

DECRETO ALCALDICIO N° 0000000
Casablanca, 14 de enero de 2018

VISTOS:



1.- Decreto Alcaldicio N° 3493 de fecha 31 de julio de 2015, donde la Ilustre Municipalidad de Casablanca, aprobó Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL", suscrito con el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP.

2.- Decreto Alcaldicio N° 3454 de fecha 07 de junio de 2017, que aprueba Anexo para reasignación anual de recursos al Programa PRODESAL.

3.- Reglamento de Concursos contenido en el Decreto Alcaldicio N° 6899 de 2016.

4.- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

I.- La necesidad de contratar un Técnico para la oficina PRODESAL con el objeto de dar cumplimiento a las actividades programadas para el presente año y mantener la correcta ejecución del programa durante lo que resta de la temporada 2017-2018

DECRETO:

I.- Apruébense las siguientes Bases y llámase a Concurso Público para la contratación el cargo de Técnico de PRODESAL comuna de Casablanca.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
PRODESAL – COMUNA DE CASABLANCA**

La Ilustre Municipalidad de Casablanca, llama a Concurso Público, para proveer el cargo de **(1) TECNICO** de jornada completa para el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa de Casablanca, en calidad de honorarios.

1. Antecedentes. -

El Programa tiene por finalidad apoyar a las familias para fortalecer sus actividades agropecuarias y conexas, procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

En este contexto, la I. Municipalidad de Casablanca ha generado un Convenio con INDAP conformando una Unidad Operativa constituida por 261 familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para lo cual requiere la contratación de un **Ingeniero Agrónomo(a) ó Técnico(a) Agrícola**, cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y de procedimiento operativos del programa PRODESAL.

Las presentes Bases del concurso, estarán disponibles en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, ubicada en calle Constitución número 111, Casablanca, desde el jueves 10 de enero de 2018 hasta el 16 de enero de 2018, entre las 08:30 hasta las 14:00 horas y desde las 15:00 horas hasta las 16:00 horas y serán publicados en Portal de INDAP www.indap.cl y en portal Municipal www.municasablanca.cl

Las normas contenidas en el Reglamento de Concursos Contenidos en Decreto Alcaldicio N° 6889/2016, serán aplicadas en el presente concurso en todo aquello que resulte pertinente.

2. Condiciones de Trabajo

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

3. Perfil del Profesional Requerido.

El perfil del (la) Profesional o técnico corresponde al de un(a) **Ingeniero Agrónomo titulado(a) ó Técnico Agrícola**. Las características especiales que debe cumplir el (la) profesional o técnico son:

Experiencia Laboral deseable y/o conocimientos teóricos y/o prácticos demostrables preferentemente en los siguientes rubros:

- 1) Hortalizas al aire libre y bajo plástico, y Chacras.
- 2) Frutales Menores
- 3) Floricultura y Hierbas Medicinales.
- 4) Ganadería mayor y avicultura de traspatio.

Además de conocimientos teóricos y prácticos en **sistemas de producción limpia en los rubros señalados y sustentabilidad**.

4. Requisitos. -

- Título original o fotocopia legalizada.
- Certificado(s) de estudio(s) o cursos de especialización.
- Experiencia laboral de trabajo en terreno con pequeños productores agrícolas.
- **Experiencia laboral y o conocimiento teórico acreditado en los rubros principales desarrollados por la unidad operativa.**
- **Conocimiento en formulación de proyectos. (deseable)**
- Conocimientos en computación (Microsoft Office e internet).
- Movilización propia y licencia de conducir al día.
- En la situación de haber trabajado en INDAP (como integrante de Equipo Técnico), se exigirá la presentación de las últimas evaluaciones de desempeño profesional, correspondientes a las dos anteriores más próximas.

5. Requisitos y documentación solicitada:

- Curriculum vitae ciego (formato disponible en portal de Indap www.indap.cl y en portal Municipal www.municasablanca.cl)
- 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.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

FECHA	OBSERVACIONES
10 de enero de 2018 al 16 de enero de 2018	Entrega de Bases. La entrega de Bases se realizará en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, ubicada en calle Constitución N°111, Casablanca, de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs., hasta las 14:00 hrs., y

17 de enero al 23 de enero 2018	desde las 15:00 hrs., hasta las 16:00 hrs. Además estarán publicadas en el portal de INDAP www.indap.cl y en portal Municipal www.municasablanca.cl . Recepción de antecedentes Recepción de antecedentes en sobre cerrado, indicando cargo y concurso al que postula, se realizará en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, ubicada en calle Constitución N°111 de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs y desde las 15:00 hasta las 16:00 hrs
23 de enero de 2018	Revisión de antecedentes Se reúne la comisión evaluadora para realizar la pre- selección curricular de los candidatos, según lo establecido en la pauta de evaluación curricular que corresponde al 50% de la nota final. Los que obtienen 60 puntos o más en evaluación curricular pasa a Entrevista Personal.
25 de enero de 2018	Entrevista Personal de Postulantes Seleccionados de la evaluación curricular. La entrevistas personal corresponde al 50% de la nota final.
25 de enero de 2018	Selección de la Terna con mayores puntajes o notas totales obtenidas, a partir evaluación curricular y entrevistas personas.
26 de enero de 2018	Resolución de Concurso, de acuerdo a pronunciamiento de Alcalde y Director Regional.
26 de enero de 2018	Notificación. Se notificará al postulante, a través de llamado telefónico y correo electrónico.
26 enero de 2018.	Aceptación. El postulante tendrá dos días hábiles para informar la aceptación del cargo, desde el 26 de enero de 2018 al 29 de enero de 2018.
31 de enero de 2018.	Firma Contrato.

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 profesional o técnico.

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.

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.

En el Acta de preselección se establecerá la fecha para la realización de la entrevista personal de los candidatos 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 postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar el proceso de 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).

b. 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 postulante 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.

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.

4. 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

Aspecto a evaluar	Puntaje
1) Técnico silvoagropecuario¹	
Técnico del Área Silvoagropecuario de nivel superior o profesional titulado del ámbito silvoagropecuario	20
Técnico del Área Silvoagropecuario de escuela agrícola o liceo agrícola	10
Certificado de título con otro perfil	Eliminado
2) Experiencia laboral de trabajo en terreno con productores agrícolas	
Más de 3 año de experiencia laboral	20
No posee experiencia o es menor a 3 años	10
3) Experiencia laboral y/o conocimiento teórico² acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa	
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
4) 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
5) Conocimiento computacional	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel usuario o superior)	10
No indica tener conocimiento de computación	0
6) Disponibilidad de movilización a tiempo completo	
Cuenta con movilización a tiempo completo para trabajo en terreno	10
No cuenta con movilización a tiempo completo para trabajo en terreno	eliminado
7) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP³	
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	

¹ Si se encuentra acordado un perfil profesional distinto al indicado, se debe adaptar este ítem, dando el mayor puntaje al perfil acordado 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 Se debe respaldar con documentos oficiales y objetivos que hayan analizado el desempeño del postulante (Ej: Evaluación de Desempeño PRODESAL)

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 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
Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Conocimiento Técnico en los rubros desarrollados en los principales rubros desarrollados por la Unidad Operativa (preguntas que deberá preparar INDAP).	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Conocimiento de la Comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Manejo computacional (se podrá preparar una pequeña prueba para ser tomada previo a la entrevista).	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	20 a 14	13 a 7	6 a 1	
Conocimiento práctico en planificación y seguimiento.	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Puntaje total					

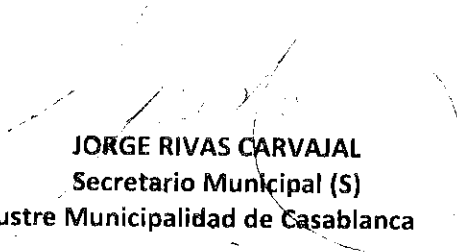
Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Evaluación: 50% de la Evaluación Total

II.- Dispóngase la publicidad de las presentes Bases en el sitio web www.municasablanca.cl y www.indap.gob.cl

III.- La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá fiscalizar el cumplimiento del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JORGE RIVAS CARVAJAL
Secretario Municipal (S)
Ilustre Municipalidad de Casablanca


RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Dideco - Prodesal.

RMR/JRC/av