



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES TÉCNICAS CONCURSO PÚBLICO

PARA CARGO DE ASESOR TÉCNICO, EN EL EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE PRODESAL

I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

La Ilustre Municipalidad de San Fernando, convoca a concurso público e invita a todas las personas naturales con formación en el ámbito agropecuario, para proveer, en calidad de titular, el cargo de Asesor Técnico, para el Equipo Técnico de la Entidad Ejecutora PRODESAL San Fernando de acuerdo a las siguientes Bases Generales y según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), contenidas en la Resolución Exenta N° 0070-000375/2022, de fecha 5 enero de 2022, del Director Nacional de INDAP, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local-PRODESAL y deja sin efecto resoluciones que indica y sus modificaciones, modificada por la resolución exenta N° 007000894/2023 de fecha 10 de enero 2023, y complementada por la resolución exenta N° 0070003463 de fecha 27 de enero 2023; la resolución exenta N° 0070001370/2024 de fecha 11 de enero 2024 que modifica la resolución exenta N° 007000375 y la resolución exenta N° 0070004918/2024 de 7 de febrero 2024 que complementa la resolución exenta N° 0070001370 de la Dirección Nacional de INDAP.

1. Cargo: Asesor Técnico del Equipo Técnico de la Entidad Ejecutora PRODESAL

Para este cargo, la búsqueda del perfil se orienta en profesionales de las ciencias silvoagropecuarias, vinculadas con las necesidades y los rubros que explotan los microproductores que componen la Unidad Operativa Comunal PRODESAL San Fernando, definidos en el Plan Anual de Trabajo. De acuerdo con lo anterior, el postulante debe poseer título profesional del área de las ciencias silvoagropecuarias, según se detalla en el punto

9.4 de las presentes bases denominado "Pauta de Evaluación Curricular Postulante a Asesor Técnico del Equipo Técnico PRODESAL", con conocimiento específicamente en los rubros de Hortalizas, Cultivos anuales, Praderas, Frutales, Riego, Plantas ornamentales, Agroecología, Avícola, Apicultura, Formulación de proyectos. A grandes rasgos, la función del Asesor Técnico será la elaboración del PTA y PAS, el desarrollo de los contenidos, diseñar y asesorar técnicamente a los usuarios e n 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. El postulante debe contar con movilización a su disposición , acreditable en cualquiera de las fases de este concurso.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1.1. Descripción del Cargo.

CARGO:	Asesor Técnico del Equipo Técnico de la Entidad Ejecutora PRODESAL
LUGAR DE DESEMPEÑO:	Ilustre Municipalidad de San Fernando
TIPO DE CONTRATO:	Honorarios
REMUNERACIÓN:	Monto total bruto mensual, \$1.629.363.-(incluye movilización y honorarios con impuesto)

1.2. Funciones y Obligaciones del Cargo

- 1) Su función será la elaboración del PTA y PAS, el desarrollo de los contenidos, diseñar y asesorar técnicamente 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.
- 2) 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.
- 3) Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.
- 4) 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.
- 5) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresar al Sistema correspondiente.
- 6) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresar en el sistema informático que INDAP determine.
- 7) Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 8) Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área y la Entidad Ejecutora.
- 9) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
- 10) Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo con los formatos provistos por INDAP.
- 11) 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 Plan de Trabajo.
- 12) Participar en la reunión de planificación convocada por el Jefe de Área o Contraparte Municipal.
- 13) Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP y la Entidad Ejecutora así lo establece, de los instrumentos de planificación, los que una vez aprobados, serán parte íntegra del contrato.
- 14) 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.
- 15) El técnico deberá 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.
- 16) Para el caso de las inversiones, el técnico 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 el Jefe de Área y/o Contraparte Municipal.
- 17) Ingresar la postulación de los proyectos de inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la norma vigente del Programa de Inversiones.
- 18) Elaborar las solicitudes del Fondo Operacional Anual (FOA) para los agricultores que califiquen para este beneficio.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 19) 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.
- 20) Apoyar, en sus visitas a terreno, al Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP.
- 21) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP y/o Municipio en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- 22) Informar oportunamente al Coordinador y a la Agencia de Área, 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.
- 23) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP y/o Municipio solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- 24) Apoyar en la ejecución de diversas actividades organizadas por las oficinas y programas dependientes de la Dirección de Turismo, cuando se le requiera.
- 25) Disponer de vehículo o movilización cuando así se requiera, y para ejercer todas las funciones asociadas al cargo descritas en las presentes bases.
- 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 oportunamente con la Contraparte Municipal, Coordinador y/o Profesional de Apoyo, el período de vacaciones o las actividades extraprogramáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

28) En caso de renuncia, notificar al Municipio, con al menos 30 días de anticipación al término de sus funciones. El Municipio se encargará de informar de manera oportuna a INDAP para coordinar la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

29) La función de Asesor Técnico, consiste, entre otras, en aportar a la elaboración del Plan de Articulación Social, PAS, que se concibe como la consolidación de un proceso analítico y reflexivo en torno a la participación activa de los usuarios en la planificación, la que podrá reflejarse, preferentemente, a través del "Cuestionario de priorización de necesidades sociales" aplicado a los usuarios microproductores de la Unidad Operativa, consignando en el formato de planificación PAS un conjunto de gestiones de articulación, tanto individuales como grupales, las que se entenderán como "ámbitos de acción de la gestión" del PAS, siendo las siguientes:

30) Gestión de Información: Se refiere a toda acción que realiza el equipo técnico para canalizar y visibilizar información acorde a las necesidades identificadas para los usuarios y/o expresada por los mismos, a modo de apoyar con potenciales oportunidades o soluciones detectadas, de acuerdo con la información o resultados obtenidos en la aplicación del "Cuestionario de priorización de necesidades sociales" del EMCDV, o el instrumento o mecanismo de participación activa de los usuarios determinado para la Unidad Operativa, y relacionado con alguno/s de los focos temáticos asociados.

31) Gestión de Vinculación: Consiste en toda acción que realiza el equipo técnico para conectar a los usuarios con otros actores, entidades, servicios, iniciativas y oportunidades entregadas por entes públicos o privados. La gestión de vinculación tiene como propósito articular potenciales oportunidades o soluciones detectadas, como consecuencia del proceso de aplicación del "Cuestionario de priorización de necesidades sociales" del EMCDV. Las acciones para incluir en el PAS podrán diseñarse de acuerdo con la amplitud y diversidad de alternativas que ofrezcan las características del territorio, así como la realidad social y potencial de éxito que permita la gestión. Se indican a continuación como ejemplos referenciales, los siguiente: reuniones, levantamiento de información, colaboración, logística u otra acción que el Equipo Técnico estime conveniente de acuerdo con la información o resultados obtenidos en la aplicación del "Cuestionario de priorización de necesidades sociales" y reflejado en el PAS, para lograr así, el acercamiento de oportunidades entre los usuarios y un tercero externo a la acción del Programa PRODESAL.

32) Gestión de Oportunidades: Corresponde a gestiones orientadas a detectar, identificar y entregar apoyo directo en guía y orientación a fin de propiciar el apalancamiento de recursos monetarios complementarios a los incentivos propios del Programa, a través de la oferta público-privada existente y disponible para los territorios de cada Unidad Operativa dirigida en beneficio de los usuarios y/o su núcleo familiar directo, de acuerdo con la información o resultados obtenidos en la aplicación del "Cuestionario de priorización de necesidades sociales" del EMCDV.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

2. Postulante

Podrán participar en este concurso toda persona natural con conocimiento en el ámbito silvoagropecuario, debe poseer conocimiento específicamente en los rubros de Hortalizas, Cultivos anuales, Praderas, Frutales, Plantas ornamentales, Agroecología, Avícola, Apicultura, Formulación de proyectos. Además, debe poseer capacidad de trabajo en equipo, gestión y compromiso en la prestación de los servicios solicitados por cada institución. 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 postulen lo hacen con pleno y cabal conocimiento de las condiciones expuestas y por lo mismo las aceptan. 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 técnica/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 San Fernando, 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 San Fernando (www.munisanfernando.cl) e INDAP (www.indap.gob.cl); y físicamente en la oficina de partes del municipio en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs, ubicada en calle Carampangue N° 865, comuna San Fernando, desde el día 14/03/2025.

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 "COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO, CARGO DE ASESOR TÉCNICO PARA EL EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EJECUTORA PRODESAL SAN FERNANDO", indicando en el reverso el nombre del postulante. Asimismo, el sobre deberá ser ingresado a través de la oficina de partes de la



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Ilustre Municipalidad de San Fernando, ubicada en Calle Carampangue N° 865, desde el día 17/03/2025 hasta el 27/03/2025, de lunes a viernes de 8:30 hrs a 14:00 hrs.

El postulante deberá llevar una hoja aparte con su nombre y con el título “SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CARGO DE ASESOR TÉCNICO PARA EL EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EJECUTORA PRODESAL SAN FERNANDO”, la que será firmada por la persona que recepcionó dicho documento en la oficina de partes, y servirá de respaldo para el postulante.

4. Calendario de Actividades

- 1.1. **Periodo de postulación al concurso:** desde el día 17/03/2025 al 27/03/2025 de lunes a viernes de 8:30 hrs a 14:00 hrs.
- 1.2. **Bases digitales:** En la página web de la Ilustre Municipalidad de San Fernando e INDAP, las Bases estarán disponibles en esta modalidad desde el día 14/03/2025.
- 1.3. **Bases físicas:** Oficina Partes de la Ilustre Municipalidad de San Fernando en horario, lunes a viernes de 8:30 hrs a 14:00 hrs, ubicado en Calle Carampangue N° 865, comuna de San Fernando, desde el día 14/03/2025.
- 1.4. **Cierre del concurso y recepción de antecedentes:** Hasta el 27/03/2025, a las 14:00 hrs en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de San Fernando, ubicada en Carampangue N° 865, comuna de San Fernando.
- 1.5. **Revisión de postulaciones y antecedentes curriculares:** Desde el 27/03/2025. La duración de esta etapa dependerá de la cantidad de postulantes y la disponibilidad de la comisión, por lo que podrá ser modificada.
- 1.6. **Periodo de entrevista personal y evaluación de antecedentes:** Desde el 31/03/2025. 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.
- 1.7. **Resolución del concurso:** Hasta el 02/04/2025, 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.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 1.8. **Notificación al postulante adjudicado:** Hasta el día 02/04/2025, 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.
- 1.9. **Desempeño del cargo:** A partir del día 03/04/2025. 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.
- 1.10. **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 San Fernando y de INDAP, la cual deberá estar integrada a lo menos por:

- La contraparte municipal del Programa o su subrogante y un representante de la Entidad Ejecutora.
- Jefe de Área INDAP o quien designe en su representación, y un Ejecutivo Integral del área o un funcionario de la Dirección regional de INDAP.

La Contraparte Municipal del programa o el Jefe de Área INDAP, presiden la Comisión y un representante del Municipio o un funcionario de INDAP, asume como secretario de la Comisión durante todo el proceso. Las postulaciones que no cumplan con los requisitos señalados no participarán en el proceso de evaluación y selección. Sin embargo, la Comisión Bipartita se reserva el derecho de admitir aquellas postulaciones que presenten defectos de forma, omisión o errores que a su juicio no influyan ni infrinjan significativamente lo dispuesto en las bases.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Bases del concurso:

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

1.11. 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.
- Certificado de Antecedentes.
- 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.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 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 INDAP. 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 inadmisibile.
- 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 obligatoriamente el certificado de experiencia laboral (Anexo 3) por cada institución (INDAP y Entidad Ejecutora). En el caso de haber sido funcionario de INDAP, el anexo deberá ir firmado por el Jefe de Área correspondiente. En el caso de prestar servicios de asesorías técnicas con Entidades Ejecutoras Municipales, el anexo deberá ir firmado por la Contraparte Municipal. Y finalmente, si es consultora privada, el anexo deberá ir firmado por el coordinador o dueño de la consultora. En estos casos, la presentación del anexo 3 será obligatoria, independiente que no sea el último trabajo ligado al ámbito silvoagropecuario del postulante. Junto a lo anterior, el postulante deberá incluir de igual forma el certificado del último trabajo ligado al ámbito silvoagropecuario mencionado en el anterior párrafo. 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).



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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 inadmisibles las postulaciones.

7. Honorarios por la prestación de servicios

Para este servicio, se ofrece como monto máximo bruto mensual la suma de \$1.629.363.- en base emisión de boleta de honorarios, el prestador de servicios deberá entregar un informe de avance mensual y además emitir la correspondiente boleta de honorarios, descontando los impuestos correspondientes.

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

Importante mencionar que el postulante no deberá referirse al monto de honorarios en su postulación, pues no será considerado en la evaluación, ya que corresponde a un ámbito inamovible.

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.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Las aclaraciones de dudas y consultas se recibirán vía email a la dirección de correo secplan@munisanfernando.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

9.4 “Pauta de Evaluación Curricular Postulante a Asesor Técnico del Equipo Técnico PRODESAL”. Este proceso se llevará a efecto en un solo acto en las dependencias de la I. Municipalidad de San Fernando, 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 “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 “Pauta de Evaluación Curricular Postulante a Asesor Técnico 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 el Alcalde la conformación de la terna, quienes a partir de esa fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente.



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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.

9.3. La oferta económica no será evaluada ya que debe ajustarse al presupuesto disponible descrito en el punto 7 de las presentes bases, NO OBSTANTE, DEBE PRESENTARSE TAL CUAL SE DESCRIBE EN EL ANEXO 2.

9.4. Pauta de Evaluación Curricular Postulante a Asesor Técnico PRODESAL

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, el comité de selección evaluará los siguientes factores:

A. Evaluación de Conocimientos, Experiencia y Antecedentes Curriculares: 50%.

B. Entrevista Personal: 50%.

Pauta de Evaluación curricular para el cargo a ASESOR TÉCNICO del Equipo Técnico PRODESAL

<i>a) Asesor Técnico.</i>	Puntaje Obtenido
Título Profesional de una carrera de 10 semestres otorgado por una institución de educación superior.	20
Título de nivel superior de una carrera de al menos 8 semestres otorgado por una institución de Educación superior.	15
Otro perfil profesional o técnico autorizado por el Director Regional, siempre y cuando haya sido solicitado por la Entidad Ejecutora. (No solicitado y por lo tanto inadmisible).	Inadmisible
<i>b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA). (Verificadores: Currículo, certificados, cartas de certificación laboral, etc.).</i>	
Más de 3 años de experiencia laboral en terreno con PPA.	20
Más de 2 y hasta 3 años de experiencia laboral en terreno PPA.	15
Dos o menos años de experiencia laboral en terreno PPA.	10



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Sin experiencia laboral en terreno PPA.	0
<i>c) Experiencia laboral y/o conocimiento teórico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa. (Verificadores: Currículo, certificados, cartas de certificación laboral, etc.).</i>	
Experiencia laboral y conocimiento teórico acreditado en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal.	20
Experiencia laboral y conocimiento teórico acreditado en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal.	15
Experiencia laboral y conocimiento teórico acreditado en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal.	10
No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros ejes desarrollados por la Unidad Operativa Comunal.	0
<i>d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial y gestión de resultados, como también en desarrollo emprendimientos productivos y/o desarrollo organizacional. (Verificadores: Currículo, certificados, cartas de certificación laboral, etc.).</i>	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional.	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional.	10
No demuestra conocimiento en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos ni desarrollo organizacional.	0



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

<i>e) Participación en cursos, talleres o seminarios de capacitación atingentes al ámbito silvoagropecuario. (Verificadores: Currículo, certificados, cartas de certificación laboral, etc.).</i>	
La última participación en cursos, talleres o seminarios de capacitación atingentes al ámbito silvoagropecuarios fue hace 2 o menos años.	10
La última participación en cursos, talleres o seminarios de capacitación atingentes al ámbito silvoagropecuarios fue hace 4 o más años.	5
No ha participado en ningún taller o curso de capacitación.	0
<i>f) Conocimiento computacional.</i>	
Acredita tener conocimiento de Microsoft Office (certificados de cursos, etc.).	15
Declara tener conocimiento de Microsoft Office (declaración jurada simple o currículo).	10
No acredita ni indica tener conocimiento de computación.	0
<i>g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP y Entidades Ejecutoras. (Se debe respaldar con documentos oficiales y/o Anexo 3).</i>	
El postulante obtuvo al menos 2 evaluaciones de desempeño negativas en trabajos anteriores con INDAP, Privados o Municipalidades ligados a convenios con INDAP.	-30
El postulante obtuvo 1 evaluación de desempeño negativa en trabajos anteriores con INDAP, Privados o Municipalidades ligados a convenios con INDAP.	-15
No se cuenta con antecedentes previos de trabajos con INDAP y Entidades Ejecutoras ligados a convenios con INDAP, ni tampoco con evaluaciones de desempeño negativas.	0
El postulante omite información o no presenta evaluación y/o certificado de experiencia (Anexo 3) de INDAP y Entidad Ejecutora, a pesar de contar con antecedentes previos de trabajos con dichas instituciones o empresas. (Ver párrafo 4 del punto 6.3).	Inadmisibile
PUNTAJE TOTAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

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



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

Pauta para la entrevista personal de postulantes a Asesor Técnico.

Aspectos a evaluar		Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL (preguntas que deberán preparar INDAP y/o la Entidad Ejecutora).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento Técnico en los rubros desarrollados por la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberán preparar INDAP y/o la Entidad Ejecutora).	40	Entre 40 y 30	Entre 29 y 20	Menos de 20	
c)	Conocimiento de la Comuna (preguntas que deberán preparar INDAP y/o la Entidad Ejecutora).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
d)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis (preguntas que deberán preparar INDAP y/o la Entidad Ejecutora).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
e)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura,) (Preguntas que deberán preparar INDAP y/o la Entidad Ejecutora).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Pertenecer a la comuna de San Fernando o disponibilidad para residir en la comuna.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
PUNTAJE 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 participantes información aclaratoria de su postulación, ello sin afectar su trato igualitario y sin que ello signifique nuevas exigencias o requisitos no contemplados inicialmente en las presentes bases.

Este proceso podrá declararse desierto solo si no se recibe ninguna postulación. 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.

Según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL, si se realiza un nuevo llamado a concurso, la Comisión Bipartita procederá según lo descrito en el punto 9.

9. Contratación de Servicios

Una vez que se haya producido la selección de común acuerdo entre el Director Regional de INDAP y el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de San Fernando, el Municipio tendrá un plazo de 10 días hábiles para proceder a la contratación del prestador de servicios. Este periodo se encuentra sujeto a modificación en relación a la disponibilidad de la Comisión Bipartita, el Alcalde y el Director Regional.

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

El plazo de ejecución de los servicios estará determinado por la vigencia del convenio PRODESAL 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.

Si a juicio del Municipio e INDAP, y por causa fundada, no es conveniente continuar con los servicios, considerando dos evaluaciones de desempeño negativas durante el año



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

y/o la no subsanación de observaciones señaladas por dichas instituciones dentro del plazo establecido para ello, podrá darse término anticipado al contrato, pagando al prestador del servicio el valor de las etapas que haya concluido y aprobado. Además, el incumplimiento grave del contrato o de las normas técnicas, o por otra razón fundada, detectada por el Municipio y/o INDAP, también será justificación de la desvinculación. Otras causales para el término de contrato serán la renuncia voluntaria del prestador, acuerdo entre las partes, y el término del Convenio suscrito entre INDAP y el Municipio para la ejecución del PRODESAL.

11. Forma de Pago al Prestador del Servicio Adjudicado

La Municipalidad pagará los honorarios a través de un cheque o depósito a nombre del prestador de servicios, posterior a la presentación del informe de avance mensual y las boletas de honorarios correspondientes (formatos disponibles en PRODESAL). El oferente 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 concurso.

13. Obligaciones del Prestador de Servicios

El prestador en su calidad de Asesor Técnico asumirá con el Equipo Técnico del que sea parte, las siguientes obligaciones con respecto a la ejecución del programa.

- Asesor Técnico del Equipo Técnico: Su función será la elaboración del PTA y PAS, el desarrollo de los contenidos, diseñar y asesorar técnicamente 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.
- Además, el Asesor Técnico deberá cumplir con todas las obligaciones y funciones descritas en el punto 1.2 de estas bases generales.

14. Término del Contrato del Prestador de Servicios

En consideración a que las funciones que desempeña el Asesor Técnico 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



Municipalidad de San Fernando

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de término del despido las siguientes:

- Obtenga dos evaluaciones de desempeño negativas dentro del año, o no subsane las observaciones que el Municipio y/o INDAP hayan señalado, dentro del plazo establecido.
- Ocurra un incumplimiento grave del contrato o de las normas técnicas, o por otra razón fundada, detectada por el Municipio y/o INDAP. Lo anterior deberá ser informado por escrito al Director Regional.

La decisión de desvinculación deberá ser informada con antelación y por escrito en un periodo no menor a 30 días de corrido al interesado, y comunicada al representante de los usuarios. El contrato también podrá terminar anticipadamente por las siguientes causales:

- Renuncia voluntaria del prestador.
- Acuerdo entre las partes.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y el Municipio 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 la Ilustre Municipalidad de San Fernando 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 la Ilustre Municipalidad de San Fernando el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo 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 a la Ilustre Municipalidad de San Fernando a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el oferente, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción de esta obligación.