**ANEXO N° 1**

**DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE EQUIPO TÉCNICO PRODESAL - PADIS Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Región de Coquimbo****Agencia de Área Combarbalá** | **ACTA N° 01 FECHA: 15/01/2025** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Participantes | Firma |
| Jefe de Área INDAP: Mauricio Oyarzun Ramírez |  |
| Contraparte Municipal PRODESAL-PADIS: Braulio Ayala Herrera |  |
| Representante Municipalidad de Combarbalá: Claudio Astudillo Pizarro |  |
| Ejecutiva Integral INDAP Maryorie Guimenez Astudillo |  |

|  |
| --- |
| 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:**

Disponibilidad de 1 vacante para el cargo de Coordinador(a) y 9 vacantes para el cargo de asesor(a) técnico(a) del área silvoagropecuaria con conocimiento en riego, debido a renovación del equipo técnico comunal.

1. **Rubros priorizados:**
	1. Ganadería menor (caprino, ovino y avícola).
	2. Hortalizas.
	3. Frutales mayores y menores.
	4. Otros rubros asociados al sector silvoagropecuario.
2. **Requisitos y presentación de antecedentes**
* Profesional de carrera del área agropecuaria, con al menos 04 semestres de estudios.
* Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula con documentos originales y/o legalizados ante notario.
* Certificado de Título en original o copia legalizada o Certificado de Profesionales emitido por el Registro Civil e identificación.
* Currículum ciego y ficha de postulación según formato INDAP.
* Fotocopia simple de licencia de conducir.
* Certificado de Inscripción y anotaciones vigentes de vehículos motorizados (con vigencia no superior a 30 días) y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
* Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (*cartas de recomendación con antecedentes de empresas o entidades que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos, finiquitos o certificados laborales*). No se acepta boletas de honorarios.
* Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo de los microproductores y a la naturaleza de los problemas de la Unidad Operativa, registrados en el Plan de Trabajo Anual.
* Certificado de antecedentes (con vigencia no superior a 30 días).
* Experiencia en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional.
* Experiencia en formulación de proyectos productivos.
* Habilidades comunicativas para el trabajo directo con personas.
* Conocimiento computacional en herramientas ofimáticas (Excel, Word y PPT) y sistemas de información geográfica (SIG)
* Capacidad y experiencia de trabajo en equipo.
* Alto compromiso para contribuir al desarrollo agropecuario de la comuna.
* Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados.

Requisitos adicionales para cargo de coordinador

* 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.
* Experiencia en formulación de proyectos de tipo social y productivo con respectiva documentación de respaldo.
1. **Medios de Difusión para la Publicación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad** | **INDAP** |
| * Página web y redes sociales de la Ilustre municipalidad
* Difusión radial.
 | * Página Web
 |

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

|  |
| --- |
| **Lugar y horario de Recepción de Antecedentes** |
| **Municipalidad** | * Oficinas de partes de la Ilustre Municipalidad de Combarbalá ubicada en Plaza de Armas N°438, Combarbalá.
 |
| **INDAP** | * No se reciben postulaciones
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | 20 de enero  |
| Inicio recepción de Antecedentes | 20 de enero |
| Cierre recepción de Antecedentes | 7 de febrero hasta las 16:00 hrs. |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 10 y 11 de febrero |
| Entrevista Personal a preseleccionados | 12 - 14 de febrero |
| Comunicación de Resultados | Entre el 17 y 21 de febrero |
| Asumo de Funciones | 3 de marzo |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad de Combarbalá** | **INDAP Área Combarbalá** |
| **Titulares** |
| Contraparte municipal del Programa:Braulio Ayala Herrera | Jefe de Área INDAP: Mauricio Oyarzun Ramírez |
| Representante del Municipio:Claudio Astudillo Pizarro | Ejecutivo Integral: Maryorie Guimenez Astudillo. |
| **Suplentes** |
| Encargado(a) ODEL | Ejecutivo Integral: Álvaro Astete Belmar |