

**ENCARGADO/A REGIONAL DE RIEGO**  
**CONVENIO CONADI-INDAP**  
**REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**  
**CORPORACION NACIONAL DESARROLLO INDIGENA**  
**INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario, requiere contratar un/a Encargado/a Regional de Riego para ejecutar la operación del convenio CONADI-INDAP para la **Región de La Araucanía**.

**FORMALIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Plazos:** El contrato a **honorarios** regirá desde el **01 septiembre hasta 31 de diciembre de 2024**. (Fecha de inicio estimada, sujeta a modificación dependiendo de las características del proceso de reclutamiento y selección). El contrato podrá ser renovado automáticamente por el período de un año, sujeto a evaluación.

INDAP, se compromete a pagar por concepto de **honorarios**, la suma bruta de **\$8.344.000.-** distribuida en **04** cuotas mensuales de **\$2.086.000 brutos** (considerando inicio de la prestación de servicio en septiembre y finalizando diciembre del 2024), para el cargo a ejecutarse en la **región de La Araucanía**.

El pago de las cuotas indicadas precedentemente se efectuará contra cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de avance mensual, cuyo formato y contenidos serán establecidos por INDAP, que dé cuenta del cumplimiento del programa de trabajo pactado (productos y/o cumplimiento de los servicios acordados).
- Evaluación de cumplimiento y aprobación de los servicios prestados por la contraparte técnica de INDAP (Jefatura de Departamento de Agua, Riego y Energía)

**Término anticipado de la prestación de servicios:** INDAP podrá poner término anticipado en cualquier momento, cuando, a su juicio, el/la prestador/a haya incurrido en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, o cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, para lo cual, se informará personalmente o mediante aviso por carta certificada, dirigida al domicilio del prestador.

**PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO CONTRATADO**

Los productos finales y parciales del servicio contratado serán de propiedad de INDAP, no pudiendo ser divulgados o difundidos con otros fines, salvo expresa autorización del Director/a Nacional de INDAP.

Respecto a lo anterior, el/la prestador/a no podrá publicar, reproducir, adaptar, ejecutar o comunicar públicamente, comercializar, descompilar, manipular, entregar a terceros y/o utilizar o explotar dicha propiedad intelectual, sino en los términos y en las condiciones que al efecto se han establecido por este instrumento.

## PERFIL DE LA FUNCIÓN

Asesorar a la jefatura de Unidad de Fomento Regional en el desarrollo de las actividades y productos comprometidos en el Convenio CONADI-INDAP, así como establecer la coordinación necesaria con el encargado/a de riego regional, vinculado a la operación de los programas de riego, ejecutando, supervisando y controlando la implementación de las acciones del Convenio en la región; reportando al coordinador/a nacional del Convenio e incorporando las observaciones y acciones que éste determine.

Además, deberá actuar como contraparte técnica institucional con los actores externos, ya sean públicos o privados en su territorio.

### FUNCIONES PRINCIPALES

Apoyar a la jefatura de Unidad de Fomento Regional y al Coordinador/a de Riego regional en la implementación de las actividades del Convenio CONADI-INDAP.

Asesorar a la jefatura de Unidad de Fomento Regional en la relación de la institución con entidades públicas/privadas relacionadas al Convenio CONADI-INDAP.

Proponer la planificación de las acciones asociadas a los programas bajo su responsabilidad, difundiendo las normativas, plazos, requisitos y estableciendo las directrices técnicas para su operación (PRI, PRA, BLA, PROM, estudios de riego y Ley 18.450), dirigidos a los beneficiarios del Convenio.

Fomentar y difundir, los programas de riego campesino, de acuerdo a los lineamientos regionales y nacionales, contemplados en el Convenio CONADI-INDAP.

Realizar seguimiento y evaluación de las acciones, actividades y productos implementados a través del Convenio CONADI-INDAP. Elaboración de informes y reportes del avance y productos.

Proponer acciones correctivas y/o preventivas específicas frente a desviaciones observadas, en la implementación del Convenio CONADI-INDAP.

Generar reportes relacionados con el estado de avance del Convenio CONADI-INDAP en la región.

Apoyar en la administración del presupuesto regional del Convenio CONADI-INDAP y generar seguimiento y reportes del mismo.

Realizar visitas de pre-inversión cuando corresponda, en acuerdo con las agencias de área, para los estudios y proyectos financiados a través del Convenio CONADI-INDAP.

Apoyar en la revisión, supervisión y recepción de los estudios, Bonos Legales y proyectos de riego vinculados con el Convenio CONADI-INDAP.

Promover adecuadas relaciones interpersonales, e implementar buenas prácticas que contribuyan a un clima laboral positivo.

Privilegiar canales de comunicación efectiva, que permitan analizar y gestionar las posibles problemáticas.

## REQUISITOS ESPECÍFICOS ASOCIADOS AL PERFIL

<b>Formación Académica</b>	<p>Título Profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, de al menos 08 semestres de formación, de las siguientes carreras:</p> <p>Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil Agrícola, Ingeniería Civil con especialidad formal y acreditable en temáticas de riego.</p>
<b>Experiencia Profesional</b>	<p>Experiencia profesional acreditable, asociada a la función (a contar de la obtención del título), mínima de 2 años en el Área Agrícola o Agronómica, en temáticas de riego o civil hidráulica.</p> <p>Experiencia profesional acreditable (a contar de la obtención del título), de a lo menos 1 año en diseño, formulación, evaluación y/o construcción de proyectos de riego para agricultores, ya sea de obras mayores, menores, intrapredial o extra predial individuales y asociativas (especialmente evaluación de factibilidad administrativo-legal, técnica y económica).</p>
<b>Otras condiciones</b>	<p>Son obligación al momento de la prestación del servicio las siguientes condiciones:</p> <p>Licencia de Conducir Clase B (vigente).</p> <p>Vehículo para desempeñar la función.</p> <p>Notebook.</p> <p>Disponibilidad para trabajar en terreno y viajar dentro del país.</p> <p>Manejo AutoCAD.</p> <p>Manejo de algún programa de georreferenciación.</p> <p>No tener vigentes al momento de la firma del contrato con INDAP, contratos de proyectos PRI, PRA, PROM, BLA con usuarios de INDAP de la Región de La Araucanía, Biobío, Los Lagos y Los Ríos.</p>

<b>Competencias Conductuales</b>	
<b>Transversales</b>	<b>Específicas</b>
Orientación de Servicio al Cliente (Interno/Externo)	Capacidad de Análisis
Integridad	Capacidad de Planificación y Organización
	Comunicación Efectiva
	Orientación al logro de resultados
	Trabajo en Equipo y Cooperación

## **LLAMADO A POSTULACIÓN, RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y ESPECIFICACIONES PARA LA POSTULACIÓN**

El período de postulación se realizará entre los días **11 y 19 julio de 2024**, ambas fechas inclusive, hasta las 18:00hrs.

Para asegurar la correcta difusión y acceso a la información de los/as interesados/as, la pauta del proceso será difundida a través del sitio web institucional [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl), sección "Trabaje para INDAP", y en el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por los/as postulantes.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente** a través del portal de Empleos Públicos, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), (postulación en línea) para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el currículum vitae del portal (en el menú mi CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular".

Documentos requeridos para hacer efectiva la postulación:

- a) Copia de cédula de identidad**, fotocopia simple.
- b) Copia licencia de conducir clase B (vigente)**, fotocopia simple.
- c) Certificado que acredite Título Profesional**, fotocopia simple de título profesional, legible (no se considerarán certificados de título en trámite, ni de egreso). Documento que acredite especialización en riego solicitada.
- d) Certificado que acredite la experiencia profesional pertinente** que indique claramente, identificación de la organización/empleador, fecha de inicio y término de trabajo (día, mes, año), cargo/s desempeñado/s, detalle de funciones realizadas en cada cargo y que cuente con el correspondiente nombre y firma del empleador, departamento de recursos humanos o su equivalente, además del timbre de la organización que certifica (Formato sugerido, descargable de portal Empleos Públicos)
- e) Currículum Vitae**, formato libre (Propio).

### **Condiciones Generales:**

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo portal de Empleos Públicos, en la opción "**Adjuntar Archivos**", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exigen sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, **quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria**.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el portal de Empleos Públicos (correo electrónico destinado a consultas, notificaciones u otro correo institucional, Oficina de partes, etc.)

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimentos o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Las notificaciones y las citaciones para rendir las etapas de selección contempladas en este proceso se realizarán a través de mensajes enviados a la dirección de correo electrónico informada por el/la postulante en el portal de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). Por razones ajenas a la plataforma [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y al Instituto de Desarrollo Agropecuario, los mensajes de notificación o de citaciones emitidos desde cuentas @serviciocivil.gov.cl o @indap.cl podrían ingresar como “correos no deseados” o “Spam”, por ello se requiere que los/as postulantes revisen periódicamente todos los buzones del correo electrónico informado.

Durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección, los potenciales gastos que pudiese incurrir el/la postulante por concepto de traslado, alojamiento o alimentación, así como el tiempo utilizado para la asistencia y rendición de estas etapas, son de su propia responsabilidad.

En caso de que alguna de la/s etapas se realice de manera remota, INDAP informará oportunamente a los/as postulantes respecto al día y horario de la etapa. Sin embargo, es responsabilidad del postulante contar con adecuada conexión a internet, audio y cámara web, de lo contrario no podrá rendir la etapa, lo que implica que no podrá seguir participando del proceso.

En algunos procesos de selección, INDAP podrá prescindir, agregar o modificar algunas de las etapas, de acuerdo al perfil de la función y las características particulares del proceso.

INDAP en caso de requerirlo, podrá solicitar a los/as postulantes documentación adicional para evaluar su postulación.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los/as postulantes que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos quedaran fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos entendiéndose por estos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

A partir de los resultados del presente proceso de reclutamiento y selección, INDAP podrá conformar una lista de postulantes elegibles, la que será válida por un período de 12 meses. Este listado podrá ser utilizado para convocar a los/as postulantes elegibles a objeto de proveer el mismo cargo o similar en cualquier localidad de la institución, durante el período indicado.

La realización de la postulación, implica que cada postulante conoce y acepta íntegramente la información contenida en las presentes Bases de este proceso de reclutamiento y selección.

## **MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **Etapas del Proceso**

Este proceso de selección<sup>1</sup> contempla cuatro Etapas: Admisibilidad, Evaluación de Antecedentes Curriculares, Entrevista Técnica y de Valoración Global, Evaluación Psicolaboral.

#### **Etapas 1: Admisibilidad de las postulaciones**

Implica el registro de las postulaciones, revisión del cumplimiento de requisitos de postulación de carácter general, administrativo y cumplimiento del envío de la documentación señalada como obligatoria para hacer válida una postulación.

La presentación de antecedentes de postulación con información incompleta, alterada, documentación en mal estado o poco legible, documentación que no acredite la experiencia

---

<sup>1</sup>En algunos procesos de selección, Indap podrá prescindir, agregar o modificar algunas de etapas, de acuerdo al perfil de la función y las características particulares del proceso.

solicitada, tanto en ámbitos de experiencia como en tiempo requerido, será considerada incumplimiento de los requisitos, por lo cual la postulación será considerada no admisible para participar de dicho proceso.

## **Etapas 2: Evaluación de Antecedentes Curriculares**

Los antecedentes de los/as postulantes admisibles serán sometidos a análisis curricular considerando los requisitos de formación académica y experiencia profesional.

### **a) Antecedentes Educativos o Formación:**

- **Formación Educativa:** Otorga puntaje por el (los) título(s) que posea el/la postulante de acuerdo a su pertinencia al perfil y para el desempeño de la función.

### **b) Antecedentes Laborales:**

**Experiencia Profesional:** En esta etapa se evaluarán los antecedentes referidos a experiencia profesional acreditable señalados en los requisitos específicos de experiencia. Para certificar dicha experiencia deberán acreditar a través de documentación que corrobore tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al cargo.

Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia laboral un documento formal, que especifique fecha de inicio y término de trabajo, cargo desempeñado, detalle de funciones realizadas y que cuente con la correspondiente firma del empleador, departamento de recursos humanos o su equivalente. **No se considerará experiencia laboral que no sea acreditada o que no sea pertinente a la requerida.**

Será evaluada sólo la información contenida en los certificados que acrediten la experiencia profesional pertinente y capacitaciones/especializaciones en caso de ser solicitadas. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada y adjuntar todos los documentos requeridos.

En caso que se solicite como requisito, acreditar experiencia profesional en funciones de **jefatura o coordinación de equipos**, se deberá detallar de manera explícita y acreditar con documentos formales mencionados anteriormente, el número de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función.

Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes. Los aspectos/requisitos mencionados como "deseables" implica que no constituyen un requisito, pero el mayor cumplimiento de éstos, serán valorados para confeccionar la nómina de los/as postulantes que avanzan a la siguiente etapa. Pasarán a la siguiente etapa del proceso, los/as postulantes que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes.

## **Etapas 3: Entrevista Técnica y de Valoración Global**

Esta etapa la deben rendir los/as postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores, se realiza de manera remota tiene por objetivo evaluar si la persona posee los conocimientos y competencias técnicas asociadas al cargo, si se adecua al perfil requerido, al contexto, equipo de trabajo donde desempeña la función en postulación y si responde a las exigencias asociadas a su ambiente directo de trabajo.

Como en las etapas anteriores, es requisito aprobar esta etapa para continuar en el proceso.

#### **Etapa 4: Evaluación Psicolaboral<sup>2</sup>**

Su objetivo es medir la presencia y nivel de desarrollo de las competencias definidas y requeridas para el desempeño del cargo, indicadas en el perfil, la cual podrá realizarse de manera grupal y/o individual. Se utilizarán técnicas de evaluación de competencias con el propósito de identificar el nivel de desarrollo que tenga el/la postulante en cada una de ellas, y se utilizarán pruebas proyectivas y/o psicométricas, con el propósito de identificar características psicolaborales relevantes para el desempeño de la función.

La vigencia de la evaluación psicolaboral es de seis meses, aquel postulante que haya sido evaluado/a con anterioridad como parte de su postulación a una función similar, para esta Institución, queda eximido/a de la evaluación psicolaboral, considerándose válido el resultado de su evaluación anterior, siempre que ésta se haya realizado dentro del plazo indicado anteriormente y que la función para la cual se evaluó en esa instancia sea similar a la que postula.

**\*Aprueban esta etapa y continúan en proceso aquellos/as postulantes que califiquen como Recomendables y Recomendables con Observaciones.**

Dependiendo de las características específicas de este proceso de selección, la metodología de esta etapa podría considerar una o más instancias y técnicas de evaluación.

#### **Comunicación y cierre del Proceso**

Para asegurar la correcta difusión y acceso a la información de los/as interesados/as, la pauta del proceso será difundida a través del sitio web institucional [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl), sección "Trabaje para INDAP", y en el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por los/as postulantes.

El único medio de postulación aceptado es a través del portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) (postulación en línea).

El estado de avance, resultado de las etapas que conforman el proceso de selección y convocatorias a rendición de éstas, se informará al correo electrónico indicado por cada postulante. Es responsabilidad de cada postulante revisar a través del correo indicado en su postulación (importante revisar todas sus bandejas de correo electrónico, spam y/o no deseados) para conocer el avance de su situación de postulación.

Consultas con respecto a resultados del proceso, sólo se recibirán y contestarán una vez comunicado el cierre del proceso (a través de los medios indicados anteriormente). El plazo de recepción de consultas es hasta 10 días hábiles, posterior a la fecha de cierre del proceso.

Los plazos asociados a la calendarización del proceso (publicados en el portal de empleos públicos) son plazos estimados, estos podrán modificarse de acuerdo al número de postulaciones recibidas y las características del proceso.

---

<sup>2</sup>Etapa de Evaluación Psicolaboral: Dependiendo de las características específicas de este proceso de selección, la metodología de esta etapa podría considerar una o más instancias y técnicas de evaluación.