**ANEXO N° 1**

**DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE(S) EQUIPO TÉCNICO PRODESAL Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Región Ñuble****U. Regional de Fomento** | **ACTA N° 1 FECHA: 08-01-2025** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Participantes | Firma |
| Jefe de Área INDAP: Varinia Meza Suarez |  |
| Encargado Municipal PRODESAL : Renato Segura Domínguez  |  |
| Profesional DIDEPRO: Daniela Maldonado Didier |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Temario / Actividades Desarrolladas |
| 1. Vacante(s) disponible(s).
2. Rubros priorizados en la U.O. y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo a microproductores y a la naturaleza de los problemas que se pretenda resolver.
3. Requisitos de postulación.
4. Lugar y periodo de recepción de antecedentes.
5. Medios de Difusión.
6. Calendarización de las etapas del Proceso.
7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita.
 |

1. **Motivo del Llamado a concurso:**

Cubrir vacante disponible Técnico de nivel superior de una carrera de al menos 4 semestres otorgado por una Institución reconocida por el Estado (técnico del ámbito agrícola y/o pecuario)

1. **Rubros priorizados en la Unidad Operativa:**

 Hortalizas al aire libre y bajo plástico, ganadería mayor y menor, cultivos tradicionales, frutales menores y mayores, y preferentemente con experiencia en el trabajo con pequeños productores agrícolas.

1. **Requisitos y presentación de antecedentes**

• Sobre cerrado indicando cargo al que postula.

• Curriculum Vitae ciego según formato (disponible en página de INDAP).

• Certificado de título en fotocopia simple legalizado.

• Disponibilidad de movilización a tiempo completo, apta para terreno, vehículo propio comprobable a través de certificado de Inscripción de Vehículos Motorizados o en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.

• Fotocopia simple de Licencia de conducir.

• Certificados de experiencia laboral originales o fotocopia legalizados

• Certificados de estudios realizados y/o especialización o fotocopia.

• Certificado de antecedentes.

• Conocimiento computacional nivel usuario.

• Dedicación exclusiva al programa.

• Disponibilidad inmediata.

• Disponibilidad para trabajar en equipo.

1. **Medios de Difusión para la Publicación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad** | **INDAP** |
| [www.municipaIidadchiIlan.cl](http://www.municipaIidadchiIlan.cl/) | www.indap.cl |

1. **Calendarización de Fechas del Proceso:**

|  |
| --- |
| **Lugar y horario de Recepción de Antecedentes** |
| **Municipalidad** | Oficina de partes, Calle 18 de septiembre N° 510, Ciudad de Chillan hasta las *13:00* horas |
| **INDAP** | Oficina de partes , ubicada en calle Constitución N°227, Ciudad de Chillán, hasta las *13:00* horas |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | 13-01-2025 |
| Inicio recepción de Antecedentes | 14-01-2025 |
| Cierre recepción de Antecedentes | 21-01-2025 |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 23-01-2025 |
| Entrevista Personal a preseleccionados | 27-01-2025 |
| Comunicación de Resultados | 06-02-2025 |
| Inicio de Funciones | marzo 2025 |

1. **Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita**

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad de Chillan** | **INDAP Área** |
| **Titulares** |
| Contraparte municipal del Programa:Renato Segura Domínguez | Jefe de Área INDAP:Varinia Meza Suarez |
| Representante del Municipio:Daniela Maldonado Didier | Ejecutivo Integral:María José Núñez |
| **Suplentes** |
| Jorge Salgado  | Alexandra Pino |