

## ANEXO N° 2

### LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE CAÑETE

La Ilustre Municipalidad de Cañete, llama a concurso para proveer el cargo de un profesional agropecuario, preferentemente Médico Veterinario para el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Cañete, en calidad de honorario, según Bases que acompañan este llamado a concurso.

#### A. PROFESIONAL PRODESAL: 1 cargo disponible

Profesional del área agropecuaria, preferentemente médico veterinario

#### B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES:

- Presentar antecedentes de postulación en sobre cerrado indicando cargo al que postula:
- Curriculum Vitae ciego según formato INDAP, 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.
- Disponibilidad de Movilización: Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Certificados de experiencia laboral.
- Certificados de capacitaciones realizadas y/o especialización.
- Certificado de antecedentes.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros anteriores, si las hubiese (3 años atrás)

#### C. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser presentados en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Cañete, ubicada en calle Prat N°220, Ciudad de Cañete, a más tardar del 22 al 30 de abril de 2024, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Mayores antecedentes al correo electrónico: [Alejandro.toledo@municanete.cl](mailto:Alejandro.toledo@municanete.cl)



JORGE RADONICH BARRA  
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE





**BASES PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONAL PROGRAMA PRODESAL COMUNA DE CAÑETE**

<b>Cargo</b>	Profesional agropecuario, preferentemente médico veterinario.
<b>Jornada</b>	Tiempo completo
<b>Disponibilidad</b>	Inmediata
<b>N° Cargos</b>	1 (un) cargo disponible
<b>Tipo de Contrato</b>	Honorarios
<b>Monto disponible a pagar</b>	\$ 1.892.208(un millón ,ochocientos noventa y dos mil, doscientos ocho pesos)
<b>Funciones</b>	Según normas técnicas del programa PRODESAL y del contrato a honorarios.
<b>Características de los postulantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de gestión y proactivo</li> <li>• Motivación, capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Habilidades para expresión oral y capacidad de síntesis.</li> <li>• Habilidades y aptitud para trabajar con pequeños productores campesinos en terreno y entregarles conocimientos (transferencia tecnológica)</li> <li>• Empatía y habilidades blandas.</li> </ul>
<b>Aspectos a evaluar y/o considerar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los programas de INDAP y del PRODESAL.</li> <li>• Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores silvoagropecuario; <b>esta experiencia se debe acreditar con algún documento firmado por la persona o empresa que lo otorga (certificado, boleta de honorarios, contrato de trabajo)</b></li> <li>• Experiencia laboral y/o Conocimiento técnico en los rubros principales desarrollados por la unidad PRODESAL a la cual postula; <b>esta experiencia se debe acreditar con algún documento firmado por la persona o empresa que lo otorga (certificado, boleta de honorarios, contrato de trabajo)</b></li> <li>• Conocimiento teórico y/o práctico acreditable en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional; <b>esta experiencia se debe acreditar con algún documento firmado por la persona o empresa que lo otorga.</b></li> <li>• Conocimiento teórico y/o práctico acreditable en formulación de proyectos productivos; <b>esta experiencia se debe acreditar con algún documento firmado por la persona o empresa que lo otorga.</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar en el currículum tener conocimiento computacional.</li> <li>• Antecedentes de trabajos anteriores en el programa PRODESAL o como asesor técnico, <b>acreditable</b></li> <li>• Conocimiento de la comuna a la que postula</li> <li>• Personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.</li> </ul>																		
<b>Calendario</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="634 600 1089 667">Actividad</th> <th data-bbox="1089 600 1477 667">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="634 667 1089 730">Fecha de Publicación</td> <td data-bbox="1089 667 1477 730">22 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 730 1089 793">Inicio recepción de Antecedentes</td> <td data-bbox="1089 730 1477 793">22 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 793 1089 856">Cierre recepción de Antecedentes</td> <td data-bbox="1089 793 1477 856">30 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 856 1089 919">Evaluación Administrativa y Curricular</td> <td data-bbox="1089 856 1477 919">02 y 03 de mayo 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 919 1089 982">Entrevista Personal a preseleccionados</td> <td data-bbox="1089 919 1477 982">07 y 08 de mayo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 982 1089 1087">Comunicación de Terna a Directora Regional y Alcalde</td> <td data-bbox="1089 982 1477 1087">09 de mayo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1087 1089 1150">Comunicación de Resultados</td> <td data-bbox="1089 1087 1477 1150">13 de mayo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1150 1089 1230">Asumo de Funciones</td> <td data-bbox="1089 1150 1477 1230">20 de mayo de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha	Fecha de Publicación	22 de abril de 2024	Inicio recepción de Antecedentes	22 de abril de 2024	Cierre recepción de Antecedentes	30 de abril de 2024	Evaluación Administrativa y Curricular	02 y 03 de mayo 2024	Entrevista Personal a preseleccionados	07 y 08 de mayo de 2024	Comunicación de Terna a Directora Regional y Alcalde	09 de mayo de 2024	Comunicación de Resultados	13 de mayo de 2024	Asumo de Funciones	20 de mayo de 2024
Actividad	Fecha																		
Fecha de Publicación	22 de abril de 2024																		
Inicio recepción de Antecedentes	22 de abril de 2024																		
Cierre recepción de Antecedentes	30 de abril de 2024																		
Evaluación Administrativa y Curricular	02 y 03 de mayo 2024																		
Entrevista Personal a preseleccionados	07 y 08 de mayo de 2024																		
Comunicación de Terna a Directora Regional y Alcalde	09 de mayo de 2024																		
Comunicación de Resultados	13 de mayo de 2024																		
Asumo de Funciones	20 de mayo de 2024																		
<b>Requisitos de presentación de antecedentes</b>	<p>Los siguientes antecedentes deben presentarse por oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Cañete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar antecedentes en sobre cerrado indicando cargo al que postula.</li> <li>• Currículum Vitae ciego según formato INDAP, disponible en <a href="http://www.indap.gob.cl">www.indap.gob.cl</a></li> <li>• Certificado de título en original o copia legalizada.</li> <li>• Fotocopia simple de Licencia de conducir.</li> <li>• Disponibilidad de movilización: Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular; en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.</li> <li>• Certificados de experiencia laboral.</li> <li>• Certificados de capacitaciones realizadas y/o especialización</li> </ul>																		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes.</li> <li>• Resultado de las evaluaciones o supervisiones del Programa PRODESAL u otros anteriores, si las hubiese (3 años atrás)</li> </ul>
<b>Comisión Bipartita</b>	<p>El Municipio e INDAP son los responsables de realizar el proceso de preselección y selección del profesional.</p> <p>Esta comisión estará conformada por: Dos representantes de la Entidad Ejecutora, debiendo ser uno de ellos, la Contraparte Municipal del programa PRODESAL y dos de INDAP:</p> <p>UDEL y Contraparte Municipal Programa PRODESAL Encargado de Desarrollo Rural Municipal</p> <p>La jefa de Área de INDAP Cañete. El Ejecutivo integral responsable del PRODESAL, Área de INDAP Cañete Suplente por parte de INDAP: Ejecutivo integral Área INDAP Cañete: Rene Felipe Ojeda Caroca</p>
<b>Recepción de Antecedentes</b>	<p>En Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cañete, ubicada en calle Prat 220, ciudad de Cañete, desde el 22 al 30 de Abril de 2024, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.</p>
<b>Apertura de Antecedentes y Evaluación administrativa</b>	<p>INDAP y Municipalidad procederán a la apertura de los sobres para revisar y evaluar los documentos presentados por los postulantes de acuerdo a calendario de fechas del proceso.</p> <p><b>Admisibilidad Administrativa:</b></p> <p>La apertura de los sobres permitirá revisar y evaluar los documentos presentados por los postulantes, para determinar quiénes pasaran a la etapa de <i>evaluación curricular</i>.</p> <p><b>Evaluación Curricular.</b></p> <p>Una vez concluida la <i>admisibilidad administrativa</i>, se realiza el proceso de evaluación curricular. Los antecedentes serán evaluados por la comisión bipartita y renqueados según puntaje obtenido por cada uno de ellos.</p> <p>Los postulantes que obtengan como mínimo 60 puntos en la evaluación curricular, podrán pasar a la etapa de entrevista personal.</p> <p>Al término de este proceso se emitirá 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.</p>
<b>Entrevista Personal</b>	<p><b>Entrevista personal:</b></p> <p>Los postulantes seleccionados, serán citados al proceso de entrevista personal, en la fecha y horarios establecidos por la comisión bipartita.</p>

- La evaluación de la entrevista personal será en base a la Pauta de evaluación provista por INDAP
- 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 suscribirá un Acta de conformación de terna donde los mayores puntajes conformarán la terna, indicando los nombres de los profesionales que la integren, según corresponda. Esta acta también debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos los entrevistados.

**Selección de postulante:**

- La terna del concurso, en base a los tres mayores puntuaciones (evaluación curricular + entrevista) será comunicada, a través del Acta respectiva, a la Directora Regional de INDAP y al Representante Legal de la Entidad Ejecutora, el Alcalde.
- La selección del Profesional en base a la terna, será de común acuerdo entre INDAP, representado por la Directora Regional de INDAP y el Representante Legal de la Entidad Ejecutora, el Alcalde. En caso de no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

En caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos en el llamado de Concurso.

**Concurso desierto:**

- El concurso Podrá declararse desierto cuando no se reciban más de tres postulaciones de acuerdo al perfil solicitado. Ante esto, se deberá realizar un nuevo llamado a concurso.
- 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.



**JORGE RADONICH BARRA**  
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE



VºBº  
ASESOR  
JURÍDICO