

Bases Concurso Público Ilustre Municipalidad de Melipilla

La Ilustre Municipalidad de Melipilla, llama a Concurso Público, para proveer el cargo de Un (a), (1), **TÉCNICO (A) EXTENSIONISTA**, 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), (1) **TÉCNICO (A) AGRÍCOLA**, titulado (a), cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y de procedimientos operativos del programa PRODESAL y las presentes Bases del Concurso.

Las actividades productivas que se asistirán técnicamente a través del Programa PRODESAL, serán las siguientes:

- Asesoría Técnica a pequeños agricultores
- Capacitación en temas de mejoramiento global del ganado mayor y menor, la avicultura, la apicultura y otros existentes en los sectores intervenidos
- Mejoramiento de la productividad de los diferentes cultivos
- Capacitación en los diversos rubros establecidos en la comuna, tales como: las hortalizas y los frutales
- Apoyo a los agricultores, en la elaboración y postulación a proyectos de fomento productivo
- Elaboración de diagnósticos productivos, planes de intervención y planes estratégicos para el buen desarrollo de la Unidad Operativa
- Fortalecimiento de la organización de los pequeños productores

2.- OBJETIVO

El objetivo del presente llamado, es la contratación de Un (a), (1) **TÉCNICO (A) AGRÍCOLA**, 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 definidos por el Instituto de Desarrollo Agropecuario y la Ilustre Municipalidad de Melipilla.

3.- CONDICIONES DE TRABAJO

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

El honorario bruto es \$ 1.375.867 mensual.

4.- PERFIL DEL (A) TÉCNICO (A) REQUERIDO (A)

El perfil y las características especiales que debe cumplir el (la) Técnico (a) son:

- Conocimientos teóricos y/o prácticos demostrables en los siguientes rubros: Ganado Mayor y menor, Avicultura, Apicultura, Hortalizas, Frutales y otros que exploten los (as) usuarios (as).
- Trabajo con pequeños productores agrícolas de la Agricultura Familiar Campesina.
- Producción limpia enfocada en la Agroecología y Agricultura Sostenible. Uso de Bioinsumos.
- Manejo en frutales mayores y frutales menores.
- Manejo de sistemas de riego básicos e intermedio.

THE HISTORY OF THE
CITY OF BOSTON

FROM THE FIRST SETTLEMENT IN 1630
TO THE PRESENT TIME

BY
JOHN H. COLEMAN

VOLUME I
FROM 1630 TO 1700

BOSTON
PUBLISHED BY
LITTLE, BROWN AND COMPANY

1908

MADE IN THE U.S.A.

Copyright, 1908, by
Little, Brown and Company

- Manejo Apícola. Nutricional y Sanitario.
- Manejo de cultivos al aire libre y bajo plástico, (cultivos forzados).
- Manejo de controles fitosanitario. Manejo Integral de Plagas y Enfermedades.
- Innovación y emprendimiento Agrícola.
- Formulación y evaluación de proyectos productivos.
- Manejo computacional.

Otras características del perfil:

- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Capacidad de Gestión y Proactividad

5.- REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
- Curriculum Vitae ciego (disponible en www.indap.gob.cl)
- Título de Técnico Agrícola, original o fotocopia protocolizada ante notario
- Copia simple de Certificado(s) de estudio(s) realizados y/o de especialización.
- De preferencia, conocimiento y experiencia en el trabajo del Programa PRODESAL e INDAP en los ámbitos de la Agroecología, Producción Limpia, Frutales y Apicultura. Experiencia laboral de trabajo en terreno con pequeños productores agrícolas.
- 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.
- Los antecedentes curriculares se deben acreditar a través de los certificados correspondientes, en específico para el título la copia de éste debe ser legalizada ante notario.
- Movilización propia. Automóvil de al menos 4 ruedas, apropiado para la geografía y caminos existentes y que esté en buenas condiciones para resguardar la integridad del extensionista.
- 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.
- Certificados de experiencia laboral por empleador anterior o fotocopia de contratos.
- Certificado de antecedentes no superior a 30 días

6.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Recepción de antecedentes será en sobre cerrado indicando cargo y concurso al que postula, desde el 09 de Agosto de 2023 al 21 de Agosto de 2023 hasta las 13:30 horas en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, ubicada en Silva Chávez 480 Melipilla, o en oficinas de INDAP Melipilla, ubicada en Merced 925, Provincia de Melipilla, hasta las 13:30 horas.

Las consultas y mayores antecedentes se podrán realizar a la Contraparte de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, señor Francisco Candia Landaeta, al correo electrónico: francisco.candia@munimelipilla.cl y/o al señor Mauricio Vargas Espinoza, al correo electrónico mvargase@indap.cl

CONSIDERACIONES PROCESO DE SELECCIÓN Ilustre Municipalidad de Melipilla

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 (a) postulante. Esta Comisión estará conformada al menos por:

- La Contraparte Municipal del Programa y un representante de la Entidad Ejecutora.
- La jefa de Área de INDAP y un Ejecutivo Integral del Área.

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

Los integrantes de Equipos de Extensión, en ningún caso pueden formar parte de la Comisión Bipartita.

La Jefa de Área de INDAP preside la Comisión, un representante de la Entidad Ejecutora o un Funcionario de INDAP asume como secretario (a) de la Comisión durante todo el proceso.

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 (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, lugar y hora para la realización de la entrevista personal de los (as) postulantes 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 (as) postulantes preseleccionados (as), telefónicamente y por correo electrónico, y a los miembros de la Comisión para realizar el proceso de entrevista personal,

La Jefa de Área de INDAP, debe remitir esta Acta, previo a la etapa de entrevistas, por correo electrónico al Encargado Regional del Programa.

La Comisión Bipartita tiene la responsabilidad de verificar los antecedentes y recomendaciones presentadas por los(as) postulantes, previo al llamado a 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 obtenida (Ver pauta de evaluación entrevista personal).

La evaluación de la entrevista personal será en base a la Pauta de evaluación provista por INDAP. Al terminar cada entrevista, la Comisión deberá comentar las respuestas dadas por el (a) postulante para

contextualizarlas, aclarar las dudas, etc., y luego proceder a colocar el puntaje respectivo. Cada integrante de la Comisión bipartita asignará un puntaje por pregunta, éstos deberán sumarse para luego obtener el promedio del (a) postulante por pregunta.

b. Selección

Al final de la evaluación (evaluación curricular y 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.

La Comisión debe suscribir un Acta de conformación de terna. Esta Acta también debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos (as) los (as) entrevistados (as).

La selección del (a) postulante a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio. La comisión Bipartita comunicará a través del Acta respectiva, cuál es el seleccionado según su parecer y lo propondrá al Director Regional de INDAP y al Representante Legal de la Entidad Ejecutora (Alcaldesa), 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 (a) postulante con mayor puntaje, conforme a lo mencionado en la Norma del Programa.

Contrariamente, en caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionarán a quienes cumplan con los requisitos establecidos en la pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

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 (a) de los (as) 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 (a) de los (as) 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.

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.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

Todas Las actas generadas en el proceso, los antecedentes de los (as) postulantes y las cartas de renuncia que eventualmente se recibieran y demás documentos, deben quedar archivadas y disponibles tanto en la Entidad Ejecutora como en la Agencia de Área de INDAP.

Una vez concluido el proceso y como resultado del mismo se haya contratado al (la) postulante seleccionado (a), el (la) secretario (a) de la Comisión Bipartita, enviará un correo electrónico a los (as) postulantes no seleccionados (as), con copia al Encargado Regional PRODESAL, Jefa de Área y Contraparte Municipal, informando que se ha terminado el proceso, agradeciéndoles su participación e invitándolos a visitar la página www.indap.gob.cl para participar en nuevos concursos.

6. PAUTA PARA LA SELECCIÓN DEL (A) TÉCNICO (A) PARA EL PROGRAMA PRODESAL

6.1. EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL CARGO DE TÉCNICO (A) AGRÍCOLA. (Envolver en un círculo el puntaje obtenido en cada sección)

**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE TÉCNICO (A) ÁMBITO PRODUCTIVO PRODESAL**

NOMBRE POSTULANTE:

EVALUADOR:

Evaluación curricular para el cargo de asesor Técnico.

agropecuario silvoagropecuario u otras disciplinas de las ciencias sociales vinculadas a las necesidades de los Microproductores.	
Técnico de nivel superior u otras disciplinas de las ciencias sociales (Universidad).	20
Técnico de nivel medio u otras disciplinas de las ciencias sociales (Escuela, Liceo Agrícola o Instituto).	15
Técnico egresado u otras disciplinas de las ciencias sociales, de otro tipo de establecimiento.	10
Otro perfil profesional autorizado por el Director Regional de INDAP	10
b.1) Ámbito silvoagropecuario. 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	5
c.1.) Ámbito silvoagropecuario Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa . (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 los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	5
No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros ejes desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	0
d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional y ámbito social. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional.	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión	10

predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional.	
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, gestión en articulación.	0
e) Participación en cursos de capacitación atinentes a su especialización o curso de especialización ámbito social. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha participado de algún curso de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los temas de su especialización	10
Ha participado de algún taller y/o seminario de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los temas de su especialización	5
No ha participado de ningún taller o curso de capacitación atinente a su especialización.	0
f) Conocimiento computacional. (Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	15
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	10
No indica tener conocimiento de computación	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos.

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

6.2. PAUTA PARA LA ENTREVISTA PERSONAL DE POSTULANTES A TÉCNICO (A) EXTENSIONISTA

Pauta para la entrevista personal de postulantes a Técnico (a).

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.	10	Entre 9 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento Técnico en los rubros desarrollados por la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberá preparar INDAP).	25	Entre 24 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
b.1)	<p>Solo en el caso de ser PROFESIONAL con competencias sociales para apoyar labores vinculadas con el Eje Apoyo Mejoramiento de las Condiciones de VIDA (EMCDV), aplica la siguiente pregunta en reemplazo de la letra b):</p> <p>Conocimiento de la oferta social público-privada existente a nivel comunal y regional; Conocimiento y experiencia en metodologías y aplicación de intervenciones sociales en el contexto de usuarios vulnerables; Manejo de herramientas cuantitativas y cualitativas (encuestas, entrevistas, realización de talleres u otros a definir entre INDAP y la Entidad Ejecutora).</p>	25	Entre 24 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento de la Comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	20	Entre 19 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	Evaluación de aspectos como: <i>personalidad, empatía hacia el grupo de usuarios, expresión oral y capacidad de síntesis.</i>	25	Entre 24 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
e)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	20	Entre 19 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
TOTAL						

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

FIRMA DE EVALUADOR



**PROGRAMA
PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO (A)
UNIDAD OPERATIVA COMUNAL MELIPILLA**

Llamado a concurso y recepción de antecedentes	Desde el 09 de Agosto al 21 de Agosto de 2023, hasta las 13:30 horas	Recepción en Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, ubicada en Silva Chávez 480 Melipilla, oficinas de INDAP Melipilla. Ubicadas en Merced 925
Apertura de sobre y Evaluación curricular	Día 22 de Agosto de 2023	Horario de oficina, en oficinas de INDAP
Entrevista personal	Días 24 y 25 de Agosto de 2023	Horario de oficina en dependencias de INDAP Melipilla
Término de Concurso y Selección de Técnico (a)	Día 01 de Septiembre de 2023	Horario de oficina



**LORENA OLAVARRÍA BAEZA
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**

MME/JAA/fc

Distribución:

INDAP Melipilla

DIDECO

Oficina Agrícola

Archivo /

