



REF.: Llamado a concurso público para proveer cargos

DECRETO MUNICIPAL 687

LONGAVI,, 21 MAR. 2024

**VISTOS:**

El convenio para la ejecución del programa de desarrollo local "Prodesal" 2020-2024, entre INDAP y la Municipalidad de Longaví, de fecha 2 de mayo de 2020.

El Decreto Municipal N°1090, de fecha 14 de julio de 2020, que aprueba convenio para la ejecución del programa (Prodesal).

El Decreto Municipal N°772, de fecha 29 de junio de 2021 mediante el cual don Cristián Enrique Menchaca Pinochet asume como Alcalde de la Comuna de Longaví.

El Decreto Municipal N°898, de fecha 05 de septiembre de 2023, que delega atribuciones alcaldicias y la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden del Sr. Alcalde", en la Administradora Municipal.

Y las facultades que me confiere la ley N° 18.695 orgánica constitucional de municipalidades y las modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de contratar un Profesional o técnico para completar cargos en el programa Prodesal de Longaví, en la modalidad de prestación de servicios profesionales a honorarios.

**DECRETO:**

**APRUEBESE**, las bases del llamado a concurso para proveer el cargo de un Profesional o técnico, que se adjuntan al presente decreto y forman parte integral del mismo.

**LLÁMESE**, a Concurso Público, 01 cargo de Profesional o técnico, para el Programa de Desarrollo Local "Prodesal" de Longaví, en los términos y plazos indicados en las bases.

**FECHAS DEL PROCESO**

FASE	FECHAS	PROGRAMA
Publicación	01/04/24	Prodesal
Recepción de Antecedentes	02/04/24	Prodesal
Cierre Recepción de Antecedentes	05/04/24	Prodesal
Selección Curricular	08/04/24	Prodesal
Entrevista personal	09/04/24	Prodesal
Comunicación de resultados	15/04/24	Prodesal
Asume funciones	16/04/24	Prodesal

**MECANISMOS DE POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

**LLAMADO A CONCURSO**



que se encuentran disponibles en página web [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl) y [www.municipalidadlongavi.cl](http://www.municipalidadlongavi.cl).

#### **I.- PROFESIONAL PRODESAL (01 Cargo disponible)**

Profesional del área silvoagropecuaria: Ingeniero técnico Agronomía o Ingeniero o técnico en Ejecución Agrícola.

- a) Cargo Profesional o técnico: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Ejecución Agrícola, con experiencia deseable y certificada en asesoría a pequeños productores y en rubros; Hortalizas, Berries y cultivo tradicional.

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

- Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
- Curriculum Vitae ciego (disponible en [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl))
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- 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
- Certificados experiencia laboral.
- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- Certificado de antecedentes.
- Disponibilidad de movilización
- Otros

Rubros priorizados en la Unidad Operativa: Berries (frambuesas, moras híbridas, arándanos, etc.), Hortalizas (espárragos, tomates, sandías, melones, ají, etc.), Cultivos tradiciones (Trigo, Maíz, Leguminosas, porotos, arroz, etc.)

**Los/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Ilustre Municipalidad de LONGAVI, indicando el concurso y el cargo al que postulan. Los antecedentes serán recepcionados desde el día 02 de abril de 2024 hasta el día 05 de abril de 2024, hasta las 17:00 horas, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Longaví, ubicada en 1 oriente N° 224, Longaví.**

#### **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**NOMBRE DEL CARGO** : 1 Profesional o técnico  
**CALIDAD DE CONTRATACIÓN:** A Honorarios  
**RENTA** : \$1.120.480.-  
**OTROS** : Jornada completa

#### **REQUISITOS DEL CARGO**

ESTUDIOS: Título universitario en carreras de a lo menos 5 a 10 semestres relacionadas con Ingeniería de ejecución Agrícola o agronomía.

#### **CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS**

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector de trabajo agrícola.
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.

#### **COMPETENCIAS Y HABILIDADES**



2. **Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad:** Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.
3. **Utilización de conocimientos y experiencias:** Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
4. **Compromiso con la Institución:** Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
5. **Trabajo bajo presión:** Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
6. **Trabajo en equipo y Colaboración:** Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
7. **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar

## **COMPETENCIAS**

- Interés y motivación por el trabajo en terreno.
- Interés y compromiso con el trabajo dirigido a mujeres y hombres de diferentes edades.
- Disposición al cambio y conocimiento continuo.
- Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- Habilidades para el trabajo en equipo y comunicacionales.
- Compromiso con el quehacer del INDAP.

## **FUNCIONES**

- Brindar asesoría técnica a usuarios(as) PRODESAL en terreno en las actividades productivas de sus explotaciones.
- Gestión y articulación a proyectos para beneficiarios del programa tanto a nivel de INDAP como en otras instituciones presentes en el territorio.
- Organizar y realizar reuniones técnicas, capacitaciones, mesas de coordinación, giras técnicas, operativos ganaderos.
- Planificar y orientar el trabajo del equipo técnico en post de un buen servicio y de acuerdo a los protocolos que exigen los mercados.
- Mantener fluida comunicación con INDAP y responder según pertinencia a los requerimientos de esta institución.
- Elaborar Planes de Mediano Plazo y Planes Anuales de trabajo.

## **PROCEDIMIENTOS CONCURSO PROFESIONAL (01 CARGO)**

### **1. Concurso**

La Entidad Ejecutora deberá realizar llamados a concurso, de común acuerdo y en formatos provistos por INDAP, para seleccionar a cada uno de los integrantes del Equipo de Extensión.

### **2. Definición del perfil y del proceso de selección.**

El Perfil deberá precisarse en función de las necesidades y demandas de apoyo de



vacante disponible, requisitos de postulación, lugar y periodo de recepción de antecedentes, medios de difusión, calendarización de las etapas del proceso, integrantes de la Comisión Bipartita, entre otros.

El Jefe de Área debe enviar el Acta, aviso de llamado a Concurso al Encargado Regional del PRODESAL por correo electrónico, formalizando así la apertura del llamado a concurso. En este sentido, sólo se publicarán en la web institucional los concursos que vengan con la gráfica actualizada, debiendo enviar tanto el archivo en Word como el archivo en pdf, para su publicación.

### **3. La postulación**

La Normativa PRODESAL deberá estar disponible en la Agencia de Área de INDAP y en la Entidad Ejecutora, para conocimiento de los (las) postulantes.

Los antecedentes que debe contener la postulación, a lo menos: fotocopia de título legalizada, fotocopia de 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), fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros certificados pertinentes.

Quienes postulen no deben tener inhabilidades de ninguna naturaleza, ya sea con la Entidad Ejecutora y/o con INDAP.

### **4. Comisión Bipartita.**

INDAP y el Municipio en conjunto, son los responsables de realizar el proceso de revisión de antecedentes y entrevistas, por lo cual se conforma la Comisión Bipartita, la cual deberá estar integrada en igual número, a lo menos por:

- La contraparte municipal del Programa o en su ausencia quien determine el Alcalde y el Director de Recursos Humanos.
- El Jefe de Área de INDAP y un Ejecutivo Integral del Área.

Los integrantes de Equipos de Extensión, en ningún caso pueden formar parte de la Comisión Bipartita.

El Jefe de Área de INDAP preside la Comisión, un representante de la Entidad Ejecutora o un funcionario de INDAP asume como secretario de la Comisión durante todo el proceso.

### **5. Admisibilidad Administrativa.**

La apertura de los sobres permitirá revisar y evaluar los documentos presentados por los postulantes, para determinar quienes pasaran a la etapa de evaluación curricular.

### **6. Evaluación Curricular.**

Una vez concluida la admisibilidad administrativa, se realiza el proceso de evaluación curricular. Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la pauta provista por INDAP. 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 se deberá emitir un Acta de preselección curricular, dejando claramente establecida la nómina con los RUT y nombres de los postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes.



En el Acta de preselección debe quedar ratificada la fecha, lugar y hora para la realización de las entrevistas personales a los postulantes que obtuvieron el puntaje mínimo (50 o 60 puntos, según corresponda) para pasar a ella.

El secretario(a) de la Comisión deberá citar a los postulantes seleccionados y a los miembros de la comisión para realizar el proceso de entrevista personal, dejando registro de dicha citación.

La Comisión Bipartita tiene la responsabilidad de verificar los antecedentes y recomendaciones presentadas por los(as) postulantes, previo al llamado a entrevista personal, de acuerdo a la siguiente pauta:

### ANEXO 3-B PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR POSTULANTE A PROFESIONAL ÁMBITO PRODUCTIVO

**NOMBRE POSTULANTE** : .....

**EVALUADOR** : .....

**1. Evaluación curricular para el cargo de asesor profesional**

<b>a) Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario u otras disciplinas de las ciencias sociales vinculadas a las necesidades de los Microproductores.</b>	
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario o ámbito social con al menos 10 semestres de duración	20
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario o ámbito social con al menos 08 semestres de duración	10
<b>b) Ámbito silvoagropecuario. Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).</b>	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	20
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	15
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuario	10
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuarios	5
<b>c) Ámbito silvoagropecuario Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa<sup>1</sup>. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc.)</b>	
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 principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal.	0
<b>d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, ámbito social.(Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)</b>	
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
<b>e) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos o social (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)</b>	
Ha formulado y ha participado en proyectos de tipo productivo.	15
Ha participado en proyectos de tipo productivo.	10
Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos.	5
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos.	0
<b>f) Conocimiento computacional. (Verificadores: certificados de cursos, diplomas o prueba práctica de</b>	



Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG.	5
No indica tener conocimiento de computación.	0
<b>NOTA FINAL</b>	

Puntaje Máximo: 100 puntos  
Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos  
Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total

## 7. Entrevista Personal

Previo a la realización de las entrevistas se deben reunir todos los integrantes de la Comisión Bipartita para ser informados por el (la) Secretario(a) respecto del resultado de las consultas realizadas en relación al desempeño laboral anterior de los candidatos y también para conocer el listado de preguntas preparadas por INDAP y el Municipio, de manera que todos los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.

La evaluación de la entrevista personal será en base a la Pauta de evaluación provista por INDAP. Al terminar cada entrevista, la Comisión deberá comentar las respuestas dadas por el postulante para contextualizarlas, aclarar las dudas, etc., y luego proceder a colocar el puntaje respectivo. Cada integrante de la Comisión bipartita asignará un puntaje por pregunta, éstos deberán sumarse para luego obtener el promedio del postulante por pregunta.

Al final del proceso de entrevistas, la Comisión debe suscribir un Acta de conformación de terna, donde los mayores puntajes conformarán la terna, con nombres de profesionales y/o técnicos que la integren, según corresponda. Esta Acta también debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos los entrevistados.

En caso de empate, se revolverá en función de la más alta puntuación en el Ítem "Experiencia", (sumatoria letras b y c de la Pauta de Evaluación Curricular).

## ANEXO N°5

### PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS TÉCNICO PRODESAL

**NOMBRE ENTREVISTADO** : .....

**EVALUADOR** : .....

#### 2.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a Profesional.

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberá preparar INDAP).	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
	Solo en el caso de ser PROFESIONAL con competencias sociales para apoyar labores vinculadas con el Eje Apoyo Mejoramiento de las Condiciones de VIDA (EMCDV), aplica la siguiente pregunta en reemplazo de la letra b):  Conocimiento de la oferta social público-	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	



	<b>talleres u otros a definir entre INDAP y la Entidad Ejecutora).</b>					
c)	Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos, (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP).	10	Entre 10 y 8	Entre 7 y 5	Menos de 5	
d)	Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
e)	Evaluación de aspectos como: <b>personalidad, empatía hacia el grupo de usuarios, expresión oral y capacidad de síntesis.</b>	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
f)	Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	Entre 15 y 10	Entre 9 y 5	Menos de 5	
<b>TOTAL (máximo 100 puntos)</b>						

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

---

**FIRMA DE EVALUADOR**

## 8. Selección de postulante.

La terna del concurso, en base a las tres mayores puntuaciones (evaluación curricular + entrevistas) será comunicada, a través del Acta respectiva, al Director Regional de INDAP y al Representante Legal de la Entidad Ejecutora (Alcalde (sa)).

La selección del Profesional o Técnico, en base a la terna, será de común acuerdo entre INDAP, representado por el Director Regional de INDAP y el Representante Legal de la Entidad Ejecutora. En caso de no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje, conforme a lo mencionado en la Norma del Programa.

Desde que la Comisión Bipartita comunica la conformación de la terna, INDAP y la Entidad Ejecutora deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, quien ocupará el cargo vacante.

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 Paula de Evaluación diseñada para tal efecto.

## 9. Concurso desierto.

Podrá declararse desierto cuando no se reciban más de tres postulaciones. Ante esto, se deberá realizar un nuevo llamado a concurso, ampliando los medios de difusión.

Otras situaciones, serán evaluadas y calificadas por la Comisión Bipartita, pudiendo declarar desierto el concurso cuando a su juicio existan circunstancias y/o razones plausibles o meritorias que atenten contra la concreción de los objetivos e intereses del programa.



quedar archivadas y disponibles tanto en la Entidad Ejecutora como en la Agencia de Área INDAP.

Una vez concluido el proceso y como resultado del mismo se haya contratado al candidato seleccionado, el secretario de la Comisión Bipartita, enviará un correo electrónico a los postulantes no seleccionados, con copia al Encargado Regional PRODESAL, Jefe de Área y Contraparte Municipal, informando que se ha terminado el proceso, agradeciéndoles su participación e invitándolos a visitar la página [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl) para participar en nuevos concursos.

#### 11. Notificación y Cierre del Proceso:

Una vez efectuada la entrevista, se levantará acta del proceso y se presentará una terna con los mayores puntajes al Director Regional de Indap y Alcalde de la Municipalidad de Longaví, quienes en común acuerdo seleccionarán al postulante idóneo para el cargo.

#### 12. Resolución del Concurso:

La Municipalidad de Longaví redactará la resolución que proceda con los nuevos nombramientos. El Alcalde de la Municipalidad de Longaví comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos. Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si el seleccionado/a no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la terna respectiva. El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo para ser considerado como tal, respecto de cada cargo a proveer.

Cualquier situación no contemplada en las presentes bases será resuelta, en conjunto por la comisión bipartita, la cual dejará un acta del acuerdo tomado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE. -**

“Por Orden del Sr. Alcalde”

  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
CARLOS VERDUGO CAMPOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

N.Soto/J.Rodriguez/R.Segura

**DISTRIBUCION**

- Recursos Humanos
- Archivo Pagina Web
- Área Indap Longaví
- Archivo Oficina de Partes
- Archivo Dirección Desarrollo Comunitario

  
CONTROL INTERNO

  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
SONIA GONZALEZ CONTRERAS  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL