



**APRUEBA BASES CONCURSO PUBLICO PARA
PROVEER CARGO DE PROFESIONAL A
HONORARIOS PARA LA UNIDAD OPERATIVA
PRODESAL CUREPTO, REGION DEL MAULE /**

DECRETO ALCALDICIO N° 926 /

CUREPTO, 25 ABR 2022

VISTOS : Estos Antecedentes; El Fallo del Tribunal Electoral Séptima Región del Maule, de fecha 09.06.2021; El Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Curepto, de fecha 28.06.2021; El Acta N° 1/12.04.2022 que define perfil del integrante equipo técnico PRODESAL y del proceso de selección; La Resolución Exenta N° 180925/16.12.2019 de INDAP que Aprueba Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL año 2020-2024 Comuna de Curepto; Decreto Alcaldicio N° 1269/05.08.2020, que aprueba convenio para la ejecución del programa; Decreto Alcaldicio N° 732/05.04.2022 mediante el cual se pone término a Contrato de Honorarios por renuncia voluntaria de Profesional de PRODESAL Sr. Juan Carlos Torres Álvarez; La Resolución N° 6/2019, de la C.G.R. que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma Razón; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; **CONSIDERANDO**: La necesidad de proveer el cargo vacante de Profesional de PRODESAL, mediante un concurso público

DECRETO:

1. Apruébense las Bases de Concurso Público de antecedentes, que regirán el proceso de selección para proveer el cargo Profesional del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, que a continuación se detallan:

A. GENERALIDAD:

La Ilustre Municipalidad de Curepto, llama a concurso público para proveer el cargo Profesional del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, en calidad de prestador de servicios a honorarios, de acuerdo a lo siguiente:

Profesional PRODESAL (01 Cargo disponible)

- 01 Profesional, mínimo 10 semestres.
- Conocimientos técnicos en los siguientes rubros: Apicultura, Ganadería Mayor y Menor, Leguminosas y Hortalizas al aire libre y bajo plástico.

B. RUBROS PRIORIZADOS EN LA UNIDAD OPERATIVA:

- Ganadería Mayor y Menor
- Apicultura
- Leguminosas
- Hortalizas al aire libre y bajo plástico

C. REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

- Presentar postulación (según formato adjunto) en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula.
- Certificado de título en original o copia autorizada ante notario.
- Currículum ciego según formato INDAP (se adjunta formato)
- Fotocopia simple de licencia de conducir clase B al día.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral (deseable con pequeños agricultores) indicando tiempo y rubros (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 conocimientos en los rubros de Apicultura, Ganadería Mayor y Menor, Leguminosas y Hortalizas al aire libre y bajo plástico.
- Acreditar y/o señalar experiencia en Planificación, Gestión Predial y Desarrollo Emprendimiento Productivos y Organizacional, si los tuviere.
- Acreditar y/o señalar experiencia en Formulación y Evaluación de Proyectos Productivos y/o Sociales, si los tuviere.
- Acreditar y/o señalar manejo computacional y manejo del Sistema de Información Geográfico SIG
- Disponibilidad para trabajar en sectores rurales de la comuna de Curepto.
- Certificado de antecedentes.
- Evaluaciones de INDAP, anteriores, si las hubiese.

D. PUNTAJE Y PAUTAS DE EVALUACIÓN:

La evaluación de los postulantes, se realizará en base a puntajes de 0 a 100 puntos, de acuerdo con pautas de evaluación curricular y de entrevista personal, con las siguientes ponderaciones:

Concepto a evaluar	Ponderación
Evaluación curricular	50%
Evaluación entrevista personal	50%

Nota: los postulantes deberán obtener un puntaje mínimo de 40 puntos en la evaluación curricular, para pasar a la entrevista personal.

E. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la Oficina de INDAP, ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 57 Ciudad de Curepto, y/o en la I. Municipalidad de Curepto, ubicada en Plaza de Armas s/n, Ciudad Curepto, a más tardar el día 06 de mayo de 2022, a las 13:00 horas.

Se recibirán consultas al correo electrónico fomentoproductivo@curepto.cl, hasta el día 03 de mayo del 2022, y serán respondidas al correo electrónico que indique el postulante, hasta el día 05 de mayo del 2022.

F. MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA PUBLICACIÓN

Municipalidad	INDAP
Diario de Circulación Regional Página WEB Municipalidad	Página WEB Institucional

G. CALENDARIZACIÓN DE FECHAS DEL PROCESO:

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs. en Plaza de Armas s/n Curepto
INDAP	Lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs. en Manuel Rodríguez #57 Curepto

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	24 de abril de 2022
Inicio recepción de Antecedentes	25 de abril de 2022
Cierre recepción de Antecedentes	13:00 horas del día 06 de mayo de 2022
Evaluación Administrativa y Curricular	09 y 10 de mayo de 2022
Entrevista Personal a preseleccionados	11 de mayo de 2022
Comunicación de Resultados	18 de mayo de 2022
Asumo de Funciones	23 de mayo de 2022

H. DEFINICIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN BIPARTITA

Municipalidad de Curepto	INDAP Área Curepto
Titulares	
Alcalde Municipalidad de Curepto RENE CONCHA GONZÁLEZ	Jefe de Área INDAP: CLAUDIA ARAYA ALVARADO
Contraparte municipal del Programa: PABLO HERNANDEZ SAAVEDRA	Ejecutivo Integral Curepto MACARENA CORREA MORALES
Suplentes	
Dirección de Recursos Humanos PILAR BARRAZA LORCA	Ejecutivo Integral Curepto CHRISTIAN ACUÑA HERRERA

2. ANOTESE, COMUNIQUESE y PUBLIQUESE éste Decreto, y ARCHIVESE con los antecedentes que correspondan, para conocimiento y control posterior.



LUIS EVARISTO NAVARRO REYES
SECRETARIO MUNICIPAL



RENE ALEJANDRO CONCHA GONZALEZ
A L C A L D E

RADV/PABL/pbl
DISTRIBUCION:

1. INDAP, Oficina Curepto
2. Departamento de Fomento Productivo
3. Dirección de Recursos Humanos
4. Archivo Municipal

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, Postitulo, 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

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, 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 PEDAGÓGICAS	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)

INSTITUCIÓN / 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: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		

--

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: