



**Ilustre
Municipalidad de Quellón**

Decreto Exento: **2075**

Aprobación de bases concurso público

Quellón, 19 de Octubre 2020

VISTOS:

El fallo del Tribunal electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 170-2016-P-A de fecha 04.11.2016, El Decreto Exento N°2804 de fecha 06.12.2016 de Asunción del Sr. Alcalde y las facultades que confiere la ley N°18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

Considerando:

1. La necesidad de llamar a concurso público para proveer el cargo vacante de un técnico de nivel superior de las ciencias agropecuarias, técnico en turismo u carrera a fin.
2. Resolución Exento N° 000040 de fecha 29 de mayo de 2020, que aprueba convenio de fecha 14.05.2020, para la ejecución del programa de desarrollo local "PRODESAL" temporada 2020-2023 suscrito entre INDAP y la I. Municipalidad de Quellón.
3. Convenio de fecha 14.05.2020, para la ejecución del programa de desarrollo local "PRODESAL" temporada 2020-2023 suscrito entre INDAP y la I. Municipalidad de Quellón.
4. Decreto Exento N° 1184 de fecha 08.06.2020, que aprueba convenio para ejecución programa de desarrollo local "PRODESAL" temporada 2020-2023 suscrito entre INDAP y la I. Municipalidad de Quellón.

DECRETO:

APRUEBASE, Las bases y llámese a concurso público para la contratación de un/a técnico para el programa Prodesal y su publicación en la página web de la ilustre municipalidad de Quellón.

IMPÚTESE los gastos a la cuenta extrapresupuestaria vigente 1140501134001 denominada Prodesal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE



Ruth Mansilla Almonacid
Ruth Mansilla Almonacid
Secretaria Municipal



Cristian Ojeda Chiguay
Cristian Ojeda Chiguay
Alcalde

EUG/eug

Distribución:

- Interesado
- Secretaría Municipal
- Finanzas
- Personal (2)



LLAMADO A CONCURSO PROFESIONAL PROGRAMA PRODESAL COMUNA QUELLÓN.

La Ilustre Municipalidad de Quellón, llama a concurso público, para proveer el cargo de técnico del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, tipo contrato Honorarios jornada completa, el sueldo por concepto de servicios de extensión \$ 1.220.061 (Un millón doscientos veinte mil sesenta y un pesos) mensuales.

I. PERFIL TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL:

- Se trata de un **técnico titulado** de las ciencias silvoagropecuarias u otras vinculadas con las necesidades de los pequeños productores agrícolas y sus familias (según necesidad de la Unidad Operativa), del cual se espera que aplique las metodologías de extensión pertinentes para transferir capacidades y asesorar los usuarios; dar seguimiento técnico a la implementación de inversiones y al uso de capital de trabajo. Deberá conocer y manejar el Plan de Mediano Plazo y Plan Anual de Trabajo, del grupo de agricultores que atiende. Adicionalmente, colaborar en la realización del diagnóstico a los usuarios nuevos o de reemplazo, respecto de sus sistemas productivos.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL.

1. Tener conocimiento en metodologías de planificación y formulación de proyectos productivos (acreditable con malla curricular, certificados y/o diplomas) ; manejar las plataformas informáticas del Programa; conocer la estrategia de desarrollo, (objetivo de mejora, indicadores, metas, verificadores) e inversiones requeridas.
2. Manejar las plataformas informáticas del Programa; conocer la estrategia de desarrollo, (objetivo de mejora, indicadores, metas, verificadores) e inversiones requeridas.
3. Experiencia en trabajos de fomento productivo y/o desarrollo rural, y relación con pequeños agricultores y programas de INDAP (PRODESAL, PDTI, SAT).
4. Disponer de movilización a tiempo completo demostrable. (padrón del vehículo, licencia de conducir vigente, poder simple de uso de vehículo en caso de no ser propio).
5. Disponibilidad inmediata.
6. Contar con capacidad de trabajo en equipo.
7. En la situación de haber trabajado en INDAP (como integrante de equipo Técnico), se exigirá la presentación de las dos últimas evaluaciones de desempeño profesional.
8. Alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión, trabajo en equipo
9. Dedicación exclusiva para el cargo.



10. Disponibilidad inmediata.
11. Conocimiento básico de la comuna.

III. **OTRAS CARACTERISTICAS DESEABLES.**

Experiencia Laboral deseable y/o conocimientos técnicos o capacitaciones atingentes en los rubros, que se desarrollan en la comuna acreditable con malla curricular, certificados o diplomas:

- Conocimientos en infraestructuras rurales tales como: invernaderos tipo nave, construcción de instalaciones agrícolas, ganaderas y otras tecnologías.
- Conocimientos en cultivos tradicionales, hortalizas.
- Conocimientos en Ganadería menor y mayor.
- Estar Inscrito como operador del programa SIRSD o manifestar voluntad de cumplir este requisito a la brevedad, si resulta seleccionado.

Experiencia Laboral deseable y/o conocimientos o capacitaciones atingentes acreditados en:

- Trabajo con Pequeños productores agrícolas.
- 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 practico de Sustentabilidad agroambiental y Desarrollo Organizacional.
- Conocimiento computacional a nivel de usuario.

VI. **MODALIDAD CONCURSO:**

El proceso concursal se practicará un procedimiento de 3 etapas sucesivas y excluyentes:

- Evaluación técnica y/o curricular
- Evaluación Psicológica
- Entrevista personal

Cada etapa se desarrollará de manera independiente, por lo tanto, aquellos postulantes que no cumplan con lo solicitado en las presentes bases, serán descartados y no continuarán en el proceso de evaluación.

V. **RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Presentar todos los Antecedentes del mismo, a partir del día 20 de octubre 2020 y hasta 30 de octubre del año 2020, hasta las 13:00 en oficina de partes de la I. Municipalidad de Quillón, Ubicada en 22 de mayo N°351, en sobre cerrado dirigido al Sr. Alcalde de la comuna, indicando cargo a cual se postula y nombre completo del postulante.



VI. EVALUACION CURRICULAR:

Se realizará el día 2 y 3 de noviembre 2020 y serán sometidos a evaluación sólo a aquellos participantes que presenten documentación completa de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto X de las bases.

Para ser considerado idóneo para el cargo será necesario obtener al menos 60 puntos en la evaluación curricular, de acuerdo al punto X de las presentes bases.

VII. ENTREVISTA PSICOLOGICA:

Se llamará a entrevista psicológica a aquellos postulantes que hayan superado la evaluación curricular y obtenido el puntaje mínimo de corte señalado en el punto X de las presentes bases, e acuerdo de Evaluación curricular.

La evaluación psicológica se desarrollará los días 5 y 6 noviembre 2020 en horario a confirmar presencial o vía zoom.

VIII. ENTREVISTA PERSONAL:

Se llama a entrevista Personal, a las postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes en la evaluación curricular y sean recomendables (con o sin observaciones) en la entrevista psicológica. La entrevista personal se realizará los días 10 y 11 de noviembre 2020. En horario a confirmar presencial o vía zoom.

IX. PONDERACION DE LOS FACTORES A EVALUAR:

- Evaluación Técnica o Curricular: 40%
 - Evaluación psicológica: 20%
 - Evaluación Personal: 40%
- TOTAL: 100%

X. EVALUACION TECNICA O CURRICULAR:

1. Evaluación curricular para cargo Técnico PRODESAL.

1. Evaluación curricular para el cargo de asesor Técnico.

a) Técnico agropecuario¹	
Técnico de nivel superior (Universidad o CFT) o profesional universitario.	20
Técnico de nivel medio (Escuela, Liceo Agrícola).	15
Técnico egresado de otro tipo de establecimiento.	10



Otro perfil profesional	10
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA). (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral)	
Más de 3 años de experiencia laboral en terreno con PPA	20
Entre 2 y 3 años de experiencia laboral en terreno PPA	15
Un año de experiencia laboral en terreno PPA	10
Más de 1 año de experiencia laboral en terreno en empresas del ámbito silvoagropecuario	5
Experiencia laboral menor a un año en terreno	0
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa². (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 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 conocimiento en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos ni desarrollo organizacional.	0
e) Participación en cursos de capacitación atinentes a su especialización. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha participado de algún curso de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los rubros de su especialización	10



Ha participado de algún taller y/o seminario de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los rubros de su especialización	5
No ha participado de ningún taller o curso de capacitación atinente a su especialización.	0
f) Conocimiento computacional.	
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
g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP³.	
El postulante obtuvo al menos 2 supervisiones, del Programa PRODESAL, negativas en trabajos anteriores	-30
El postulante obtuvo 1 supervisión, del Programa PRODESAL, negativa en trabajos anteriores	-15
No se cuenta con antecedentes previos de trabajos en el Programa PRODESAL o con supervisión negativa, por lo que no aplica el descuento	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Toda documentación presentada debe ser acreditada para ser considerada en pauta de evaluación Ej. Experiencia laboral con carta laboral, recomendación, etc.

Para ser considerados como postulantes idóneos deberán obtener como mínimo 60 puntos y pasara a evaluación Psicológica.

XI. ENTREVISTA PSICOLOGICA.

Horario y lugar será comunicado oportunamente.

Esta evaluación tendrá los siguientes parámetros.

Muy recomendable	100 puntos
Recomendable	75 puntos
Recomendable con observación	50 puntos
Con reserva o no recomendable	0 puntos

Para ser considerado como postulantes idóneos deberán obtener como mínimo 50 puntos y pasarán a entrevista personal.



XII. ENTREVISTA PERSONAL.

Horario y lugar será comunicado oportunamente.
Esta evaluación tendrá los siguientes parámetros.

Comunicación efectiva: Evalúa la virtud de escuchar y expresarse de manera clara y efectiva 5%.

Proactividad: Evalúa la capacidad de las competencias requeridas para el logro de los objetivos estratégicos del cargo. 15%

Trabajo en equipo: Evalúa la capacidad de trabajo en equipo, disposición e interés de actuar en torno a los objetivos del equipo de trabajo y programa. 20%

Compromiso: Evalúa el interés y disposición de trabajar en torno a los objetivos del programa e instituciones (INDAP y MUNICIPALIDAD). 10%

Competencias: Evalúa las aptitudes personales para el desempeño del cargo, las que se evidenciarán mediante proceso de preguntas y respuestas. 50%

Para ser considerado como postulantes idóneos deberán obtener como mínimo 60 puntos de un total de 100 puntos.

XIII. COMITÉ DE SELECCION:

Para el cargo de los postulantes del PRODESAL estará compuesto por:

- Representantes de INDAP.
- Director DDEL o quien designe en su reemplazo.
- Jefa Departamento Rural y Ambiental.

Actuará como secretario de ambas comisiones el Director de Personal o quien designe en su reemplazo.

será definido por INDAP a la entidad ejecutora, conforme los requerimientos de fomento productivo de los usuarios.

Los postulantes a los concursos serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a una Pauta de Evaluación provista por INDAP. A partir de esta evaluación, se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate, se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia. En caso de no lograr



conformar la terna, debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos en el llamado a concurso.

La selección de los integrantes del equipo técnico 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, 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. En caso de existir empate entre los postulantes con mayor puntaje, se seleccionará a quien defina el Director Regional de INDAP. "

Por lo anterior, El comité de selección propondrá tanto al señor alcalde como al Director Regional de Indap los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mayores puntajes, con un máximo de tres candidatos, para su definición.

XIV. ANTECEDENTES MINIMO DE ADMISIBILIDAD:

- Curriculum Vitae ciego (adjunto a las bases)
- Certificado fotocopia título legalizado o código QR.
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores, Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral o conocimiento o capacitación en los rubros desarrollados en la comuna.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral o conocimiento o capacitación en temas de extensión agrícola, planificación, gestión predial, formulación de proyectos, Desarrollo organizacional, sustentabilidad agroambiental, operador SIRSD.
- Fotocopia simple de Licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular o contrato de arriendo u otro, si el vehículo es de un tercero o Declaración Jurada Simple que señale disponer de movilización propia apta para el trabajo en terreno.
- Fotocopia simple de cedula de identidad, por ambos lados.

XV. RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso quedara resultado por la autoridad competente, a más tardar el día 16 de Noviembre 2020. (el alcalde decide e informa al director regional)

XVI. CONSULTAS:

Directamente en la Dirección de Desarrollo Económico Local, ubicada en presidente Ibáñez N° 564, o a través del mail crivas@muniqueillon.cl



XVII. CALENDARIO CONCURSO.

RETIRO DE BASES	DESDE EL 20 OCTUBRE 2020
RECEPCION ANTECEDENTES	DESDE EL 20 OCTUBRE 2020 DE 8:30 HORAS A LAS 12:00 HORAS Y HASTA EL 30 DE OCTUBRE 2020 ALAS 12.00 HORAS EN LA OFICINA DE PARTES UBICADA EN CALLE 22 DE MAYO #351, QUELLÓN
REVISION ANTECEDENTES	EL 2 Y 3 DE NOVIEMBRE 2020.
EVALUACION PSICOLOGICA	EL 5 Y 6 DE NOVIEMBRE 2020.
ENTREVISTA PERSONAL	EL 10 Y 11 DE NOVIEMBRE 2020.
RESOLUCION CONCURSO	EL 16 DE NOVIEMBRE 2020.

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)¹:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulen a más de una función (y/o área), deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

¹ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimará su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.

Firma

Fecha:

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)			
FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)	FONO MOVIL (8 dígitos)	EMAIL PARTICULAR	
DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL			
EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL	FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL	ANEXO	

2.- FORMACIÓN

TITULO

INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

***Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN: