ANEXO N° 1

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Región de Coquimbo****Agencia de Área La Serena** | **ACTA N° 1 FECHA: 17-07-2023** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Participantes | Firma |
| Jefe de Área INDAP: Edison Ovalle Manquez |  |
| Contraparte Municipal: Pedro Rojas Onfray, Administrator Municipal |  |
| Representante Municipalidad: Ema Pinto Espinoza, Encargada de Oficina de personal |  |
| Representante de INDAP: Rocio Diaz Carmona, Ejecutivo Integral |  |

|  |
| --- |
| Temario / Actividades Desarrolladas |
| 1. Vacante disponible.
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 de Asesor Programa PADIS
1. **Rubros priorizados en la Unidad Operativa:**
* Agrícola (frutales y hortalizas) y procesados.
1. **Requisitos y presentación de antecedentes**
* Enviar postulación en sobre cerrado a oficina de partes I. municipalidad de Paihuano, indicando cargo al que postula.
* Curriculum Vitae ciego según formato (disponible en [www.munipaihuano.cl](http://www.munipaihuano.cl))
* Copia simple título profesional
* Contar con movilización propia
* Fotocopia simple de Licencia de conducir.
* Certificado de Inscripciones 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.
* Certificados de experiencia laboral y/o documentos que acrediten experiencia con pequeños productores agropecuarios (cartas de recomendación que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
* Certificados de estudios realizados y/o especialización.
* Acreditar manejo computacional nivel intermedio (Excel, Word, power point, otros
* Conocimiento del sistema productivo agropecuario del territorio
* Conocimiento de los diferentes programas de INDAP
* Experiencia comprobable en gestión, formulación y administración de proyectos.
* Antecedentes personales compatibles con Organismos Públicos.
* Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados de la comuna.
1. **Medios de Difusión para la Publicación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad** | **INDAP** |
| Página Web Municipal | Página Web INDAP |

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

|  |
| --- |
| **Lugar y horario de Recepción de Antecedentes** |
| **Municipalidad** | Las postulaciones deben ser entregadas en oficina de partes de la I. Municipalidad de Paihuano, ubicada en calle Balmaceda s/n desde el 18 de julio hasta el 25 de julio de 2023.En horario desde 09:00 horas hasta las 13:00 horas |
| **INDAP** | No se reciben postulaciones  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | 18-07-2023 |
| Inicio recepción de Antecedentes | 18-07-2023 |
| Cierre recepción de Antecedentes | 25-07-2023 |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 26-07-2023 a las 11:00 horas |
| Entrevista Personal a preseleccionados | 27-07-2023 a las 11:00 horas |
| Comunicación de Resultados | 31-07-2023 |
| Asumo de Funciones | 01-08-2023 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad de Paihuano** | **INDAP Área La Serena** |
| **Titulares** |
| Contraparte Municipal: Pedro Rojas Onfray | Jefe de Área INDAP:Edison Ovalle Manquez |
| Representante Municipalidad: Ema Pinto Espinoza, Encargada de Oficina de personal | Ejecutiva IntegralRocio Diaz Carmona |
| **Suplentes** |
|   |  |