

CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER EL CARGO: TECNICO EQUIPO PRODESAL, CURACAUTIN

PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL Municipalidad de Curacautín

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Llámesese a concurso público para proveer cargo de técnico del programa PRODESAL, unidad operativa Curacautín, para que se desempeñe en la Oficina de desarrollo rural de la Municipalidad de Curacautín.

El Presente concurso público se registrá conforme a las siguientes bases.

A continuación, se describen los requisitos, competencias técnicas y personales deseables para el cargo antes mencionado y además, se detalla el proceso de postulación y recepción de antecedentes.

Calidad Jurídica	Honorarios
Renta bruta mensual	\$1.400.000
Dependencia	Oficina de Desarrollo Rural/Dirección de Turismo y Economía
Disponibilidad	Inmediata
Jornada Laboral	Jornada completa
Plazo de Contratación	Hasta el 31 de diciembre de 2023 (renovable según evaluación y convenio con INDAP)

2. REQUISITOS DEL CARGO:

Estudios:	Técnico de nivel superior o universitario de carrera del área Agropecuaria: Técnico de nivel superior Agrícola, Técnico universitario agrícola, técnico en administración agrícola o técnico experto agrícola.
Experiencia y capacitación:	Es requisito obligatorio, contar con curso certificado de inseminación artificial y experiencia demostrable en mejoramiento genético en bovinos principalmente.
Otros:	El postulante deberá contar con licencia de conducir y movilización propia.

* Solo podrán participar en este concurso técnicos titulados. Se considerarán **inadmisibles** certificados de título en trámite.

3. FUNCIONES PRINCIPALES:

- ✓ Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ✓ Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
- ✓ Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y el formato provisto por INDAP.
- ✓ Apoyar a los usuarios en la construcción de un acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando el formato provisto por INDAP.
- ✓ Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas.
- ✓ Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- ✓ Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos.
- ✓ Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- ✓ Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- ✓ Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa.
- ✓ Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia.
- ✓ Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.
- ✓ Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño otras acciones que INDAP solicite.
- ✓ Apoyar a Indap en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- ✓ Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.
- ✓ Dar cumplimiento a las visitas técnicas en terreno según normativa INDAP.

4. FECHA Y LUGAR DE SOLICITUD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Las bases de postulación del presente concurso estarán disponibles en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Curacautín ubicada en calle B. O'Higgins #796. El horario de atención es de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13.00 horas. Además, la información podrá ser descargada desde la siguiente página web: www.mcuracautin.cl

La recepción de documentos se realizará en esta misma oficina en el mismo horario, según fechas del calendario del concurso.

5. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Para postular al presente Concurso, el o la interesado(a) deberá presentar postulación en sobre cerrado, en el lugar de recepción indicado en punto anterior, el cual deberá señalar:

**Concurso: Técnico de Equipo PRODESAL
Oficina de Partes
Ilustre Municipalidad de Curacautín
O´Higgins 796
Curacautín.**

Y cuyo contenido será:

- Fotocopia simple de certificado de título.
- Currículum ciego según formato INDAP (adjunto)
- 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.
- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores agropecuarios y en temáticas de mejoramiento genético, inseminador certificado, planificación, gestión predial, apoyo en el desarrollo de emprendimientos y/o proyectos productivos, desarrollo organizacional, apoyo en el desarrollo de emprendimientos y/o proyectos sociales (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos, finiquitos o certificados relacionados que indiquen fechas de inicio y término en dd/mm/aa, debidamente firmados y timbrados.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten cursos de especialización en inseminación artificial y otros atingentes a su especialización. Dichos documentos deben indicar fecha de ejecución y duración en horas cronológicas o pedagógicas.
- Certificado de antecedentes personales.

6. COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACION:

El desarrollo del proceso de selección estará a cargo de una comisión de apertura y Evaluación, conformada por:

- Directora De La Dirección de Turismo Y Economía
- Jefe de desarrollo rural
- Jefe Área INDAP
- Ejecutivo INDAP

7. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Los postulantes que resulten con los puntajes más altos para desempeñarse en el cargo, es decir aquellos candidatos considerados admisibles potencialmente elegibles serán llamados a entrevista donde se considerarán las siguientes etapa y ponderación:

ETAPA	PONDERACIÓN %
ANÁLISIS CURRICULAR	40%
ENTREVISTA PERSONAL	60%
	100%

7.1 ETAPA - ANÁLISIS CURRICULAR

La evaluación curricular de los postulantes se realizará considerando la información presentada por los interesados en el Currículum Vitae de formato INDAP (adjunto), más los antecedentes que adjunten para acreditar la información.

a) Técnico agropecuario u otras disciplinas	PTJE.
Técnico de nivel superior/universitario de las disciplinas de las ciencias agropecuarias	20
Profesional de las disciplinas de las ciencias agropecuarias	20
Profesional y/o Técnico de otras disciplinas	0
b) Ámbito Agropecuario. Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).	
Posee más de 5 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuario	20
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuario	15
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuario	10
No tiene experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuario	5
c) Ámbito agropecuario. Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa tales como: Ganadería bovina, ovina, hortalizas, rubros menores: turismo, flores, apicultura, aves, cultivos tradicionales y frutales menores. (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 mejoramiento genético e inseminación artificial (Verificadores: certificados, etc.)	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de mejoramiento genético e inseminación artificial	15
No demuestra conocimientos en los temas de mejoramiento genético e inseminación artificial	0
e) 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 predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional.	10
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, gestión en articulación.	0
f) Participación en cursos de capacitación (Verificadores: certificados, etc.)	
Ha aprobado algún curso de capacitación en temas del área agropecuaria	15
Ha aprobado algún curso de capacitación en materias distintas al área agropecuaria	10
No ha participado de ningún curso de capacitación.	0

La experiencia laboral y capacitación debe ser acreditada mediante documentación original o copia simple.

7.2 ENTREVISTAS:

La comisión evaluadora citará oportunamente a los postulantes a una entrevista personal de evaluación presencial o remota, a los seleccionados que obtengan los mejores puntajes.

Posteriormente la comisión entregará al alcalde de la comuna de Curacautín la terna con los 3 mejores puntajes finales, para su evaluación y selección.

8. REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO:

- Presentarse a entrevista de evaluación citada por la comisión vía presencial o remota.
- Presentar la totalidad de la documentación requerida en las presentes bases.

9. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y será responsabilidad de la directora de Turismo y Economía, informar vía telefónica y correo electrónico al ganador del concurso, quién deberá manifestar su aceptación y además acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde o rechaza el ofrecimiento, el alcalde dará por ganador a uno de los dos miembros restantes de la terna.

10. CALENDARIO DE CONCURSO:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	25/08/2023
Inicio recepción de Antecedentes	25/08/2023
Cierre recepción de Antecedentes	04/09/2023 hasta las 13:00 hrs.
Proceso de evaluación curricular	05/09/2023 al 06/09/2023
Entrevista Personal a preseleccionados	07/09/2023
Comunicación de Resultados	08/09/2023
Asumo de Funciones	11/09/2023

Obs: el cronograma puede sufrir modificaciones por razones de buen servicio.

VICTOR BARRERA BARRERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CURACAUTÍN