



Municipalidad Yungay
Administración municipal

**APRUEBA LLAMADO A CONCURSO Y BASES
PARA PROVEER PROFESIONAL PRODESAL YUNGAY**

Decreto alcaldicio N° 600 /
Yungay, 14 de marzo del 2023.-

Vistos:

- a) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- b) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes dictada con fecha 12 de junio de 2021 en Causa Rol 181-2021 del Tribunal Electoral Regional de Ñuble.
- c) El Decreto Alcaldicio N° 1.172 de fecha 29 de junio de 2021 que ratifica a don Rafael Cifuentes Rodríguez como alcalde de la comuna de Yungay.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 1.341 de fecha 20 de julio de 2021, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Yungay.
- e) El Decreto Alcaldicio N° 2.585/14.12.2022 que aprueba el presupuesto Municipal vigente para el año 2023.
- f) El Dictamen N° 7.266/2005 de Contraloría General de la República, que indica precisiones acerca las contrataciones a honorarios y sus reconsideraciones.
- g) El dictamen N° 6/2019 de Contraloría General de la República, que indica precisiones sobre contratos a honorarios.
- h) El convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL Región de Ñuble, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la I. Municipalidad de Yungay.
- i) El Decreto Alcaldicio N° 320/31.01.2020 que, aprueba el Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2020-2023, de acuerdo con la Resolución Exenta N° 003651 emitida por INDAP Ñuble.
- j) La Resolución Exenta N° 0070-000894/2023 que aprueba la modificatoria de la norma técnica y procedimiento operativo del programa de desarrollo local (PRODESAL) del INDAP, de fecha 10.01.2023.
- k) El Decreto Alcaldicio N° 38/04.01.2023 que, aprueba el aporte municipal para la ejecución del convenio PRODESAL Año 2023, explícito en la carta de manifestación de la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Yungay dirigida al Director Regional de INDAP Ñuble.
- l) El Decreto Alcaldicio N° 216/25.01.2023 que, aprueba los convenios de prestación de servicios a honorarios de los integrantes de la Unidad Operativa PRODESAL para la ejecución del convenio año 2023.
- m) Resolución Exenta N° 1600-005246/2023 del INDAP Ñuble, de fecha 10 de febrero de 2023 que aprueba la transferencia anual año 2023, para la ejecución del PRODESAL 2020-2023, en convenio con entidad ejecutora Municipalidad de Yungay.
- n) El Decreto Alcaldicio N° 383/16.02.2023 que, aprueba la transferencia de recursos de INDAP para la ejecución del convenio PRODESAL Año 2023.
- o) La carta de fecha 01 de marzo de 2023 de don Jorge Andrés Matus Cartagena, Ingeniero Agrónomo miembro de la Unidad Operativa PRODESAL de Yungay donde notifica su intención de poner fin a su contrato de prestación de servicios a honorarios de forma inmediata a contar del 01 de marzo de 2023.
- p) El Oficio N° 216 de fecha 10 de marzo de 2023, donde se informa al Área de INDAP Yungay, la carta del Ingeniero Agrónomo Jorge Andrés Matus Cartagena, profesional de la Unidad Operativa del PRODESAL Yungay, donde manifiesta su intención de poner fin a su contrato de prestación de servicios a honorarios.
- q) El Decreto Alcaldicio N° 599/14.01.2023, que da término al contrato de prestación de servicios a honorarios de don Jorge Andrés Matus Cartagena, Ingeniero Agrónomo miembro de la Unidad Operativa PRODESAL de Yungay, a contar del 01 de marzo de 2023.
- r) El anexo N°1 que contiene el acta N° 1 para la definición del perfil para integrante del Equipo Técnico PRODESAL y el proceso de selección, de fecha 10 de marzo de 2023.
- s) El anexo N° 2 (formato INDAP) que contiene el llamado a concurso PRODESAL para la comuna de Yungay.

Considerando:

- a) Que, con fecha con fecha 01 de marzo de 2023 el profesional Ingeniero Agrónomo a cargo del grupo Yungay de la Unidad Operativa del PRODESAL ingresó su intención de poner fin a su contrato de prestación de servicios a honorarios, en el mencionado programa.
- b) Que, el municipio de Yungay dio término al contrato de don Jorge Andrés Matus Cartagena con fecha 01 de marzo de 2023.
- c) Que, se requiere restituir el cargo vacante para dar:
 - c.1) cumplimiento al Convenio PRODESAL 2020-2023, año de ejecución 2023
 - c.2) cobertura a los usuarios del grupo Yungay de la Unidad Operativa del PRODESAL
- d) Que, existen normas vigentes y protocolos definidos en INDAP para el llamado a concurso de equipos técnicos PRODESAL



Municipalidad Yungay
Administración municipal

Decreto:

1. **LLÁMESE** a concurso público para proveer el siguiente cargo vacante para el Equipo Técnico PRODESAL de la Ilustre Municipalidad de Yungay:

Cargo	Vacantes	Requisito
Profesional	1 (uno)	Título profesional Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola, de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

2. **APRUÉBENSE** las bases administrativas y criterios técnicos para el llamado a concurso público para proveer el siguiente cargo vacante para el Equipo Técnico PRODESAL de la Ilustre Municipalidad de Yungay:

Bases administrativas y criterios técnicos para el concurso público

2.1 Disposiciones generales

La Municipalidad de Yungay llama a Concurso público de antecedentes para proveer cargo vacante a honorarios.

El ingreso a cargo honorarios será provisto por Concurso público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que evaluará factores establecidos en el anexo 3 pauta de evaluación curricular postulante a profesional ámbito productivo, de las presentes Bases administrativas.

2.2 Misión y visión de la Municipalidad

La misión de la Municipalidad es “satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna de Yungay, logrando que estos sean sustentables en el tiempo, de acuerdo a la normativa legal vigente”.

La visión de la Municipalidad es “ser la entidad pública referente, que contribuya a crear una comuna integrada e integradora, rescatando y potenciando su patrimonio social y cultural, así como también, sus distintas áreas geográficas e infraestructura y capital humano; logrando ser una comuna más amigable, con una economía más competitiva y sustentable y con mejor equidad, participación y calidad de vida de sus habitantes. La Municipalidad quiere que nuestra comuna sea una comuna moderna, emprendedora, solidaria, dinámica, humana, respetuosa de su medio ambiente y sustentable en el tiempo”.

2.3 Requisitos y presentación de antecedentes

El o la postulante deberá remitir los siguientes documentos.

- 2.3.1 Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula
- 2.3.2 Certificado de título original o copia legalizada
- 2.3.3 Currículum ciego según formato INDAP
- 2.3.4 Fotocopia simple de licencia de conducir
- 2.3.5 Fotocopia simple del registro de inscripción vehicular, y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar
- 2.3.6 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 o certificados relacionados*)
- 2.3.7 Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacidades en los rubros priorizados y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo de los microproductores y a la naturaleza de los problemas de la Unidad Operativa, registrados en el Plan de Trabajo Anual
- 2.3.8 Certificado de antecedentes

El o la postulante que cumpla con todos los requisitos detallados en las presentes bases quedará admisible y pasará a la etapa de evaluación de antecedentes.

No se aceptará entregas parciales de los documentos, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

El solo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta las bases.



Municipalidad Yungay
Administración municipal

El Comité de Selección está integrado por dos representantes del municipio y dos representantes del Área INDAP Yungay, quienes se reservan el derecho de verificar la veracidad de cada uno de los antecedentes aportados por los y las postulantes en las fuentes que señalen.

2.4 Etapas y criterios técnicos a evaluar

2.4.1 Etapa de admisibilidad (etapa excluyente)

Se compone de los requisitos legales y generales requeridos para la postulación, los cuales se especifican en el punto 2.3 requisitos y presentación de antecedentes de las presentes bases. **El o la postulante que no cumpla con todos los requisitos legales y presentación de antecedentes solicitados será declarado inadmisibles para su evaluación.**

2.4.2 Criterio de evaluación de Estudios y Experiencia Laboral

Se compone de estudios de formación académica específica para el cargo, cursos de formación y/o capacitación realizados por el o la postulante, y que además, se relacionen con el cargo al cual postula. Los estudios de formación académica, cursos de formación y/o capacitación, efectivamente finalizados y aprobados, deben ser acreditados formalmente para su evaluación.

La experiencia laboral es el conjunto de aptitudes y conocimientos adquiridos por la persona en un determinado puesto laboral, o durante un periodo de tiempo específico. Es decir, la experiencia laboral no solo se refiere al trabajo propiamente ejercido, sino a lo aprendido a partir de él.

2.4.3 Tabla de evaluación de antecedentes (evaluación curricular para el cargo de asesor profesional)

Evaluación curricular para el cargo de asesor profesional

a) Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario relacionadas a las necesidades de los Microproductores.	
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario con al menos 10 semestres de duración	20
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario con al menos 08 semestres de duración	10
b) Ámbito silvoagropecuario. Experiencia laboral trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA)	
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
c) Ámbito silvoagropecuario Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa¹. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc.)	
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
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)	
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

¹ Cuando la U.O.C desarrolle un sólo rubro, si el Profesional acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 20 puntos.



Municipalidad Yungay
Administración municipal

e) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos o social (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha formulado y ha participado en proyectos de tipo productivo.	15
Ha <u>participado</u> 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
f) Conocimiento computacional. (Verificadores: certificados de cursos, diplomas o prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG.	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG.	5
No indica tener conocimiento de computación.	0

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total

2.4.4 Postulantes idóneos

El puntaje mínimo para ser considerado **"Postulante idóneo"** corresponde a **60 puntos** (entiéndase como el puntaje obtenido de la suma de los criterios a evaluar en el punto 2.4.3).

De acuerdo a las normas vigentes y protocolos de llamados a concurso de equipos técnicos PRODESAL donde la selección de el/la profesional será a partir de una terna, integrada por los/las profesionales con las tres mayores puntuaciones (evaluación curricular + entrevistas) que será comunicada, a través del Acta respectiva, al Director Regional de INDAP (de Ñuble) y al Representante Legal de la Entidad Ejecutora (Alcalde de Yungay).

La selección de el/la Profesional, en base a la terna, será de común acuerdo entre INDAP, representado por el Director Regional de INDAP Ñuble y el Alcalde, Representante Legal de la Ilustre Municipalidad de Yungay.

En caso de no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje, conforme a lo mencionado en las Normas del Programa. En el caso que se produzca un empate entre los postulantes con mayor puntaje, se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia. En el caso que no existe consenso, y habiendo empate de puntajes en el ítem experiencia, se seleccionará a quien defina el Director Regional de INDAP.

2.5 Publicación y recepción de antecedentes

Las presentes bases administrativas estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Yungay (www.yungay.cl) y la página web del INDAP (www.indap.gob.cl) a contar del jueves 16 de marzo de 2023; entendiéndose de esta forma que serán asequibles y conocidas por todos los interesados.

La recepción de antecedentes será en la Oficina de partes del edificio de la Municipalidad de Yungay, ubicada en Esmeralda #380. El día y hora de atención será hasta el 28 de marzo de 2023, desde 8:30 hrs. hasta 13:00 hrs.

La recepción de antecedentes será en la Oficina de partes del Área de Yungay del INDAP, ubicada en Esmeralda #330. El día y hora de atención será hasta el 28 de marzo de 2023, desde 9:00 hrs. hasta 13:00 hrs.

2.6 Formalización de presentación de antecedentes

Los antecedentes deben ser presentados en sobre cerrado. El contenido del sobre debe estar ordenado de acuerdo al punto 2.3 de las presentes bases. El sobre debe indicar claramente en el anverso el nombre completo del postulante, e individualizar el cargo a postular, de acuerdo a los siguientes términos:

Señores

Comité de selección del concurso público PRODESAL

Municipalidad de Yungay o Área de Yungay del INDAP (según corresponda)

Cargo Profesional PRODESAL

Calle Esmeralda #380 o Calle Esmeralda #330 (según corresponda)

Yungay

Una vez concluido el plazo para la presentación de antecedentes, no se recibirán nuevas postulaciones, ni se recibirán antecedentes adicionales. El Comité de selección podrá requerir aclarar los ya presentados.



Municipalidad Yungay
Administración municipal

2.7 Selección y notificación de resultados

Con el resultado del Concurso el Comité de selección propondrá una Terna con los nombres de los **“Postulantes idóneos”** que hubieren obtenido los más altos puntajes, con un máximo de tres profesionales.

La Ilustre Municipalidad de Yungay notificará por oficio o por correo electrónico al seleccionado(a), quien deberá manifestar su aceptación al cargo en un máximo de 4 días corridos, en horario de oficina y a través de correo electrónico. Además, deberá entregar los documentos que solicite la Dirección de Administración, Finanzas y Personal del municipio-Oficina de Recursos Humanos, en original, al momento de decretar su nombramiento, tales como declaración jurada que indique:

- tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- no encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades que hace referencia el art. 54 del DLF 1/Ley 19.653; que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

Si alguno de los seleccionados rechazara el ofrecimiento o no respondiera dentro del plazo antes indicado, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes incluidos en la Terna, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechazara el cargo.

Si la o el interesado, debidamente notificado, en la oportunidad en que debiera asumir sus funciones no lo hiciera dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

Una vez que el o la seleccionada aceptare el cargo y entregare los documentos requeridos por Dirección de Administración, Finanzas y Personal del municipio-Oficina de Recursos Humanos, será nombrado(a) en el cargo correspondiente mediante Decreto alcaldicio.

2.8 Del concurso

El concurso podrá ser declarado desierto solo por falta de **“Postulantes idóneos”**, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido en las presentes Bases.

El presente concurso público se regirá por las normas vigentes y protocolos de llamados a concurso de equipos técnicos PRODESAL del INDAP, normas aplicables al presente llamado a concurso.

2.9 Cronograma del concurso

ETAPAS	PLAZOS
Comunicación del llamado a Concurso	Jueves 16 de marzo de 2023
Publicación de bases	Jueves 16 de marzo de 2023
Consultas a los correos electrónico didel@yungay.cl y iastroza@indap.cl (poner ambos para hacer la consulta)	Desde el jueves 16 de marzo hasta el jueves 23 de marzo de 2023
Inicio recepción de antecedentes	Jueves 16 de marzo de 2023
Cierre recepción de antecedentes	Martes 28 de marzo de 2023
Horarios y lugares para recepción de antecedentes	Desde las 8:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. en OIRS Municipalidad de Yungay.
	Desde las 9:00 hrs. hasta las 13:00 hrs. en OIRS Área Yungay de INDAP
Notificación para entrevista personal o test escrito	Viernes 31 de marzo de 2023
Entrevista personal o test escrito	Lunes 03 de abril de 2023
Entrega de terna	Miércoles 05 de abril de 2023
Resolución del concurso público	Lunes 10 de abril de 2023
Comunicación de resultados	Lunes 10 de abril de 2023
Asumo de funciones	Lunes 17 de abril de 2023

Cabe indicar que las fechas del punto 2.9 son plazos estimados y podrían estar sujetas a modificaciones.



Municipalidad Yungay
Administración municipal

2.10 El Comité de selección

El Comité de selección estará conformado por parte de la Ilustre Municipalidad de Yungay por la Directora de Desarrollo Económico Local y Sustentabilidad y el Administrador Municipal (o quien les subrogue), mientras que por parte del Área de Yungay del INDAP por la Jefa de Área y el Ejecutivo Integral de Yungay (o quien les subrogue); quienes tendrán la facultad para preparar y realizar las Bases, como así también el desarrollo del concurso, que involucra: revisión de antecedentes, entrevista, evaluación de los resultados obtenidos por los postulantes y presentación de la Terna con los candidatos que obtuvieren los más altos puntajes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

GEMA CABEZAS DÁVILA
Secretaria Municipal

RAFAEL CIFUENTES RODRÍGUEZ
Alcalde

RCR/GCD/CRB/CHC/chc

Distribución

- Alcaldía
- DIDEL (2)
- Dirección de administración, finanzas y personal
- Secretaría municipal
- Oficina de partes
- Archivo