

## **BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO LOCAL**

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

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

#### **1- TECNICO PRODESAL U.O. LEBU 2 - ISLA MOCHA**

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

Los postulantes deben presentar su currículum en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicado en Bello N° 233, 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.
- Cargo al que postula

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

La Municipalidad de Lebu 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.

La contratación del profesional seleccionado se realizará una vez tramitado el convenio entre INDAP y la Municipalidad para la Unidad Operativa PRODESAL Lebu 2 – ISLA MOCHA.

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

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

###### **2.1 TÉCNICO:**

- Currículo (formato INDAP, se descarga en <http://www.indap.gob.cl/trabaje-para-indap>)

- Técnico Titulado del área agropecuaria (Técnico agrícola, Técnico Agrícola de Nivel superior u otro similar), acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título.
- Movilización propia acorde al cargo (se requiere acreditar documentación del vehículo).
- Licencia de conducir (fotocopia simple).
- Certificado antecedentes.
- Certificado residencia (no excluyente).
- Deseable conocimientos y experiencia comprobable en producción de los rubros **hortalizas y cultivos tradicionales** (Incluir verificadores para acreditar experiencia y/o conocimiento en alguno o todos los rubros indicados cuando corresponda).
- Deseable conocimientos teóricos y prácticos en sistemas de riego de cultivos y hortalizas, además de conocimientos básicos de ganadería bovina y ovina (manejo sanitario, reproductivo y nutricional).
- Deseable ser operador SIRSD y/o de riego para formulación de proyectos de mejoramiento de praderas y suelos degradados (no excluyente).
- Deseable conocimientos teórico y/o práctico comprobable en formulación de proyectos productivos (Incluir verificadores para acreditar conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos).
- Deseable Manejo computacional (Descripción de programas computacionales que domina y nivel de conocimiento en curriculum).

El sobre que no contenga todos los verificadores de los antecedentes solicitados cuando corresponda, no pasará a la etapa de evaluación curricular.

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

La recepción se realizara hasta el día martes 25 de abril de 2017 a las 13:00 horas, en la oficina de partes de la Municipalidad de Lebu, ubicada en calle Bello N° 233.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

### **4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROFESIONAL:**

**4.1. TÉCNICO**, Las características específicas que debe cumplir el profesional que asuma el cargo de Técnico son: conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales

rubros desarrollados en el Territorio al que se encuentra postulando; alta capacidad de trabajo en terreno y en equipo; alto nivel de compromiso y proactividad; conocimiento de formulación de proyectos productivos y manejo computacional a nivel medio.

## 5.- FUNCIONES DEL CARGO.

### 5.1 TÉCNICO. Será el responsable de:

1. Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
2. Ejecutar las acciones definidas y acordadas con Coordinador de la Unidad Operativa.
3. Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático [http//diagnosticos.indap.cl](http://diagnosticos.indap.cl)
4. Apoyar en la segmentación de los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
5. Apoyar en la elaboración de los reportes de las encuestas de diagnósticos, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.
6. Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuentas de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo.
7. Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa.
8. Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área, en caso de ser indicado por el Coordinador de la U.O. y/ o Jefe de Área.
9. Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la plataforma de inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI)
10. Elaborar las solicitudes del Capital de Trabajo – Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
11. Apoyar, en sus visitas a terreno, al (a) Jefe (a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por este.
12. Apoyar al Coordinador de la UO en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que esta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
13. Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
14. Informar oportunamente al Jefe Técnico, a Agencia de Área INDAP y Contraparte Municipal, cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen

la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su remplazo, incorporando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.

15. Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

16. Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el programa “Consolidación de la Tenencia de Tierra” de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

17. Cumplir, al menos con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio/Contrato con la Municipalidad de Lebu.

18. Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP o la Municipalidad de Lebu lo solicite.

Las Normas Técnicas del Programa se encuentra disponible en el sitio [www.indap.gob.cl/prodesal](http://www.indap.gob.cl/prodesal), en la sección marco normativo.

## 6.- DE LA PRESELECCION Y SELECCION DE LOS POSTULANTES.

6.1 Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones, una comisión bipartita tendrá un plazo de cinco días hábiles para realizar el proceso de pre- selección curricular:

- Apertura de sobres realizada por la comisión bipartita
- Antecedentes evaluados y priorizados según lo establecido en pauta de evaluación curricular (descrita a continuación)
- Se debe redactar un **Acta de preselección curricular**.

La comisión bipartita estará integrada de la siguiente manera:

INDAP	Municipalidad
Franklin Liencura, Jefe de Área Arauco (preside la Comisión Bipartita) y Efrén Binimelis, Ejecutivo Integral del territorio encargado de PRODESAL.	Jorge Ravanal, Administrador Municipal y Orlando Casanova Coordinador UDEL (que actuará de Secretario de la Comisión Bipartita)

## **6.2 Pauta la evaluación curricular del Técnico de Unidad Operativa**

### **1 Evaluación curricular para el Cargo de Técnico**

<b>Aspectos a considerar</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
a) Técnico titulado del ámbito agropecuario	20
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con pequeños productores agrícolas.	25
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa	25
d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de producción animal.	15
e) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos.	15
f) Conocimiento computacional	10
<b>Subtotal Puntaje Currículum,</b>	<b>110</b>
<b>Ponderación Final</b>	<b>60%</b>

#### **a) Título**

<b>Título</b>	<b>Puntaje</b>
Técnico agrícola de nivel superior	20
Técnico agrícola	10
Certificado de título de otro perfil profesional	No admisible

#### **b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con pequeños productores**

<b>Experiencia laboral de trabajo en terreno con pequeños productores</b>	<b>Puntaje</b>
Más de 5 años de experiencia laboral con pequeños productores	25
Más de 1 año y menos de 5 de experiencia laboral con pequeños productores	15
No posee experiencia o es menor a 1 año	10

**c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa.**

<b>Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa.</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico <u>en todos</u> los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa.	25
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico <u>en algunos</u> rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa.	20
Sin Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa.	0

**d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de producción animal.**

<b>Experiencia teórica y/o practica en temas de producción animal (manejos sanitarios, reproductivos, nutricionales)</b>	<b>Puntaje</b>
Demuestra total <u>conocimiento teórico y práctico</u> en los temas de manejos sanitarios, reproductivos y nutricionales ligados a la producción animal	15
Demuestra parcial <u>conocimiento teórico y práctico</u> temas de manejos sanitarios, reproductivos y nutricionales ligados a la producción animal	10
<u>NO, demuestra conocimiento teórico y práctico</u> en los temas de manejos sanitarios, reproductivos y nutricionales ligados a la producción animal	0

**e) Conocimiento teórico y práctico en formulación de proyectos productivos.**

<b>Conocimiento teórico y práctico en formulación de proyectos productivos</b>	<b>Puntaje</b>
Ha participado en la elaboración de proyectos productivos en los últimos años.	15
No ha participado en formulación de proyectos pero cuenta con cursos que acreditan conocimiento teórico del tema.	10
No demuestra tener conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos.	0

**f) Conocimiento computacional**

<b>Conocimiento computacional</b>	<b>Puntaje</b>
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel intermedio o avanzado)	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office(nivel usuario)	5
No indica tener conocimiento de computación	0

### 6.3 Término del proceso de pre-selección:

Al término del proceso de preselección se deberá suscribir una "Acta de preselección curricular" en la que se dejará claramente establecida la nómina con el número de Rut de los postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes.

### 6.4 Del llamado a entrevista

- El secretario de la comisión deberá citar a los preseleccionados (con puntaje igual o superior al mínimo de 66 puntos en la evaluación curricular para pasar a entrevista) y a los integrantes de la comisión bipartita para realizar el proceso de entrevista personal.
- La Entrevista personal a los seleccionados será realizada por la Comisión bipartita en pleno. Si alguno de los miembros no puede estar presente el día establecido podrá ser reemplazado por otro que reúna las mismas competencias técnicas.
- Se debe redactar **Acta de Selección** donde se consigne el nombre de los profesionales que resulten **seleccionados en base a los Mayores Puntajes obtenidos**.

### 6.5 De la Entrevista a los Postulantes:

Previo a comenzar las entrevistas personales se deben reunir todos los integrantes de la comisión para ser informados por el (la) Secretario(a) de la misma, respecto del resultado de las consultas realizadas en relación al desempeño laboral anterior de los candidatos y también para conocer el listado de preguntas preparados por INDAP y por el Municipio para los postulantes, de manera que todos sean evaluados en igualdad de condiciones.

El área o temas a tratar en las entrevistas están relacionados con los conocimientos sobre el accionar de INDAP, los rubros productivos de la comuna de Lebu, posición y experiencias en planificación predial, formulación de proyectos, conocimiento de la comuna de Lebu, entre otras.,

La entrevista personal deberá obedecer a la pauta de selección indica en estas Bases. Los puntajes serán aplicados por cada uno de los miembros de la comisión y posteriormente deberá establecerse para cada pregunta un puntaje promedio, puntaje que será el considerado en la evaluación final de cada candidato. Una vez terminado el proceso de entrevista personal la comisión deberá reunirse para analizar y consensuar en base a parámetros objetivos los criterios que presenten mayor dificultad. En caso de empate se debe priorizar, su experiencia práctica en el trabajo con pequeños productores y su conocimiento de la Comuna.

De persistir el empate, la decisión radicara en el Director Regional de INDAP.

### **6.6 Del desistimiento del cargo:**

En los casos que, terminado el proceso de selección y antes de la firma del contrato, la persona seleccionada desistiera del cargo, se podrá recurrir al ranking consignado en el Acta de selección y llamar al profesionales en posición inmediatamente siguiente al que fue seleccionado en primera instancia. Si por motivos de fuerza mayor, dentro de un plazo de 6 meses corridos a partir de la contratación del profesional seleccionado, éste renuncia al cargo o se decidiera por motivos justificados (mala evaluación de desempeño) discontinuar el contrato, se podrá llamar a la(s) dos persona(s) consignadas en la terna, o en el ranking y puntajes contenido en el Acta de selección, priorizando a aquellas con mayor puntaje, siempre y cuando reúnan el perfil requerido, de lo contrario se debe proceder a un nuevo llamado público. El Secretario de la Comisión bipartita deberá ubicar a los posibles ocupantes del cargo para saber su disponibilidad y enviarles un correo electrónico con copia al resto de los integrantes de la Comisión. En caso de una respuesta favorable se debe proceder a emitir una nueva Acta de selección, según lo descrito anteriormente, esta situación debe estar consensuada con la Agencia de Área de INDAR e informada al Departamento/Unidad de Fomento Regional.

### **6.7 Del Acta de Selección:**

Al final del proceso de selección la Comisión debe emitir un "Acta de selección donde se consigne el nombre de los profesionales que conformarán la terna que se compondrá por los tres más altos puntajes obtenidos. El Acta también debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos los entrevistados y adjuntarlos antecedentes de todos ellos. La Comisión deberá enviar copia del Acta de selección para informar el resultado del proceso a la Dirección Regional de INDAP y al Alcalde de la Comuna de Lebu.

El encargado Municipal del Programa, en representación del Municipio, será el responsable de comunicar oficialmente vía correo electrónico, fono fijo o celular, el resultado del proceso a los postulantes que fueron entrevistados. Esta comisión deberá establecer en la misma Acta, la terna definida y en orden de prioridad de acuerdo al puntaje obtenido, los nombres de la(s) personas que eventualmente podrían ocupar el cargo, si por diversas razones la persona seleccionada desistiera del cargo. En tal caso se deberá llamar al (los) siguiente(s) en el mismo orden de prioridad establecido.

Las renunciaciones a los cargos deberán ser realizadas por escrito vía carta, fax o correo electrónico al Municipio el cual deberá mantener informado de esta situación al Jefe de Área de INDAP.

### **6.8 Del número de postulantes:**

Si al cierre del llamado a concurso existieran, a juicio del Área y/o Municipio, pocos curriculum recepcionados, podrá tomarse en consenso la decisión de ampliar el plazo de recepción de antecedentes, lo que deberá ser comunicado a INDAP Regional y publicado en algún lugar



visible tanto del Municipio como de la Agencia del Área de INDAP. También deberá ser comunicado a INDAP Nacional, con el fin de poder informar la ampliación del plazo en la página web PRODESAL. En todo caso, el período total del proceso de selección del equipo técnico, no debiera durar más de un mes, según lo establecido en las Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa.

#### 6.9 Del Concurso desierto:

El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículos o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo, lo que debe quedar consignado en el Acta de preselección o de selección, según corresponda, indicando con claridad los argumentos de tal decisión, la que debe ser tomada por la mayoría de los integrantes de la Comisión. Posteriormente se debe realizar un nuevo llamado realizando las acciones conjuntas entre INDAP y el Municipio para difundir, con mayor alcance, el llamado entre los potenciales candidatos y volver a realizar las etapas antes descritas.

#### 6.9 De la documentación del concurso:

Todas las actas generadas en este proceso, los antecedentes de los postulantes y las cartas de renuncia que eventualmente se recibieran, deben quedar archivadas en la carpeta correspondiente a la Unidad Operativa en cuestión, la que estará disponible en la Entidad Ejecutora respectiva para su revisión, por parte de INDAR o de la Contraloría Regional de la República. Deberá quedar una copia de ésta en la Agencia de Área respectiva. Por tanto ningún currículo será devuelto.

### 7.- ETAPAS DEL CONCURSO.

<b>Publicación Concurso</b>	18 de abril de 2017
<b>Bases Administrativas</b>	Disponibles a partir del día martes 18 de abril de 2017 en la página <a href="http://www.lebu.cl">www.lebu.cl</a>
<b>Recepción de antecedentes</b>	Hasta el día martes 25 de abril de 2017 a las 13:00hrs. Oficina de Partes de la Municipalidad de Lebu, ubicada en calle Bello N° 233. Además en las oficinas provincial de Indap, Teniente Merino N° 360, Comuna de Arauco, desde las 9:00 hasta las 16:45 horas
<b>Acto de Apertura de Sobres</b>	martes 25 de abril de 2017



<b>Evaluación curriculum</b>	martes 25 de abril de 2017
<b>Entrevistas seleccionados</b>	Jueves 27 de abril de 2017
<b>Adjudicación, notificación</b>	Viernes 28 de abril de 2017
<b>Fecha de inicio funciones</b>	Martes 02 de mayo de 2017

Lebu, abril del 2017