**BASES CONCURSO PÚBLICO**

**PRODESAL – COMUNA DE MELIPILLA**

La Ilustre Municipalidad de Melipilla, llama a Concurso Público, para proveer el cargo de (**1) PROFESIONAL** de **Jornada Completa** para el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la **Unidad Operativa Comunal de MELIPILLA**, en calidad de honorarios.

**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 Melipilla ha generado un Convenio con INDAP conformando una Unidad Operativa Comunal constituida por **466** familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para lo cual requiere la contratación de un (a) **PROFESIONAL** **INGENERIO AGRONOMO O INGENIERO AGRICOLA** titulado (almenos 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 (a) **PROFESIONAL INGENIERO AGRONOMO O INGENIERO AGRICOLA** a **jornada completa** para el apoyo y asesoría de la Unidad Operativa Comunal **PRODESAL MELIPILLA**, que atiende a los sectores rurales de la comuna; de acuerdo a los procedimientos definidospor el Instituto de Desarrollo Agropecuario y la I. Municipalidad de Melipilla.

**3.** **CONDICIONES DE TRABAJO.-**

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

**4. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO.**

El perfil del (la) Profesional corresponde al de un(a) **PROFESIONAL INGENIERO AGRONOMO O INGENIERO AGRICOLA**  (al menos de 8 semestres)titulado(a). Las características especiales que debe cumplir el (la) profesional son:

Conocimientos teóricos y/o prácticos demostrables en los siguientes rubros:

* Trabajo con pequeños productores agrícola y agricultura familiar campesina
* Producción limpia enfocada en la agroecología
* Manejo en frutales mayores y frutales menores.
* Manejo de sistemas de riego básicos e intermedio.
* Manejo apícola.
* Manejo de cultivos bajo plástico.
* Manejo de controles fitosanitario.
* Innovación y emprendimiento Agrícola.
* Formulación y evaluación de proyectos.
* Manejo computacional.

**5. REQUISITOS. -**

* Título Profesional, original o fotocopia protocolizada ante notario, y Copia simple de Certificado(s) de estudio(s) de especialización.
* De preferencia, conocimiento y experiencia en el trabajo del Programa PRODESAL e INDAP en los ámbitos de la agroecología, producción limpia y ganadería.
* Conocimientos de computación nivel usuario y en formulación de proyectos productivos Experiencia laboral de trabajo en terreno con pequeños productores agrícolas.
* **Experiencia laboral y/o conocimiento técnico en los rubros principales desarrollados por la unidad operativa. Ya mencionados anteriormente**
* Conocimientos en computación (Word, Excel y/o internet).
* En la situación de haber trabajado en INDAP (como integrante de Equipo de Extensión), se exigirá la presentación de las últimas evaluaciones de desempeño profesional, correspondientes a las dos anteriores más próximas.

**6. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:**

* Curriculum vitae ciego formato INDAP (DESCARGAR AQUÍ )
* Los antecedentes curriculares se deben acreditar a través de los certificados correspondientes, en específico para el certificado de título la copia de éste debe ser legalizada ante notario.
* 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.
* Certificado de antecedentes no superior a 30 días.
* Movilización propia y licencia de conducir.

Las consultas se podrán realizar a la Contraparte de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, Señor Francisco Candía Landaeta, correo electrónico: francisco.candia@munimelipilla.cl mayores antecedentes del proceso de selección en los sitios web; http://www.melipilla.cl o http://www.indap.gob.cl

**7. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

La Recepción de antecedentes será en sobre cerrado **indicando cargo y concurso al que postula**, desde el **17 de Agosto del 2020** al **24 de Agosto del 2020 hasta las 13:30 horas** en Oficina de parte de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, ubicada en Silva Chávez N° 480 Melipilla, o en oficinas de INDAP Melipilla ubicada en Merced 925 en horarios de 09:00 a 17:30 horas

**CONSIDERACIONES 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 y un representante de la Ilustre Municipalidad de Melipilla.
* Uno o dos miembros de la Agencia de Área de INDAP Melipilla, 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.

1. **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 (Ver pauta de evaluación curricular), 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.

En el Acta de preselección se establecerá la fecha para la realización de la entrevista personal de los candidatos que obtuvieron **80 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 el proceso de entrevista personal.

1. **SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES**
2. Entrevista Personal

Al igual que la evaluación curricular, la nota de la entrevista personal tendrá una ponderación del 50% de la nota final obtenida (Ver pauta de evaluación entrevista personal).

1. 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 (la) 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.

1. **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.

**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA CARGO DE PROFESIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| ***a) Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario[[1]](#footnote-1).*** |  |
| Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (10 semestres) | 20 |
| Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (8 a 9 semestres) | 15 |
| Certificado de título con otro perfil profesional ***\**** | Eliminado |
| ***b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).*** |  |
| Más del 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA | 20 |
| Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA | 15 |
|  Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuario | 10 |
|  Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuarios.\* |  |
| ***c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa[[2]](#footnote-2).(Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)*** |  |
| Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal  | 20 |
| Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal | 15 |
| Experiencia laboral en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal | 10 |
| Solo demuestra conocimiento teórico de principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal | 5 |
| ***d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional.(Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)*** |  |
| Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional | 15 |
| Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional | 10 |
| No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional, | 0 |
| **e) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos.*(Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)*** |  |
| Ha formulado proyectos de tipo social y productivo. | 15 |
| Ha formulado proyectos de tipo social o productivo. | 10 |
| Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos. | 5 |
| No demuestra conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos. | 0 |
| ***f) Conocimiento computacional.*** ***(Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)***  |  |
| Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG | 10 |
| Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG | 5 |
| No indica tener conocimiento de computación | 0 |
| ***g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP[[3]](#footnote-3).*** |  |
| El postulante obtuvo al menos 2 evaluaciones de desempeño negativas en trabajos anteriores con INDAP | -30 |
| El postulante obtuvo 1 evaluación de desempeño negativa en trabajos anteriores con INDAP | -15 |
| No se cuenta con antecedentes previos de trabajos con INDAP o con evaluaciones de desempeño negativas | 0 |
| **NOTA FINAL** |  |

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 80 puntos

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total

**PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Aspectos a evaluar** | **Puntaje máximo** | **Bueno** | **Regular** | **Malo** | **Puntaje obtenido** |
| a) | Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL. | 10 | Entre 10 y 7 | Entre 6 y 4 | Menos de 4 |  |
| b) | Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberá preparar INDAP). | 30 | Entre 30 y 20 | Entre 19 y 10 | Menos de 10 |  |
| c) | Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos, (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP). | 20 | Entre 20 y 11 | Entre 10 y 6 | Menos de 6 |  |
| d) | Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio). | 5 | Entre 5 y 4 | Entre 3 y 2 | Menos de 2 |  |
| e) | Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis. | 10 | Entre 10 y 7 | Entre 6 y 4 | Menos de 4 |  |
| f) | Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional. | 10 | Entre 10 y 7 | Entre 6 y 4 | Menos de 4 |  |
| g) | Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.). | 15 | Entre 15 y 10 | Entre 9 y 5 | Menos de 5 |  |
|  | **TOTAL** |  |

**PROCESO DE SELECCIÓN PROFESIONAL**

**UNIDAD OPERATIVA COMUNAL MELIPILLA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Llamado a concurso y recepción de antecedentes** | Desde el 17 al 24 de Agosto 2020 hasta las 13:30 horas | **Recepción en oficina de parte de la Ilustre Municipalidad de Melipilla Silva Chávez 480, oficinas de INDAP Melipilla Ubicadas en Merced 925** |
| **Apertura de sobre y Evaluación curricular**  | Día 25 de Agosto del 2020 | **Horario de oficina en oficinas de INDAP**  |
| **Entrevista personal** | Día 26 y 27 de Agosto del 2020 | **Horario de oficina en dependencias de INDAP Melipilla** |
| **Termino de Concurso y Selección de Profesional** | Día 28 de Agosto 2020 | **Horario de oficina** |

**IVAN CAMPOS ARAVENA**

**ALCALDE**

**I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**

1. **Si se encuentra autorizado un perfil profesional distinto al indicado, se debe adaptar este ítem, dando el mayor puntaje al perfil autorizado y el segundo puntaje a un título de similar característica** [↑](#footnote-ref-1)
2. Cuando la U.O.C desarrolle un sólo rubro, si el Profesional acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 20 puntos. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se debe respaldar con documentos oficiales y objetivos que hayan analizado el desempeño del postulante (Ej: Evaluación de Desempeño ) [↑](#footnote-ref-3)