BASES TÉCNICAS CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO DE COORDINADOR, EN EL EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE PRODESAL I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO

La Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco convoca a concurso público e invita a todas las personas naturales con formación en el ámbito agropecuario, para proveer el cargo de Coordinador, para el equipo técnico PRODESAL Quinta de Tilcoco, de acuerdo a las siguientes Bases Generales y según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), Resolución Exenta N°0070-000375/2002 de fecha 05 de enero 2022, y sus modificaciones de la Dirección Nacional de INDAP.

1. Cargo: Coordinador.

Para este cargo, la búsqueda del perfil se orienta en un profesional preferentemente del área silvoagropecuaria que posea capacidad de liderazgo y trabajo en equipo; deberá contar con conocimientos y experiencia en los ámbitos de fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados; adicionalmente, deberá conocer el territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento relacionada con la zona. Con conocimientos fuertemente vinculados con las necesidades de los pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias de nuestra comuna. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe poseer experiencia profesional y laboral comprobable, específicamente en los rubros: avícola, apícola, ganadero (ganado menor), agrícola (flores y follajes, frutales y hortalizas), turismo rural y conexos (alimentos procesados, turismo rural, artesanías).

Su función será ejercer la dirección técnica del proceso de planeación e intervención de la Unidad Operativa, y sostener la relación con otros actores del territorio para coordinar acciones y recursos complementarios, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo Rural. Asimismo, deberá efectuar la gestión operativa, apoyar y supervisar todas las actividades del equipo técnico en terreno; asegurar la disponibilidad oportuna de los Planes de Trabajo Anual, informes técnicos y financieros, proyectos de inversión, y promover la participación de los usuarios.

Debe coordinar el trabajo de los miembros del equipo técnico al interior de cada Unidad Operativa Comunal.

El postulante debe contar y acreditar disponer de movilización a su disposición en cualquiera de las fases de esta licitación.

1.1. Descripción del Cargo.

CARGO:	Coordinador del Equipo Técnico de la Entidad Ejecutora Prodesal.
LUGAR DE DESEMPEÑO:	Comuna de Quinta de Tilcoco
TIPO DE CONTRATO:	Honorarios
REMUNERACIÓN:	Monto total bruto mensual, $1.731.850 (incluye movilización y honorarios).

1.2. Funciones y Obligaciones del Cargo.

1) Debe coordinar y supervisar el trabajo de los miembros del Equipo Técnico comunal.

2) Debe dirigir y planificar la elaboración del PTA, el desarrollo de sus contenidos, diseñar y asesorar técnicamente en terreno a los usuarios en función de su demanda y ámbitos de apoyo establecidos en el programa, así como dar seguimiento técnico a la implementación de inversiones y al uso del Fondo de Operación Anual, FOA.

3) Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.

4) Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.

5) Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.

6) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ser ingresada en el sistema correspondiente.

7) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.

8) Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.

9) Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del Plan de Trabajo Anual, PTA, con la orientación productiva de la comuna, en conjunto con la Agencia de Área de INDAP.

10) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el PTA de la Unidad Operativa, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.

11) Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.

12) Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de informes que den cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el PTA.

13) Participar en las reuniones/actividades de planificación convocadas por INDAP.

14) Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece, de los instrumentos de planificación.

15) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Control Social de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.

16) Apoyar en la evaluación de las demandas de los agricultores del Programa, corroborando la ficha de pre-inversión y solicitando al agricultor que firme este documento.

17) En el caso de Inversiones, deberá participar activamente en la planificación de éstas, tanto en la Mesa de Control Social de su Unidad Operativa, como en la instancia convocada por INDAP.

18) 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 inversiones.

19) Actualizar listados de usuarios microproductores a los que se les pueda asignar el Capital de Trabajo - Fondo de Operación Anual (FOA) que califiquen para este beneficio.

20) Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.

21) Apoyar, en sus visitas a terreno, a los funcionarios de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de beneficiario de INDAP.

22) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.

23) Informar oportunamente a INDAP, 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, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.

24) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

25) Disponer de vehículo o movilización.

26) En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad Operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.

27) Informar y coordinar el período de vacaciones o las actividades extra programáticas, como capacitaciones u otras, de los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

28) Informar, en caso de renuncia a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

2. Postulante.

Podrán participar en este llamado todas las personas naturales, con experiencia, y formación de nivel profesional en el ámbito silvoagropecuario, con capacidad de trabajo en equipo, gestión y compromiso en la prestación de los servicios solicitados por la municipalidad. La experiencia y los medios por los que ésta se justifique serán analizados y evaluados internamente por la Comisión Bipartita de acuerdo a los criterios que se indican más adelante.

Se entiende que quienes presenten postulaciones, lo hacen con pleno y cabal conocimiento de las condiciones expuestas.

La omisión, distorsión, adulteración o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la

postulación de plano y sin más trámite que la sola recomendación de la Comisión Bipartita.

3. Proceso de Selección.

El proceso de selección estará orientado a elegir al postulante que presente las mejores condiciones técnicas. En términos técnicos, se evaluará la idoneidad y calidad profesional, de manera de asegurar que el seleccionado, que será el prestador de servicios, se ajuste a los requisitos que INDAP disponga como organismo técnico. La ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco, en tanto, evaluará el conocimiento que el postulante posea respecto al territorio y a los rubros principales que se explotan en la comuna.

Las bases están disponibles para ser descargadas desde las páginas web de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco (www.quintadetilcoco.cl) e INDAP (www.indap.gob.cl); y físicamente en la oficina de Partes de I. M. Quinta de Tilcoco, en horario de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs. y desde las 14,00 a las 17,30 hrs. Y los viernes desde las 8,30 a las 12,00 hrs., ubicada en calle Manuel Flores N° 50 de Quinta de Tilcoco, desde el día 22 de junio hasta el 20 de julio del 2022.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos descritos deberán adjuntar en un sobre cerrado los documentos identificados en los puntos 6.2 y 6.3 de estas Bases. El sobre deberá ser dirigido a "COMISIÓN BIPARTITA DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO, CARGO DE COORDINADOR PRODESAL", indicando al reverso el nombre del postulante. Asimismo el sobre deberá ser ingresado a través de la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco, ubicada en Calle Manuel Flores N° 50, comuna de Quinta de Tilcoco, desde el día 22 de Junio al 13 de julio del 2022, de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs. y desde las 14,00 a las 17,30 hrs. Y los viernes desde las 8,30 a las 12,00 hrs. Pudiendo ser remitido por courier.

En caso de entregar personalmente el sobre, el postulante deberá llevar 1 copia de la Ficha de Postulación, la que al ser timbrada al momento de ingresar sobre, servirá de respaldo de su entrega para el postulante.

4. Calendario de Actividades.

4.1. Periodo de postulación al concurso: desde el día 22 de junio al 13 de julio de 2022, de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs. y desde las 14,00 a las 17,30 hrs. Y los viernes desde las 8,30 a las 12,00 hrs.,

4.2. Bases digitales: En la página web de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco e INDAP, las Bases estarán disponibles en esta modalidad desde el día 22 de junio al 13 de julio de 2022.

4.3. Bases físicas: Oficina de Partes de la I.M. de Quinta de Tilcoco, Calle Manuel Flores N° 50 y Oficina Dideco ubicada en calle Germán Castro Nº 389, comuna de Quinta de Tilcoco, en horario de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs. y desde las 14,00 a las

17,30 hrs. Y los viernes desde las 8,30 a las 12,00 hrs., desde el 22 de junio hasta el 13 de julio de 2022.

4.4. Cierre del concurso y recepción de antecedentes: Hasta el 13 de julio de 2022, a las 17,30 hrs., en la oficina de partes de la Ilustre municipalidad de Quinta de Tilcoco, ubicada en calle Manuel Flores N° 50, comuna de Quinta de Tilcoco.

4.5. Revisión de postulaciones y antecedentes curriculares: Desde el 14 al 15 de julio de 2022. La duración de esta etapa dependerá de la cantidad de postulantes y la disponibilidad de la comisión, por lo que podrá ser modificada.

4.6. Periodo de entrevista personal y evaluación de antecedentes: Desde el lunes 18 de julio al jueves 21 de julio de 2022. La extensión de los días de la entrevista dependerá de la cantidad de postulaciones y la disponibilidad de la comisión, por lo que podrá ser modificada. Se instruirá de forma individual el mecanismo de realización de la entrevista, la cual será sujeta a las indicaciones realizadas por la prevencionista de riesgos, ante la contingencia sanitaria surgida con ocasión del Covid-19, la cual podrá ser de forma presencial o telemática.

4.7. Resolución del concurso: Hasta el 25 de julio de 2022, siempre y cuando la resolución del concurso haya sido realizada. Esta fecha se encuentra sujeta a modificación, según la disponibilidad de la Comisión, el Alcalde y el Director Regional de INDAP.

4.8. Notificación al postulante adjudicado: Hasta el 25 de julio de 2022, siempre y cuando la resolución del concurso haya sido realizada. Esta fecha se encuentra sujeta a modificación en relación a la disponibilidad de la Comisión, el Alcalde y el Director Regional de INDAP.

4.9. Desempeño del cargo: A partir del lunes 01 de agosto de 2022. Esta fecha de inicio es estimativa y modificable de acuerdo a los plazos de apertura y cierre del concurso público y según la disponibilidad de la Comisión, el Alcalde y el Director Regional de INDAP.

4.10. Modificaciones al Proceso: El municipio podrá postergar la fecha y hora fijadas para el ingreso de las ofertas y sus documentos anexos, si así lo estimare conveniente, debiendo en tal caso informar a INDAP previamente.

5. Revisión de Postulaciones y Antecedentes Curriculares.

INDAP y el Municipio, en conjunto, son los responsables de efectuar el proceso de revisión de antecedentes y entrevistas, a través de una Comisión Bipartita conformada por representantes de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco y de INDAP, la cual deberá estar integrada por:

- La contraparte municipal del Programa o su subrogante y un representante de la Entidad Ejecutora.
- Jefe de Área y un Ejecutivo Integral o el encargado regional del Programa.

Uno de los representantes antes mencionados asume como Secretario(s) de la Comisión durante todo el proceso.

Las postulaciones que se presenten y no cumplan con los requisitos señalados, no participarán en el proceso de evaluación y selección. Sin embargo, la Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores que a su juicio no influyan ni infrinjan significativamente lo estipulado en las bases.

6. Bases del concurso:

Solo podrán participar en el proceso de selección quienes cumplan con los requisitos de:

6.1. Enviar, en un sobre cerrado, como se menciona en el punto 3, los antecedentes administrativos y técnicos requeridos en este concurso, según los puntos 6.2 y 6.3 de las presentes bases técnicas.

6.2. Antecedentes Administrativos.

- Declaración simple de formato de identificación del postulante (Formulario 1).

- Ficha de postulación (Anexo ficha de postulación).

- Declaración Jurada simple firmada en la cual el postulante deberá expresar que, en su condición de persona natural, no presta servicios al Estado como empleado dependiente y que, además, no tiene la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con funcionarios de niveles de Jefaturas Nacionales o Regionales de INDAP y de la municipalidad que presenta estas bases (Formulario 2).

- Declaración Jurada simple firmada que indique que el postulante no tiene ni tendrá vínculos comerciales, laborales ni de prestación de servicios de carácter particular con usuarios de INDAP, que signifique una contraprestación en dinero o especies, mientras esté vigente el contrato, excluyéndose de dicha prohibición la prestación de servicios a través de otros programas de INDAP que permitan esta prestación (Formulario 2).

- Certificado emitido por la Tesorería General de la República que dé cuenta que el postulante no tiene deudas vigentes por concepto de pago de impuestos, o que, teniéndolas, se encuentra acogido a un convenio de pago con sus cuotas al día.

- Documentos que acrediten contar con movilización propia para el desempeño de las funciones en terreno, fotocopia simple de licencia de conducir y de inscripción actualizada del vehículo.

- Otros antecedentes que el oferente estimare oportuno señalar y que amplíe la descripción de los servicios. Estos documentos son de presentación optativa.

6.3. Antecedentes Técnicos.

- Currículum del postulante en formato libre. Éste antecedente deberá ser lo más detallado posible para facilitar su evaluación. Los datos presentados en este documento deberán relacionarse al perfil del cargo (silvoagropecuario), contener información actualizada de experiencia laboral y antecedentes académicos, al igual que las referencias de terceros (nombre, cargo, número telefónico y correo).

- Fotocopia de título profesional. Al momento de la entrevista personal, el postulante deberá exhibir el o los títulos profesionales originales o al menos una fotocopia legalizada ante notario. La omisión de éste documento durante la entrevista personal, será causal automática para dejar al postulante fuera del concurso y declararlo inadmisible.

- Certificados que acrediten experiencia laboral (en caso de tenerla), del último trabajo ligado al ámbito silvoagropecuario. Este certificado deberá ser firmado por la jefatura directa, y deberá señalar detalladamente el cargo, la ubicación dentro de la empresa o servicio público, las funciones específicas del postulante, el número de personas a su cargo, en caso procedente, y las fechas de ingreso y término durante las que ejerció el cargo (Anexo 3 D).

- Aquellos postulantes que hayan prestado servicios de asesorías técnicas en programas relacionados con INDAP y entidades ejecutoras (municipalidades y privados), deberán presentar un certificado de cada una de dichas instituciones, según corresponda, firmados por el jefe de área o por la contraparte municipal, donde se exprese su desempeño, señalando el período del mismo y su evaluación. La omisión de información en relación a este punto es causal inmediata de rechazo de la postulación.

- Otros antecedentes que el postulante estimare oportuno señalar y que sirvan para acreditar experiencia, conocimientos prácticos y/o teóricos en el ámbito agropecuario (Anexo 3 E).

La presentación de los documentos de postulación antes indicados en antecedentes administrativos y técnicos en forma incompleta, ilegible, alterada, así como la omisión de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos exigidos en este concurso, constituirá una causal para declarar inadmisible la postulación.

7. Honorarios por la prestación de servicios.

Para este servicio, se ofrece como monto máximo bruto mensual la suma de $1.731.850 Para el pago de los honorarios, el prestador de servicios deberá entregar un informe de avance mensual y emitir la correspondiente boleta de honorarios, descontando el 12,25 % por concepto de impuestos.

Se deja establecido que los gastos de movilización (combustible), mantención del vehículo, involucrados en la prestación del servicio, serán de cargo del postulante.

8. Condiciones y Aclaraciones del llamado a Concurso.

El postulante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en estas Bases Técnicas, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la postulación. Si el postulante omite suministrar toda la información requerida, o presenta una postulación que no se ajuste en todos los aspectos a estos documentos, el riesgo será de su cargo y el resultado será el rechazo de la misma.

Los plazos que se establecen en estas Bases, para las distintas etapas del proceso de presentación de propuestas y selección, serán inamovibles, a menos que la Comisión estime un cambio en éstos.

El solo hecho de la presentación de la postulación significa la aceptación por parte del postulante de las presentes Bases Técnicas.

Las aclaraciones de dudas y consultas se recibirán vía email a la dirección de correo electrónico didecoprodesal22@gmail.com, hasta la fecha tope de la entrega de los antecedentes administrativos y técnicos en la oficina de partes.

9. Procedimiento de Evaluación y elección de las Postulaciones.

Las postulaciones serán evaluadas por una comisión integrada por igual número de funcionarios de INDAP y del Municipio, en calidad de Comisión Bipartita, conforme a los siguientes criterios:

9.1. Se analizará el cumplimiento de las exigencias formales y de contenido establecido en las Bases, verificando la admisibilidad de las ofertas presentadas por cada uno de los postulantes. Una vez que INDAP y el Municipio hayan determinado las propuestas que se ajustan a los documentos solicitados, se procederá a su evaluación de acuerdo la tabla 9.3 “Pauta de Evaluación Curricular Postulante a

Coordinador del Equipo Técnico PRODESAL". Este proceso se llevará a efecto en un solo acto en las dependencias de la I. Municipalidad de Quinta de Tilcoco, según la disponibilidad de la Comisión Bipartita.

9.2. Las postulaciones serán evaluadas técnicamente conforme a los documentos presentados por el postulante, siguiendo para ello los siguientes criterios:
La comisión bipartita deberá elegir entre las propuestas presentadas aquella que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases, y que presente la propuesta técnica más conveniente para INDAP y la Municipalidad, según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos vigentes del Programa PRODESAL. Para ello se deberán preseleccionar los candidatos que obtengan 60 puntos o más en su evaluación técnica, los que serán convocados a la entrevista personal.
Los postulantes al concurso que hayan sobrepasado los 60 puntos, serán evaluados por la comisión bipartita a través de una entrevista personal, en base a la tabla 9.6 "Pauta de Evaluación Entrevista Personal para la Conformación de Equipo Técnico PRODESAL". A partir de estas evaluaciones, se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones. En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones conforme a la tabla 9.4 "Pauta de Evaluación Curricular Postulante a Coordinador PRODESAL". Contrariamente, en el caso de no lograr conformar la terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos en las pautas de evaluación diseñadas para tal efecto. La selección de los integrantes del Equipo Técnico a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio. La comisión bipartita comunicará al Director Regional de INDAP y al Alcalde la conformación de la terna, quienes a partir de esa fecha deberán acordar la persona que ocupara el cargo correspondiente. De no existir consenso se seleccionará al postulante con mayor puntaje. En caso de existir empate entre los postulantes con mayor puntaje, se seleccionará a quien determine el Director Regional de INDAP.

9.3. **Pauta de Evaluación Curricular Postulante a Coordinador PRODESAL.**

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, la Comisión Bipartita evaluará los siguientes factores:

1. **Evaluación curricular para el cargo de COORDINADOR.** Puntaje Máximo: **100 puntos**

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos.

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

9.4. Pauta de Evaluación Entrevista Personal para la Conformación de Equipo de Extensión PRODESAL.

La entrevista personal, tendrá una ponderación del 50% y los aspectos a considerar serán:

ANEXO 3-A

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE A **COORDINADOR DEL EQUIPO TÉCNICO**

NOMBRE POSTULANTE :
……

EVALUADOR :
……

1. **Evaluación curricular para el cargo de Coordinador del Equipo Técnico.**

a) Profesional universitario del ámbito silvoagropecuario	
Profesional universitario de al menos 10 semestres de duración del área silvoagropecuario	10
b) Experiencia laboral de 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) Experiencia laboral de trabajo en equipo, habilidades directivas, capacidad de liderazgo.	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha desarrollado en trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	20
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado en trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	15
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno relacionado con: trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	10
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno relacionado con: trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	5
d) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa[1].(Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc.).	

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

Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa.	10
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa.	5
Experiencia laboral en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	2
Solo demuestra conocimiento teórico de principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa.	0
e) Conocimiento teórico y/o práctico en los ámbitos de fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados, además de conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación *estratégica*, gestión por resultados, conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona y adicionalmente tener competencias de liderazgo, trabajo en equipo y de articulación con la oferta pública y privada del territorio, a fin de ampliar las oportunidades de vinculación territorial en el contexto del Eje Apoyo al Mejoramiento de Vida de los usuarios.	20
Demuestra conocimiento teórico **o** práctico en temas de planificación, *estratégica*, gestión por resultados, conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.	10
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, *estratégica*, gestión por resultados, conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.	0
f) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos (*Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)*	
Ha formulado proyectos de tipo social y productivo.	10
Ha formulado proyectos de tipo social o productivo.	5
Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos.	0
g) Conocimiento computacional. (Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office, Manejo de datos en Microsoft Excel y SIG.	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	5
No indica tener conocimiento de computación	0
NOTA FINAL	

Pauta para la entrevista personal de postulantes a <u>COORDINADOR</u>.

	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).	30	Entre 30 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos, (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
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: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
f)	Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Conocimiento laboral de trabajo en equipo, habilidades directivas, capacidad de liderazgo.	15	Entre 15 y 10	Entre 9 y 5	Menos de 5	
			TOTAL			

Puntaje Máximo: 100 puntos
Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

La Comisión se reserva la facultad de requerir a los oferentes participantes información aclaratoria de su propuesta, ello sin afectar su trato igualitario y sin que ello signifique nuevas exigencias o requisitos no contemplados inicialmente en las presentes Bases.

Este concurso 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. Asimismo, la Comisión Bipartita podrá 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.

10. Notificación de la Selección.

A partir de esta evaluación, se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate, se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia. En caso de no lograr conformar la terna, debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos en el llamado a concurso.

La selección de los integrantes del equipo técnico a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio. La Comisión Bipartita comunicará por escrito al Director Regional de INDAP y al(la) Alcalde(esa) correspondiente la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 5 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente.

De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje. En caso de existir empate entre los postulantes con mayor puntaje, se seleccionará a quien defina el Director Regional de INDAP.

Determinado el postulante seleccionado, el municipio en el más breve plazo procederá a su contratación. La calidad jurídica en que se contrate al postulante seleccionado y la contratación del servicio será de responsabilidad de la Municipalidad; de tal forma que no existirá relación legal alguna del postulante contratado con INDAP.

11. Plazos de Ejecución, Aprobación y Término del Contrato.

El plazo de ejecución de los servicios será según lo que establezca el Convenio suscrito entre INDAP y el Municipio y su continuidad estará supeditada a la evaluación de desempeño, a la normativa vigente y a los presupuestos disponibles.

12. Forma de Pago al prestador del Servicio seleccionado.

El postulante seleccionado no tendrá derecho a exigir el pago de ninguna otra suma de dinero que la indicada en estas bases por la prestación de los servicios objeto de este llamado.

13. Obligaciones del Prestador de Servicios.

El postulante, en su calidad de Coordinador en terreno, asumirá con el Equipo Técnico del que será parte, las siguientes obligaciones con respecto a la ejecución del programa.

13.1. Coordinador: Profesional de las ciencias silvoagropecuarias.

Su función es la de coordinar el trabajo de los miembros del Equipo Técnico al interior de cada Unidad Operativa Comunal. Deberá ser un profesional preferentemente del área silvoagropecuaria y poseer capacidad de liderazgo y trabajo en equipo; deberá contar con conocimientos y experiencia en los ámbitos de fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados;

adicionalmente, deberá conocer el territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento relacionada con la zona.

14. Término del Contrato del Prestador de Servicios.

En consideración a que las funciones que desempeña el Coordinador son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

- Obtención, dentro del año, de dos evaluaciones de desempeño negativas realizadas por la Entidad Ejecutora, el empleador.

- Incumplimiento grave del contrato o de las Normas técnicas, o por otra razón fundada, detectada por la Entidad Ejecutora.

La decisión de desvinculación deberá ser informada con antelación y por escrito al interesado y comunicada a los representantes de los usuarios.

También se considera como término de contrato cualquiera de los siguientes puntos:

- Acuerdo de las partes.

- Renuncia del prestador.

- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

15. Propiedad y Confidencialidad de los Servicios Contratados.

El postulante seleccionado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de INDAP y del Municipio, que conozca durante su desarrollo. Asimismo, deberá conservar los más altos niveles éticos y no vincularse a actos de corrupción, soborno, extorsión, coerción y/o colusión.

Por lo tanto, se entiende que lo anterior será una obligación esencial para el oferente seleccionado y sus dependientes, de tal modo que no podrán bajo ninguna circunstancia, manera, forma o medio, difundir, ni siquiera por parcialidades o por fragmentos, los productos e informes, ni ningún otro antecedente sobre la materia de los servicios, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo, reservándose el Municipio el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdos a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del oferente seleccionado durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará lugar al Municipio a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el oferente, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción de esta obligación.