|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **aNEXO Nº6****ACTA de 3ª reunión** | Nº … |
| **CONFORMACIÓN DE TERNA****EQUIPO TECNICO PRODESAL** |
| **Lugar y Fecha :** |

|  |  |
| --- | --- |
| Integrantes de Comisión Bipartita  | Firma |
| Jefe de Área INDAP: |  |
| Contraparte Municipal PRODESAL |  |
| Representante de Municipalidad (nombre y cargo): |  |
| Representante de INDAP (nombre y cargo): |  |

|  |
| --- |
| Temario/Actividades Desarrolladas |
| 1.- Preselección de postulantes al Equipo Técnico PRODESAL Unidad Operativa Comunal y conformación de Terna.2.- Remisión del Acta al Director Regional de INDAP y Representante Legal de Entidad Ejecutora (Alcalde). 3.- Fecha en que el Encargado Municipal comunicará oficialmente resultado del proceso a postulantes. |

**Asesor Técnico.**

|  |
| --- |
| **RESULTADO DEL PROCESO DE PRESELECCION****CONFORMACION DE TERNA ASESOR TÉCNICO (**Detalle al Final**)** |
| **Nº** | **Nombre Postulante** | **RUT** | **Título Profesional** | **Puntaje final** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **PUNTAJES FINALES QUE INCLUYEN EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL ASESOR TECNICO**  |
| **Nº** | **Nombre Postulante** | **RUT** | **Puntaje Ponderado Curriculum (1)** | **Puntaje Ponderado Entrevista** | **Puntaje Final** |
|  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
| (1) Ver Detalle en Acta Preselección |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha para envío de Acta a Alcalde y Dirección Regional de INDAP:** |  |

|  |
| --- |
| **Observaciones y/o acuerdos:**La selección de postulante, en base a la terna, será de común acuerdo entre INDAP, representado por el Director Regional de INDAP y el Representante Legal de la Entidad Ejecutora; pudiendo o no ratificar la sugerencia y/o recomendación de la Comisión Bipartita si es que la hubiere.Se deja expresa constancia, que para todos los efectos, la remisión de la presente acta a las autoridades antes mencionadas, se entenderá realizada el día siguiente hábil de la fecha de la presente reunión. En consecuencia, tanto el Director Regional como el Alcalde respectivo deberán dentro de los 10 días hábiles siguientes indicar el postulante de su preferencia a través del oficio respectivo. Transcurrido dicho plazo sin que se haya recepcionado formalmente el oficio informando su decisión, se entenderá que el postulante seleccionado será el de mayor puntaje. Por su parte, se hace presente que en caso de cumplirse con los plazos antes indicados, en el evento de que no exista consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local – PRODESAL-, que se entiende forman parte integrante del Convenio suscrito por las partes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Integrantes comisión Bipartita** | **Firma** |
| Jefe de Área INDAP: |  |
| Contraparte Municipal PRODESAL: |  |
| Representante de Municipalidad (nombre y cargo): |  |
| Representante de INDAP (nombre y cargo): |  |

**Resumen Entrevista Personal Asesor Técnico**

1. Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.
2. Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en la Unidad Operativa Comunal.
3. Conocimiento de la comuna.
4. Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.
5. Otros que defina la comisión.

Subtotal puntaje máximo 100.

Evaluación Entrevista Personal: Ponderación final 50%.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre Postulante** | **Puntaje Parcial** | **Total** | **Puntaje ponderado****50%** |
| **a)** | **b)** | **c)** | **d)** | **e)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |