



## **BASES CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO PRODESAL COMUNA RÍO CLARO**

La Ilustre Municipalidad de Río Claro, llama a concurso público, para proveer el cargo de (1) Técnico del área agrícola y Ganadero, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL Río Claro, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en las páginas web de la I. Municipalidad, [www.rioclaro.cl](http://www.rioclaro.cl) e Indap, [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl)

### **A. TÉCNICO ASESOR PRODESAL (01 Cargo disponible)**

Técnico del sector Agropecuario.

Del cual se espera que asesore, ejecute y desarrolle contenidos de los rubros priorizados en la unidad operativa y otros ámbitos de apoyo; diseñe y aplique metodologías de extensión pertinentes.

#### **Conocimientos y/o experiencia laboral deseables:**

- Conocimiento en los rubros Ganadería, hortalizas, frutales, apícola, Cultivos Bajo Plástico y al aire libre.
- Conocimientos en Buenas Prácticas Agrícolas y Ganaderas.
- 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 práctico de Sustentabilidad agroambiental y Desarrollo Organizacional.
- Experiencia demostrable en trabajos de fomento productivo y/o desarrollo rural, y relación con pequeños agricultores.
- Conocimiento computacional a nivel de usuario (Excel y Word).
- Conocimientos en agricultura familiar campesina y/o agrupaciones campesinas.

#### **B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):**

- Curriculum Vitae ciego según formato
- Copia de Certificado de título en digital legible validado ante notario con fecha actual.



- Certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
- Certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- 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.
- Certificado de antecedentes.
- Disponibilidad de movilización apta para trabajo en terreno
- Disponibilidad de equipo computacional con conexión a internet
- Dedicación exclusiva para el cargo.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento básico de la comuna.
- 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 y tener salud compatible con el cargo.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.
- Otros.

### **C. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:**

Debido a la contingencia COVID -19 deberá presentar documentación fidedigna y legible en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en Calle Casimiro Sepúlveda N° 1 Cumpeo, Río Claro de la I. Municipalidad de Río Claro o enviar los antecedentes al correo [dideco.rioclaro19@gmail.com](mailto:dideco.rioclaro19@gmail.com), en ambas opciones debe indicar en asunto el cargo al cual postula. La fecha de recepción de comienza el día **19 de julio del 2021 y finaliza el lunes 26 de julio del 2021 a las 12:00 Hrs.**

**Todo postulante que presente sus antecedentes fuera del plazo establecido, queda fuera de concurso y sin derecho a evaluación.**

Las consultas se podrán realizar al correo del Programa Prodesal mail: [dideco.rioclaro19@gmail.com](mailto:dideco.rioclaro19@gmail.com) del Municipio Río Claro.



ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	19/07/2021
Inicio recepción de Antecedentes	19/07/2021
Cierre recepción de Antecedentes	26/07/2021
Evaluación Administrativa y Curricular	27/07/2021
Entrevista Personal a preseleccionados ( <i>Entrevista por plataforma virtual – detalles se darán a los seleccionados por correo electrónico</i> )	29/07/2021
Comunicación de la terna a Director Regional Indap y Alcalde, si corresponde.	03/08/2021
Comunicación de Resultados	04/08/2021
Asumo de Funciones	09/08/2021

## D. CONSIDERACIONES PROCESO DE SELECCIÓN

### D.1. Comisión Bipartita

La Comisión estará conformada por funcionarios de INDAP y del Municipio, quién será la responsable de realizar el proceso de preselección y selección del Técnico. Se deberá dejar establecido quiénes 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.

### D.2. Evaluación de Preselección

Una vez cerrado el período de recepción de las postulaciones la comisión se reunirá para determinar quiénes pasarán a la etapa de evaluación curricular.

Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la Pauta de Evaluación Curricular provista en el punto N°5; el puntaje obtenido tendrá una ponderación del 50%, el 50% restante lo constituirá el puntaje que se obtenga en la entrevista personal, si es que el (la) postulante llega a ella.

Al término de este proceso de preselección 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 **50 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 los procesos de entrevista personal.

### **D.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 según la Pauta de Evaluación de entrevista personal.

b) Selección: A partir de la evaluación curricular, la 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. Contrariamente, en caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quién cumpla con los requisitos establecidos en la pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

c) 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, quiénes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un período 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.

### **D.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.

**Américo Guajardo**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE RIO CLARO**