



Ilustre Municipalidad de Petorca
ADMINISTRACIÓN

DECRETO ALCALDICIO EX. N° 679

APRUEBA BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA
LA PROVISIÓN DE CARGO DENOMINADO
“PROFESIONAL TÉCNICO DEL PROGRAMA
PRODESAL-INDAP”

PETORCA, 16 MAR 2023

VISTOS:

1. La Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional, causa Rol N°229-2021 de fecha 25 de junio del 2021.
2. El Decreto Alcaldicio Ex. N° 1399 de fecha 29 de junio del 2021, de Asunción al cargo de Alcalde don Ignacio Villalobos Henríquez.
3. Las facultades que me confiere la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. La Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República.
5. Decreto Exento 194 del 01 de febrero de 2021, que “Ratifica la renovación del Programa de Desarrollo Local Prodesal Año 2020-2023”.

CONSIDERANDO:

1. En virtud del convenio de colaboración entre INDAP y la I. Municipalidad de Petorca, y dada la vacante disponible para el cargo de “Profesional Técnico del Programa” es que es necesario llamar a concurso para dotar el cargo disponible, esto con el fin de que pueda prestar diferentes asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo a microproductores y a la naturaleza de los problemas asociados que se presenten.

DECRETO:

1. **LLÁMESE A CONCURSO**, para proveer cargo vacante.
2. **APRUEBA LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DENOMINADO “PROFESIONAL TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL”**, según el texto que a continuación se transcribe.

BASES DE CONCURSO PÚBLICO

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	“PROFESIONAL TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL” - MEDICO VETERINARIO
Institución/Entidad	Ilustre Municipalidad de Petorca
N° de Vacantes	1
Área de	PRODESAL PETORCA

Objetivos del cargo	Desarrollar asesorías técnicas a los diversos usuarios del Programa de Desarrollo Local Prodesal - INDAP, y aportar al desarrollo de estrategias de desarrollo, acuerdo de funcionamiento, Plan de Trabajo Anual, Diagnóstico y gestión en la información de los usuarios, entre otras labores propias del cargo asociadas al programa.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa. 2. Apoyar en la elaboración de la Estrategia de Desarrollo, Acuerdo de funcionamiento, Plan de Trabajo anual, Diagnóstico y gestión en la información de los usuarios. 3. Registrar los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que se establezca. 4. Analizar la información del territorio y de mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables. 5. Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato. 6. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo Anual (PTA), que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto. 7. Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a las particularidades de los agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio. 8. Para el caso de las Inversiones, el profesional deberá participar activamente en la planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en las distintas instancias que establezca la Entidad Ejecutora y que se deriven de la normativa vigente del programa PRODESAL.. 9. El profesional, a solicitud de la Entidad Ejecutora y por petición del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de inversión de los agricultores focalizados. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de preinversión y solicitar al ganadero que firme este documento. 10. Elaborar proyectos de inversiones del Programa en la plataforma de INDAP. 11. Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Incentivo de Fomento Productivo (IFP) 12. Elaborar las solicitudes del Fondo de Operación Anual (FOA), y de otros instrumentos de fomento de INDAP, para aquellos agricultores pertenecientes al programa y que cumplan los requisitos específicos de cada uno ellos. 13. Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa. 14. Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios. 15. Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos. 16. Informar, en caso de renuncia a la Entidad Ejecutora y Agencia de Área de INDAP, con a lo menos 15 días de anticipación el término de sus funciones, de modo de coordinar entre ambas instituciones, la correcta entrega de la información a los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias. 17. Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora. 18. Otras funciones y/o responsabilidades que se desprendan de modificaciones, actualizaciones, cambios o innovaciones del programa por parte del Instituto de Desarrollo Agropecuario y que influya directamente la relación contractual con el municipio.
II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educativo	Título profesional: Médico Veterinario de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado reconocido por éste.

solicitado	
Carreras Excluyente	Médico Veterinario
Especialización y/o capacitación (deseable)	Producción animal (Ganadería bovina, caprina, ovina, apicultura y avicultura), turismo rural y manejo de praderas suplementarias
Experiencia solicitada	<p>Experiencia profesional requerida y/o deseada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral en programa PRODESAL u otros asociados al rubro (demostrable a través de contratos, cartas de experiencia u otros) - Experiencia deseable en elaboración y desarrollo de proyectos, planificación estratégica y ejecución de planes de trabajo ligados al sector productivo rural, transferencia tecnológica en los rubros priorizados, producción animal, turismo rural, manejo de praderas, entre otros asociados (demostrable a través de documentos que den cuenta de aquello).
Habilidades deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia liderando equipos de trabajo. - Procesos ligados a la gestión pública. - Conocimiento de la comuna - Adaptación al cambio. - Trabajo en red e intersectorial. - Comunicación efectiva y asertiva. - Resolución de conflictos. - Toma de decisiones.
III CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarios. (Desde el 01 de abril hasta el 31 de diciembre de 2023) ● Jornada completa incluyendo visita a terreno. ● Ingreso Mensual: \$ 2.149.924 APROXIMADAMENTE (Brutos) ● Se requiere de movilización propia y licencia de conducir clase b. 	
IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	
<ul style="list-style-type: none"> - Currículum vitae ciego según formato adjunto. - Certificado de título original o Copia Título Profesional legalizada ante notario o certificado de registro de profesionales emitido por el Registro Civil o certificado emitido por la casa de estudios con código de verificación validable en su página institucional. - Fotocopia simple de licencia de conducir Clase B al día o dentro de los parámetro de la prórroga establecidos por la ley 21.428. - Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular más permiso de circulación al día y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar legalizado el cual no podrá contar con una antigüedad superior a los 90 días contados desde la fecha de cierre del presente concurso, adicionalmente también deberá adjuntar el permiso de circulación al día del vehículo. - Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (cartas de recomendación con antecedentes (nombre y cargo) y medios de contactos (teléfono y/o correo) de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos), la comisión se reserva el derecho a solicitar referencias. - Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten capacitaciones en los últimos 5 años en los rubros priorizados como también en temas tales como Agroecología, Sustentabilidad, Seguridad Alimentaria u otros de acuerdo a la Política Nacional de Desarrollo Rural. - Certificado de antecedentes con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre del presente concurso. - Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL, anteriores, si corresponde (cuando hubiere prestado funciones en el programa) no obstante la comisión se reserva el derecho de solicitar referencias a las Unidades Operativas que emitieron la evaluación. 	

V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Petorca, ubicada en calle Cuartel N° 225 en Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ciudad de Petorca. **A más tardar el día 24 de marzo de 2023**, desde las 09:00 a las 13:30 horas o en la Agencia de Área de INDAP Petorca ubicada en Esmeralda 190, desde las 09:00 a las 13:30 Hrs.

Mayores antecedentes al correo electrónico: roberto.ahumada@municipalidadpetorca.cl con copia a phidalgo@indap.cl

Los/las postulantes que presenten discapacidad y que tengan algún impedimento o dificultad en alguna etapa del proceso de selección deberá informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes que se presenten a los cargos del concurso público. Para lo anterior, deberá enviar un correo electrónico a roberto.ahumada@municipalidadpetorca.cl con copia a phidalgo@indap.cl

VI CONDICIONES GENERALES

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

VII CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

- **Fecha de Publicación: 16/03/2023**
- **Inicio recepción de Antecedentes: 16/03/2023**
- **Cierre recepción de Antecedentes: 24/03/2023**
- **Evaluación Administrativa y Curricular: 27/03/2023**
- **Entrevista Personal a preseleccionados: 29/03/2023**
- **Comunicación de Resultados: 30/03/2023**
- **Asumo de Funciones: 03/04/2023**

3. **CONSTITÚYASE** la comisión evaluadora bipartita integrada por: la contraparte municipal del Programa: Roberto Ahumada Gonzalez, Administrador Municipal de la I. Municipalidad de Petorca; Leticia Barraza Sazo, Directora de Administración de Finanzas y Jefa de Personal de la I. Municipalidad de Petorca; Paula Fredes Sepúlveda, Jefe de Área de INDAP Petorca; y Pablo Hidalgo Martínez; Ejecutivo Integral INDAP Petorca.

Suplentes de comisión: Erick Castillo Sánchez, Director de la Secretaría de Planificación de la I. Municipalidad de Petorca y Jonathan Contreras Cerda, INDAP Petorca.

4. **PUBLÍQUESE**, en los canales de información de la I. Municipalidad de Petorca y en un diario de circulación provincial

5. **REMÍTASE**, al Instituto de Desarrollo Agropecuario, para la publicación en sus canales institucionales de información.
6. **IMPÚTESE**, los gastos asociados al llamado a concurso público a las cuentas presupuestarias que corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



IGNACIO VILLALOBOS HENRÍQUEZ
ALCALDE



ARIBY GARRIDO HERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal.
- Administración
- INDAP, PRODESAL
- IVH/AGH/RAG



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 con 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, Postítulo, 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 PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postítulo, 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

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)



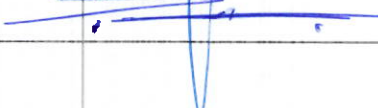
7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN:



ANEXO N° 1

DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE(S) EQUIPO TÉCNICO PRODESALY DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Región Valparaíso <u>Área de Petorca</u>	ACTA N°1 FECHA: 14/03/2023
---	----------------------------

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Paula Fredes Sepúlveda. Jefa de Área INDAP.	
Roberto Ahumada González. Contraparte Municipal PRODESAL Petorca.	
Pablo Hidalgo Martínez. Ejecutivo Integral.	

TEMARIO/ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Vacante(s) disponible(s) Profesional Equipo PRODESAL Petorca.
2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa comunal, asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo a microproductores y a la naturaleza de los problemas que se pretenda resolver.
3. Requisitos de postulación.
4. Lugar y periodo de recepción de antecedentes.
5. Medios de Difusión.
6. Calendarización de las etapas del Proceso.
7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita y nombramiento de secretario de la comisión.

1. Motivo del Llamado a concurso: Profesional Técnico Programa PRODESAL Petorca.

Liámese a concurso Profesional para proveer el cargo de Profesional técnico del Programa PRODESAL de la Comuna de Petorca, de acuerdo a los requisitos consignados en el numeral N° 3.

2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa: Producción animal (ganadería Bovina, Caprina, Ovina Apicultura y Avicultura), Turismo Rural, Manejo de Praderas Suplementarias.

3. Requisitos y presentación de antecedentes

- **Profesional Universitario preferentemente Médico Veterinario de al menos 8 semestres de estudios.**
- Experiencia laboral en el programa PRODESAL u otros asociados al rubro (la experiencia deberá ser demostrable a través de contratos, cartas de certificación de experiencia y/o cualquier otro antecedente que dé cuenta de la experiencia y que se pueda comprobar con la empresa, institución y/o persona que lo emite, para ello en el caso de las cartas de certificación u otros documentos deben contener obligatoriamente los contactos (nombre y medio de contacto ya sea telefónico o correo electrónico) de quienes las emiten.
- Experiencia deseable, y comprobable en elaboración y Desarrollo de Proyectos, planificación estratégica y ejecución de planes de trabajo ligados al sector productivo rural, transferencia tecnológica en los rubros priorizados de la comuna; Producción animal (ganadería Bovina, Caprina, Ovina, Apicultura y Avicultura), Turismo Rural, Manejo de Praderas Suplementarias. Deberá comprobar la experiencia a través de documentos que den cuenta de proyectos postulados, contratos u otros.
- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula, se debe señalar en el sobre el cargo al cual postula y el nombre del o la postulante.

- Certificado de título en original o copia legalizada ante notario o certificado del registro de profesionales del Registro Civil o certificado emitido por la casa de estudio con código de verificación que pueda ser comprobado en la página web de dicha institución, cualquiera de estos certificados que presente no podrá contar con una antigüedad superior a 6 meses contados desde la fecha de cierre del presente concurso (se excluye de este requisito el certificado de título en original)
- Currículum ciego según formato adjunto.
- Fotocopia simple de licencia de conducir Clase B al día o dentro de los parámetros de prórroga establecidos por la ley 21.428
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular más permiso de circulación al día y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar legalizado el cual no podrá contar con una antigüedad superior a los 90 días contados desde la fecha de cierre del presente concurso, adicionalmente también deberá adjuntar el permiso de circulación al día del vehículo.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (cartas de recomendación con antecedentes (nombre y cargo) y medios de contactos (teléfono y/o correo) de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos), la comisión se reserva el derecho a solicitar referencias.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten capacitaciones en los últimos 5 años en los rubros priorizados como también en temas tales como Agroecología, Sustentabilidad, Seguridad Alimentaria u otros de acuerdo a la Política Nacional de Desarrollo Rural.
- Certificado de antecedentes con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre del presente concurso.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL, anteriores, **si corresponde (cuando hubiere prestado funciones en el programa) no obstante la comisión se reserva el derecho de solicitar referencias a las Unidades Operativas que emitieron la evaluación.**

Habilidades Deseadas:

- Deseable Experiencia en Liderazgo de equipos de trabajo.
- Deseable Conocimiento de procesos ligados a la gestión pública (Municipios)
- Deseable conocimiento del territorio de la comuna.
- Capacidad de adaptación al cambio
- Capacidad de generar trabajo en Red.
- Habilidades de comunicación efectiva y asertiva
- Habilidades de resolución de conflictos.
- Capacidad de resolución y toma de decisiones

4. Medios de Difusión para la Publicación

Municipalidad	INDAP
Página web Municipal Redes Sociales Municipales Difusión a través de correos electrónicos interno (municipal) OMIL/Plataforma BNE Red de OMIL Provincia de Petorca Envío de oferta vía correo a universidades que imparten carreras que cumplan con el perfil del cargo. Diario Observador	Página web institucional.

5. Lugar y horario de Recepción de Antecedentes

Municipalidad	Oficina de Partes, Calle cuartel 225, Petorca de 09:00 a 13:30 Hrs.
INDAP	Esmeralda 190, Petorca de 09:00 a 13:30 Hrs.

6. Calendarización de Fechas del Proceso:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	16/03/2023
Inicio recepción de Antecedentes	16/03/2023
Cierre recepción de Antecedentes	24/03/2023
Evaluación Administrativa y Curricular	27/03/2023
Entrevista Personal a preseleccionados	29/03/2023
Comunicación de Resultados	30/03/2023
Asumo de Funciones	03/04/2023

7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita

Municipalidad de Cartagena	INDAP Área
Titulares	
Contraparte municipal del Programa: Roberto Ahumada González.	Jefa de Área INDAP: Paula Fredes Sepulveda
Representante del Municipio. Leticia Barraza	Ejecutivo Integral: Pablo Hidalgo Martínez
Suplentes	
Erick Castillo	Jonathan Contreras Cerda



ANEXO N° 2

LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE PETORCA.

La Ilustre Municipalidad de Petorca, llama a concurso público para proveer el cargo de Profesional Técnico del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL Petorca, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en las páginas web www.municipalidadpetorca.cl y www.indap.cl

Se garantizará un proceso igualitario entre las postulaciones efectuadas por Mujeres y Hombres, sin discriminación de género, estableciendo en todas las etapas del Concurso Público la igualdad de condiciones.

A. PROFESIONAL PRODESAL (01 Cargo disponible):
Profesional Técnico del Programa PRODESAL.

B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (adjuntar antecedentes):

- Profesional Universitario preferentemente Médico Veterinario de al menos 8 semestres de estudios.
- Experiencia laboral en el programa PRODESAL u otros asociados al rubro (la experiencia deberá ser demostrable a través de contratos, cartas de certificación de experiencia y/o cualquier otro antecedente que dé cuenta de la experiencia y que se pueda comprobar con la empresa, institución y/o persona que lo emite, para ello en el caso de las cartas de certificación u otros documentos deben contener obligatoriamente los contactos (nombre y medio de contacto ya sea telefónico o correo electrónico) de quienes las emiten.
- Experiencia deseable, y comprobable en elaboración y Desarrollo de Proyectos, planificación estratégica y ejecución de planes de trabajo ligados al sector productivo rural, transferencia tecnológica en los rubros priorizados de la comuna; Producción animal (ganadería Bovina, Caprina, Ovina, Apicultura y Avicultura), Turismo Rural, Manejo de Praderas Suplementarias. Deberá comprobar la experiencia a través de documentos que den cuenta de proyectos postulados, contratos u otros.
- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula, se debe señalar en el sobre el cargo al cual postula y el nombre del o la postulante.
- Certificado de título en original o copia legalizada ante notario o certificado del registro de profesionales del Registro Civil o certificado emitido por la casa de estudio con código de verificación que pueda ser comprobado en la página web de dicha institución, cualquiera de estos certificados que presente no podrá contar con una antigüedad superior a 6 meses contados desde la fecha de cierre del presente concurso (se excluye de este requisito el certificado de título en original)
- Currículum ciego según formato adjunto.
- Fotocopia simple de licencia de conducir Clase B al día o dentro de los parámetros de prórroga establecidos por la ley 21.428
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular más permiso de circulación al día y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar legalizado el cual no podrá contar con una antigüedad superior a los 90 días contados desde la fecha de cierre del presente concurso, adicionalmente también deberá adjuntar el permiso de circulación al día del vehículo
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (cartas de recomendación con antecedentes (nombre y cargo) y medios de contactos (teléfono y/o correo) de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos), la comisión se reserva el derecho a solicitar referencias.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten capacitaciones en los últimos 5 años en los rubros priorizados como también en temas tales como Agroecología, Sustentabilidad, Seguridad Alimentaria u otros de acuerdo a la Política Nacional de Desarrollo Rural.
- Certificado de antecedentes con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre del presente concurso.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL, anteriores, si corresponde (cuando hubiere prestado funciones en el programa) no obstante la comisión se reserva el derecho de solicitar referencias a las Unidades Operativas que emitieron la evaluación

Habilidades Deseadas:

- Deseable Experiencia en Liderazgo de equipos de trabajo.
- Deseable Conocimiento de procesos ligados a la gestión pública (Municipios).
- Deseable conocimiento del territorio de la comuna.
- Capacidad de adaptación al cambio
- Capacidad de generar trabajo en Red.
- Habilidades de comunicación efectiva y asertiva
- Habilidades de resolución de conflictos.
- Capacidad de resolución y toma de decisiones

C. Rubros priorizados en la Unidad Operativa: Producción animal (ganadería Bovina, Caprina, Ovina Apicultura y Avicultura), Turismo Rural, Manejo de Praderas Suplementarias.

D. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Petorca, ubicada en calle Cuartel N° 225 en Oficina de Partes de la Secretaria Municipal, ciudad de Petorca. **A más tardar el día 24 de marzo de 2023**, desde las 09:00 a las 13:30 horas o en la Agencia de Área de INDAP Petorca ubicada en Esmeralda 190, desde las 09:00 a las 13:30 Hrs.

Mayores antecedentes al correo electrónico: roberto.ahumada@municipalidadpetorca.cl con copia a phidalgo@indap.cl

Los/las postulantes que presenten discapacidad y que tengan algún impedimento o dificultad en alguna etapa del proceso de selección deberá informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes que se presenten a los cargos del concurso público. Para lo anterior, deberá enviar un correo electrónico a roberto.ahumada@municipalidadpetorca.cl con copia a phidalgo@indap.cl




.....
IGNACIO VILLALOBOS HENRIQUEZ
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE PETORCA