

**BASES DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE CARGO TECNICO A
HONORARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
COMUNA DE ANCUD**

1. ANTECEDENTES:

La Ilustre Municipalidad de Ancud en conjunto con el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), Área Ancud, convocan a concurso público de antecedentes para proveer el cargo a honorarios de un **Técnico para la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL 2020/2023)** a desempeñarse en la Unidad Operativa Comunal Ancud.

Perfil cargo Técnico: Técnico Agrícola o Ingeniero Agrónomo.

Tipo de Contrato: Honorarios.

Jornada: Completa.

Función: Asesorías y desarrollo de contenidos de los rubros priorizados por la unidad operativa comunal, diseño y aplicación de metodologías de extensión y otros ámbitos de apoyo (sustentabilidad agroambiental, capital social)

Monto del Honorario Bruto Mensual: \$ 1.303.749.- (Un millón trescientos tres mil setecientos cuarenta y nueve pesos)

2. REQUISITOS

- Currículum Vitae Ciego.
- Fotocopia Cédula Identidad.
- Fotocopia del Título Legalizada.
- **Perfil del Técnico o Profesional:** Experiencia laboral deseable, acreditable con malla curricular, certificados o diplomas, que garanticen conocimientos técnicos y capacidades atingentes a los rubros que se desarrollan en la comuna, tales como: a) Infraestructuras Rurales: Invernaderos construcción e instalaciones agrícolas, ganaderas y otras tecnologías; b) Cultivos tradicionales hortalizas y/o frutales; c) Ganadería mayor y menor; d) Estar inscrito operador del programa SIRSD o manifestar voluntad de cumplir este requisito a la brevedad, si resultare seleccionado; e) trabajo con pequeños productores agrícolas; f) Conocimiento teórico o práctico en metodologías de extensión agrícola planificación y gestión predial; g) Conocimiento teórico o práctico en la formulación de proyectos productivos; h) Conocimiento teórico o práctico de Sustentabilidad Ambiental y Desarrollo Organizacional; i) Conocimiento Computacional nivel Usuario; j) Trabajo en terreno con pequeños agricultores, experiencia en Programas Indap (PRODESAL - PDTI).
Otras características del Perfil Técnico o Profesional: a) Alto nivel de compromiso; b) Proactividad; c) Capacidad de Gestión; d) Trabajo en equipo; e) Dedicación exclusiva para el cargo dentro del horario acordado; f) Licencia de Conducir y movilización propia o disponible en caso de ser seleccionado; g) Disponibilidad Inmediata; h) Conocimiento básico de la comuna de Ancud.
- Fotocopia de Licencia de conducir al día.
- Fotocopia simple del registro de inscripción vehicular o contrato de arriendo de vehículo si no es propio, para efectos del concurso se aceptará una declaración jurada simple o carta de compromiso de arriendo de vehículo.

- Fotocopias legalizadas, certificados y otros antecedentes que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores, de cursos, talleres, seminarios u otros.
- Fotocopias legalizadas, certificados y otros antecedentes que acrediten conocimiento en temas de extensión agrícola, planificación, gestión predial, formulación de proyectos, desarrollo organizacional, sustentabilidad agroambiental, operador SIRSD o manifestación de voluntad de cumplir requisito en caso de ser seleccionado.
- Certificado de Antecedentes.
- Declaración Jurada ante Notario Público que acredite no haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria. Disponer de movilización propia apta para el trabajo en terreno.
- No contar con evaluaciones de desempeño negativas en otras unidades operativas de PRODESAL-PDTI.

3. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Presentar curriculum vitae y demás antecedentes requeridos en formato papel, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Ancud, ubicada en calle Blanco Encalada N° 660; para la presentación de antecedentes en formato digital, enviar a la casilla de Correo: oficinadepartes@muniAncud.cl

4. OBLIGACIONES DEL TECNICO

El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa Prodesal MODULO I, y deberá cumplir con las siguientes funciones y actividades:

1. Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas (o segmento).
2. Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.
3. Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.
4. Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.
5. Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al sistema correspondiente.
6. Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.
7. Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.
8. Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de área.
9. Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
10. Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
11. Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, del Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a los establecidos en el Plan de Trabajo.
12. Participar en reuniones convocadas por el Jefe de Área.
13. Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece, de los instrumentos de planificación, diagnóstico y plan de trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
14. Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
15. El profesional deberá apoyar al Jefe Técnico en la evaluación de las demandas de los agricultores del Programa,

corroborando la ficha de pre-inversión y solicitando al agricultor que firme este documento.

16. Para el caso de las Inversiones, el profesional deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
17. 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).
18. Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
19. Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.
20. 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.
21. 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.
22. El profesional podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativas de su comuna que lo requieran, cuando la Entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su experiencia o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de su unidad operativa.
23. Informar oportunamente al Jefe Técnico y a la Agencia de Área, cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
24. 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.
25. Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Esta es mi Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área y de otros programas de fomento que permitan dar respuesta a las necesidades de los usuarios.
26. Disponer de vehículo o movilización.
27. En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.
28. Participar en la elaboración de la propuesta de reorganización de las Unidades operativas para constituir la(s) Unidad(es) Operativa(s) Territorial(es), que deberá(n) operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
29. Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
30. Informar y coordinar oportunamente con el Jefe Técnico, el período de vacaciones o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
31. Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

5. ENTREVISTA PERSONAL

Se llamará a entrevista personal a una terna (3), con los postulantes que obtengan los mayores puntajes, de acuerdo a la evaluación de antecedentes.

La comisión integrada por INDAP y la Ilustre Municipalidad de Ancud se reserva el derecho de declarar el concurso desierto si los postulantes no cumplen con el perfil requerido para el cargo.

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

Serán realizadas por una Comisión conformada por representantes de la Municipalidad de Ancud y de la Agencia de Área INDAP.

- La comisión en pleno, realizará el proceso de pre-selección curricular de los (las) candidatos(as).
- Se analizarán los antecedentes curriculares, antecedentes que deberán estar acreditados con sus respectivos respaldos exigidos en el punto 2. REQUISITOS los que serán evaluados según lo establecido en la pauta de evaluación adjunta. El puntaje aquí obtenido corresponderá a un 50% de la nota final.
- Al término de este proceso de pre-selección curricular, 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 quedará definida la fecha para la realización de la entrevista personal de los candidatos que obtuvieron **60 puntos ó más** en su evaluación curricular. El(la) secretario(a) de la Comisión debe encargarse de hacer la citación a los postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar el proceso de entrevista personal.
- La fase de entrevista personal, será realizada por la Comisión Bipartita (Municipalidad / INDAP).
- Una vez terminadas las entrevistas personales, la comisión deberá reunirse para analizar los puntajes obtenidos consensuar en base a parámetros objetivos los criterios que presenten mayor dificultad y listar los(las) candidatos(as) en orden de prelación según su puntaje final.
- Al final del proceso la comisión nominará una terna de profesionales que resulten con mayor puntaje, decisión que quedará refrendada en el Acta de selección. Adicionalmente, el Acta de Selección debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos los entrevistados, compuesta en 50% por la nota de la evaluación curricular y 50% por la nota de entrevista personal.
- La decisión de la comisión será comunicada al Alcalde, quien de común acuerdo con INDAP decidirá finalmente el concurso.
- En caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos, del acta de selección mencionada.
- En caso de no alcanzar consenso, respecto del postulante, en la terna del acta de selección, para la vacancia de Jefe Técnico, será el Director Regional de INDAP quien deberá tomar la decisión final.
- El Municipio comunicará la decisión final a los (las) Postulantes vía WEB institucional Municipal.

Observación: En cada etapa posterior a la publicación del concurso, son los interesados quienes deberán informarse de su evolución a través de la WEB institucional Municipal.

7. PAUTA DE EVALUACION

A.- Evaluación curricular para el cargo de Técnico de terreno.

(Encerrar en un círculo el puntaje obtenido en cada sección)

Aspecto a evaluar	Puntaje
Técnico silvoagropecuario¹	
Técnico del Área Silvoagropecuario de nivel superior	20
Técnico del Área Silvoagropecuario de escuela agrícola o liceo agrícola	10
Certificado de título con otro perfil	Eliminado
Experiencia laboral de trabajo en terreno con productores agrícolas	
Más de 1 año de experiencia laboral	25
No posee experiencia o es menor a 1 año	20
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico² acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa³	

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.

² En toda la pauta se aceptarán como "Conocimiento teórico" cursos específicos y/o malla curricular correspondiente (Ej: inst. técnico).

³ Cuando la U.O. desarrolle un sólo rubro, si el Jefe Técnico acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 25 puntos.

Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en todos los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	25
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en algunos de los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	20
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en sólo uno de los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	15
No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	0
Participación en cursos de capacitación atinentes a su especialización	
Ha participado de algún curso de capacitación en los últimos 5 años en alguno de los rubros de su especialización.	15
Ha participado de algún taller y/o seminario de capacitación en los últimos 5 años en alguno de los rubros de su especialización.	5
No ha participado de ningún curso, taller, ni seminario.	0
Conocimiento computacional	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel usuario o superior)	15
No indica tener conocimiento de computación	0
Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP⁴	
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
Puntaje total	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 55 puntos

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

B.- Entrevista Personal

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

Aspectos a evaluar	Bueno	Regular	Malo	Ausente	Puntaje obtenido
Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.	10	6	3	0	
Conocimiento Técnico en los rubros desarrollados en los principales rubros desarrollados por la Unidad Operativa (preguntas que deberá preparar INDAP).	15	10	5	0	
Conocimiento de la Comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	15	10	5	0	
Manejo computacional (se podrá preparar una pequeña prueba para ser tomada previo a la entrevista).	10	6	3	0	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	13	6	0	
Conocimiento práctico en planificación y seguimiento.	15	10	5	0	
Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	10	5	0	
Puntaje total					

Puntaje Máximo: 100 puntos

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

Puntaje Máximo: 100 puntos

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

⁴ Se debe respaldar con documentos oficiales y objetivos que hayan analizado el desempeño del postulante (Ej: Evaluación de Desempeño PRODESAL)

Consultas a: Departamento Gestión de Personas, Srta. Adriana Yáñez Oyarzun correo electrónico: adriana.yanez@muniancud.cl, fono 2487663.

8.- ETAPAS DEL CONCURSO

Recepción de Antecedentes	17 de diciembre de 2021.
Acto de Apertura de sobres	20 de diciembre de 2021.
Evaluación	20 de diciembre de 2021.
Entrevistas	22 de diciembre de 2021.
Adjudicación, Notificación	24 de diciembre de 2021.
Fecha Inicio Funciones	27 de diciembre 2021.



CARLOS GÓMEZ MIRANDA
Alcalde de la Comuna de Ancud