



# **BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO DE ACCION LOCAL PRODESAL**

## **PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Las postulaciones, definidas en las bases serán para proveer el cargo de:

- **Asesor Técnico de Profesión Técnico o Profesional del Área Silvoagropecuaria.**
  - **Honorarios \$ 1.103.982.-**

### **1.- FORMATO DE POSTULACION.**

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la municipalidad de Pichilemu en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Profesión, acorde al cargo que postula.
- Cargo al que postula.

**El sobre que no cumpla con los requisitos de rotulación quedará fuera automáticamente y no será abierto.**

La Municipalidad e INDAP se reservan el derecho de solicitar a los postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente.

### **2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

#### **2.1 PROFESIONAL: Requisitos y presentación de antecedentes**

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato.
- 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 o similar.
- 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 y/o contratos).
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- Certificado de antecedentes.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.

### **3.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.**

- a) La recepción se realizará hasta el **día 28 de Febrero del 2020 a las 17:00 horas**, en la oficina de partes de la Municipalidad de Pichilemu, ubicada en calle Ángel Gaete N°365.

#### **4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERAN CUMPLIR EL PROFESIONAL O TECNICO:**

**4.1.** Las características específicas que debe cumplir el profesional que asuma el cargo son: conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros priorizados en la Unidad Operativa por orden de Importancia:

1. Ganadería Ovina
2. Hortalizas y chacras (cultivos al aire libre y bajo plástico)
3. Frutales

Rubros desarrollados en el territorio al que se encuentra postulando, alto nivel de compromiso, Pro actividad, capacidad de gestión, liderazgo tanto en aspectos técnicos como de trabajo en equipo, capacidad de análisis y toma de decisiones, conocimiento de planificación y de formulación de proyectos productivos y manejo computacional a nivel medio. Se valorará el demostrar competencias en planificación, desarrollo territorial rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en municipios.

#### **5.- FUNCIONES DEL CARGO.**

- i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de la respectiva Unidad Operativa, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ii. Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
- iii. Informar a la Entidad Ejecutora con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
- iv. Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- v. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- vi. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Control Social de la Unidad Operativa.
- vii. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora.
- viii. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- ix. Informar a la Entidad Ejecutora, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.
- x. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.
- xi. Establecer la vigencia del contrato entre la Entidad Ejecutora y el integrante del equipo técnico, cuyo plazo debe ser coherente con la vigencia del Convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora.
- xii. Informar a la Entidad Ejecutora con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.

#### **6.- DE LA PRESELECCION, SELECCION DE LOS POSTULANTES.**

6.1 Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones, es decir, el día **28 de Febrero del 2020 a las 17:00 hrs.**, la comisión bipartita analizara los antecedentes para comenzar proceso de pre-selección.

- 6.2 En el caso de que los postulantes a trabajado anteriormente en programas de INDAP, PDTI y/o PRODESAL, presentasen evaluaciones deficientes (menor a 50 puntos o inferior a 5), éstos quedarán fuera de la entrevista personal, toda vez que éstas tengan 2 años de antigüedad. Cumplidos los 2 años de evaluación deficiente, podrán pasar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.
- 6.3 Una vez analizados la comisión bipartita llamara a entrevista a los preseleccionados.
- 6.4 Podrá declararse desierto cuando no se reciban más de tres postulaciones. Ante esto, se deberá realizar un nuevo llamado a concurso, ampliando los medios de difusión.  
Otras situaciones, serán evaluadas y calificadas por la Comisión Bipartita, pudiendo declarar desierto el concurso cuando a su juicio existan circunstancias y/o razones plausibles o meritorias que atenten contra la concreción de los objetivos e intereses del programa.
- 6.5 Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, fono fijo o celular.
- 6.6 El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 60 puntos.
- 6.7 La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por Indap. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.
- 6.8 Los postulantes al concurso, serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios del Municipio y INDAP, en base a la pauta de Evaluación provista por el Instituto. La selección del profesional será a partir de una Terna de común acuerdo. La comisión Bipartita comunicará por escrito al Alcalde y Director Regional de INDAP correspondiente, la conformación de la Terna. En el caso de no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje. En caso de existir empate entre los postulantes con mayor puntaje, se seleccionará a quien defina el Director Regional de INDAP.

## 7.- DEL OBJETIVO DEL PROGRAMA

### OBJETIVO GENERAL:

Aumentar los ingresos silvoagropecuarios y conexas de los usuarios Microproductores, por venta de excedentes al mercado como complemento al ingreso total del hogar, y vincular a los usuarios con las acciones público-privadas en el ámbito de mejoramiento de las condiciones de vida.

### 8.- ETAPAS DEL CONCURSO.

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	Lunes 17 de Febrero del 2020
Inicio recepción de Antecedentes	Lunes 17 de Febrero del 2020
Cierre recepción de Antecedentes	Viernes 28 de Febrero del 2020 a las 17:00 hrs.
Evaluación Administrativa y Curricular	Lunes 02 de Marzo del 2020
Entrevista Personal a preseleccionados	Miércoles 11 de Marzo del 2020
Comunicación de Resultados	Viernes 13 de Marzo del 2020
Asumo de Funciones	Lunes 16 de Marzo del 2020

## FICHA DE POSTULACIÓN

### 1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)<sup>1</sup>:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulan a más de una función (y/o área), deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

\*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

<sup>1</sup> Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimará su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.

---

**Firma**

**Fecha:**

## FORMATO CURRÍCULUM VITAE

### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):

<b>RUT</b>		<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)</b>			
<b>FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)</b>	<b>FONO MOVIL (8 dígitos)</b>	<b>EMAIL PARTICULAR</b>	
<b>DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL</b>			
<b>EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL</b>	<b>FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL</b>	<b>ANEXO</b>	

### 2.- FORMACIÓN

<b>TITULO</b>
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>

FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

**3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.**

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

**\*Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

<b>NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)</b>		
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS</b>	<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<b>CIUDAD</b>

<b>NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)</b>		
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS</b>	<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<b>CIUDAD</b>

<b>NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)</b>		
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>		
	<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<b>CIUDAD</b>



TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS		

**4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)**

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
<p><b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b></p>		

**5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)**

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

<b>INSTITUCION / EMPRESA</b>		
<b>CARGO O FUNCIÓN</b>		
<b>UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>		
<b>DESDE</b> (día-mes-año)	<b>HASTA</b> (día-mes-año/ actualidad)	<b>TIEMPO EN EL CARGO</b> (años-meses)
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b>		

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

<b>INSTITUCION / EMPRESA</b>
<b>CARGO O FUNCIÓN</b>



DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
<p><b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b></p>		

**6.- REFERENCIAS LABORALES**

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

**7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN:**




## LLAMADO A CONCURSO PROFESIONAL AGROPECUARIO PROGRAMA PRODESAL PICHILEMU ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

### I. Profesión:

Técnico o Profesional de Área Silvoagropecuaria.

### 2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa:

1. Ganadería Ovina
2. Hortalizas y chacras ( Cultivos al aire libre y bajo plástico)
3. Frutales

### 3. Requisitos y presentación de antecedentes

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato.
- 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 o similar.
- 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 y/o contratos).
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- Certificado de antecedentes.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.

### 4. Medios de Difusión para la Publicación

Municipalidad	INDAP
<a href="http://www.pichilemu.cl">www.pichilemu.cl</a>	<a href="http://www.indap.gob.cl">www.indap.gob.cl</a>

### 5. Calendarización de Fechas del Proceso:

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
De Lunes a Viernes	Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Pichilemu <b>Municipalidad</b> de 08:00 a 13:00 hrs, en la mañana y 14:00 a 17:20 hrs. En la tarde

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	Lunes 17 de Febrero del 2020
Inicio recepción de Antecedentes	Lunes 17 de Febrero del 2020
Cierre recepción de Antecedentes	Viernes 28 de Febrero del 2020 a las 17:00 hrs.
Evaluación Administrativa y Curricular	Lunes 02 de Marzo del 2020
Entrevista Personal a preseleccionados	Miércoles 11 de Marzo del 2020
Comunicación de Resultados	Viernes 13 de Marzo del 2020

Asumo de Funciones

Lunes 16 de Marzo  
del 2020