



## **BASES CONCURSO PÚBLICO PROFESIONAL PRODESAL COMUNA DE YERBAS BUENAS**

La Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas, llama a concurso público, para proveer el cargo de **Asesor Técnico Prodesal Yerbas Buenas (profesional del área agropecuaria)**, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL YERBAS BUENAS, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl) y [www.miniyerbasbuenas.cl](http://www.miniyerbasbuenas.cl).

### **A. PROFESIONAL ASESOR PRODESAL (Ingeniero Agrónomo 10 semestres) (01 Cargo disponible)**

Del cual se espera que asesore, ejecute y desarrolle contenidos de los rubros priorizados en la unidad operativa y otros ámbitos de apoyo; diseñe y aplique metodologías de extensión pertinentes.

#### **Conocimientos y/o experiencia laboral deseables:**

- Conocimiento en los rubros, **Frutales Menores, Cultivos Anuales, Hortalizas al Aire Libre y Bajo Plástico, Ganadería Mayor y Menor.**
- Conocimientos en Buenas Prácticas Agrícolas y Ganaderas.
- Conocimiento teórico o práctico en metodologías de extensión agrícola, planificación y gestión predial.
- Conocimiento teórico o práctico en la formulación de proyectos productivos.
- Conocimiento teórico o práctico de Sustentabilidad agroambiental y Desarrollo Organizacional.
- Experiencia demostrable en trabajos de fomento productivo y/o desarrollo rural, y relación con pequeños agricultores.
- Conocimiento computacional a nivel de usuario (Excel y Word).
- Conocimientos en agricultura familiar campesina y/o agrupaciones campesinas.

#### **B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):**

- Curriculum Vitae Ciego según formato INDAP <https://www.indap.gob.cl/docs/default-source/default-document-library/anexo-n-1---formato-ficha-de-postulaci%C3%B3n-y-cv.doc?sfvrsn=0>
- Copia de Certificado de Título en digital legible validado ante notario con fecha actual.
- 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).
- Certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.



- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- 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.
- Certificado de antecedentes.
- Disponibilidad de movilización apta para trabajo en terreno
- Disponibilidad de equipo computacional con conexión a internet
- Dedicación exclusiva para el cargo.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento básico de la comuna.
- Declaración Jurada que acredite no haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria y tener salud compatible con el cargo.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.
- Otros.

#### **C. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:**

La entrega de documentación para postular se podrá realizar en:

Oficina de partes de la Municipalidad de Yerbas Buenas, Av. Centenario 101, Yerbas Buenas de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas, en sobre cerrado donde se debe indicar Cargo al que postula y nombre del postulante.

Oficina Indap, Av. León Bustos 0493, Linares, lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas.

Las consultas se podrán realizar al mail: [pguzmanaguire@gmail.com](mailto:pguzmanaguire@gmail.com).

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Fecha de Publicación	<b>13 de julio de 2021</b>
Inicio recepción de Antecedentes	<b>14 de julio de 2021</b>
Cierre recepción de Antecedentes	<b>21 de julio de 2021 (hasta las 13:00 hrs).</b>
Evaluación Administrativa y Curricular	<b>22 y 23 de julio de 2021</b>
Entrevista Personal a preseleccionados ( <i>Entrevista por plataforma virtual – detalles se darán a los seleccionados por correo electrónico</i> )	<b>26 y 27 de julio de 2021</b>
Comunicación de la terna a Director Regional Indap y Alcalde, si corresponde.	<b>28 de julio de 2021</b>
Comunicación de Resultados	<b>30 de julio de 2021</b>
Asumo de Funciones	<b>01 de agosto de 2021</b>



## **D. CONSIDERACIONES PROCESO DE SELECCIÓN**

### **D.1. Comisión Bipartita**

La Comisión estará conformada por funcionarios de INDAP y del Municipio, quién será la responsable de realizar el proceso de preselección y selección del Técnico. Se deberá dejar establecido quiénes 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.

### **D.2. Evaluación de Preselección**

Una vez cerrado el período de recepción de las postulaciones la comisión se reunirá para determinar quiénes pasarán a la etapa de evaluación curricular.

Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la Pauta de Evaluación Curricular provista en el punto N°5; el puntaje obtenido tendrá una ponderación del 50%, el 50% restante lo constituirá el puntaje que se obtenga en la entrevista personal, si es que el (la) postulante llega a ella.

Al término de este proceso de preselección se emitirá un Acta de Preselección Curricular, estableciendo la nómina con la identificación de los postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes.

En el Acta de preselección se establecerá la fecha para la realización de la entrevista personal de los candidatos que obtuvieron **60 puntos o más** en su evaluación curricular. El/la secretario/a de la comisión se encargará de realizar la citación a los postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar los proceso de entrevista personal.

### **D.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 obtenida según la Pauta de Evaluación de entrevista personal.

b) Selección: A partir de la evaluación curricular, la entrevista personal, se conformará una terna con los/las 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 quién cumpla con los requisitos establecidos en la pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

c) La selección del postulante a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio. La comisión Bipartita comunicará por escrito al Director Regional de INDAP y al Alcalde correspondiente, la conformación de la terna, quiénes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un período 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.

#### **D.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.

**LUIS CADEGAN MORAN**  
**ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS**