de Área defina.

Se deberá dejar establecido quienes serán los potenciales reemplazantes en caso de ausencia o renuncia de los titulares en el acta constitutiva de la comisión.

La comisión deberá considerar y cumplir las directrices dadas por las buenas prácticas laborales respecto a la no discriminación en la contratación de personas, y la no participación de personas que presenten algún grado de parentesco con el postulante, según señala el Estatuto Administrativo y el artículo del principio de probidad vigente para los servicios públicos.

2. Evaluación de Preselección

Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones la comisión se reunirá para realizar el proceso de pre-selección curricular de los candidatos.

Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la Pauta de Evaluación Curricular provista, la cual corresponderá al 50% de la nota final obtenida.

Al término de este proceso de pre-selección se emitirá un Acta de Preselección Curricular, estableciendo la nómina con la identificación de los postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes cuyo responsable de conducir el proceso será el secretario de la comisión.



Para la realización de la entrevista personal de los candidatos que obtuvieron 60 puntos o más en su evaluación curricular. El Municipio se encargará de realizar la citación a los postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar el proceso de entrevista personal.

3. Selección de los postulantes

a. Entrevista Personal

Al igual que la evaluación curricular, la nota de la entrevista personal tendrá una ponderación del 50% de la nota final.

b. Selección

A partir de la evaluación (evaluación curricular y entrevista personal), se conformará una terna con los/as postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem de experiencia. Contrariamente, en caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos en la pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

La selección del postulante a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio. La comisión Bipartita comunicará por escrito (preferentemente por correo electrónico) al Director Regional de INDAP y al Alcalde correspondiente, la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente. De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

El Municipio será responsable de comunicar oficialmente el resultado del proceso a los postulantes que fueron entrevistados.

En los casos que, terminado el proceso de selección y antes de la firma del contrato, el (la) seleccionado(a) desistiera del cargo, se le deberá solicitar renuncia formal y se podrá seleccionar de común acuerdo a otro de los postulantes que conformaban la terna final.

4. Concurso desierto

El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular o en la de selección, siempre y cuando ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo, lo que debe quedar consignado en el Acta respectiva según corresponda, indicando con claridad los argumentos de tal decisión, la que debe ser corroborada por la mayoría de los integrantes de la Comisión.



Posteriormente se debe realizar un nuevo llamado bajo el mismo procedimiento descrito anteriormente.

5. Calendarización de fechas del proceso

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de la Publicación	03 de octubre de 2018
Inicio recepción de antecedentes	03 de octubre de 2018
Cierre de recepción de antecedentes	12 de octubre de 2018
Evaluación administrativa y curricular	16 y 17 de octubre de 2018
Entrevista Personal a preseleccionados	18 octubre de 2018
Comunicación de resultados	19 de octubre de 2018
Asumo de funciones	22 de octubre de 2018

JOHNNSON GUIÑEZ NÚÑEZ

ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE PEMUCO