

ANEXO N° 1

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

Región del Maule <u>U. Regional de Fomento</u>	ACTA N° 1 FECHA: 14/11/2022
--	------------------------------------

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Jefe de Área INDAP: Rodrigo Verdugo Gutiérrez	
Encargado Municipal PRODESAL : Felipe Vargas Lucero	
Encargado Prodesal de Indap Área Talca: Christian Acuña Herrera	

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:

- Cargo vacante profesional asesor programa Prodesal
- Perfil a contratar: Profesional del área silvoagropecuaria, mínimo 10 semestres de estudio (Ingeniero Agrónomo).

2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa:

- Ganadería mayor y menor, berries, hortalizas, frutales mayores y menores, apícola, cultivos bajo plástico y al aire libre.

3. Requisitos y presentación de antecedentes

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato INDAP. (disponible en www.indap.gob.cl)
- Fotocopia simple de licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Disponibilidad de movilización
- Acreditar manejo computacional, nivel intermedio. (programa office, SIG) (malla curricular, certificado de cursos, etc.)

- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (*Acreditar años de experiencia con cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos o certificados relacionados*).
- 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.
- La no presentación de algunos de los antecedentes solicitados y/o la presentación en un formato no indicado, será causal de rechazo de la postulación, quedando fuera del proceso de selección.

4. Medios de Difusión para la Publicación

Municipalidad	INDAP
Página web municipal (www.rioclaro.cl) y diario impreso de circulación local.	Página web del servicio: (www.indap.cl)

5. Calendarización de Fechas del Proceso:

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Municipalidad de Río Claro, ubicada en Casimiro Sepúlveda #1, Cumpeo. Río Claro. (Lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas y viernes de 9 a 14 horas).

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	Jueves 17 de noviembre del año 2022
Inicio recepción de Antecedentes	Viernes 18 de noviembre del año 2022
Cierre recepción de Antecedentes	Jueves 24 de noviembre del año 2022 (17:00 horas)
Evaluación Administrativa y Curricular	Lunes 28 de noviembre del año 2022
Entrevista Personal a preseleccionados	Martes 29 de noviembre del año 2022
Comunicación de Resultados	Miércoles 30 de noviembre del año 2022
Asumo de Funciones	Jueves 1 de diciembre del año 2022

6. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita

Municipalidad de ...	INDAP Área
Titulares	
Contraparte municipal del Programa: Felipe Vargas Lucero	Jefe de Área INDAP: Rodrigo Verdugo Gutiérrez
Representante del Municipio	Ejecutivo Integral: Christian Acuña Herrera
Suplentes	
Nelson Valdés Rojas	Bárbara Figueroa Morales



ANEXO N° 2 LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE RÍO CLARO

La Ilustre Municipalidad de Río Claro, llama a concurso público para proveer el cargo de Profesional del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Río Claro, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web www.rioclaro.cl

A. COORDINADOR O PROFESIONAL PRODESAL (01 Cargo disponible)

Profesional del área silvoagropecuaria de al menos 10 semestres (Ingeniero Agrónomo).

B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato INDAP. (disponible en www.indap.gob.cl)
- Fotocopia simple de licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Disponibilidad de movilización
- Acreditar manejo computacional, nivel intermedio. (programa office, SIG) (malla curricular, certificado de cursos, etc.)
- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (*Acreditar años de experiencia con cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos o certificados relacionados*).
- 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.
- La no presentación de algunos de los antecedentes solicitados y/o la presentación en un formato no indicado, será causal de rechazo de la postulación, quedando fuera del proceso de selección.

D. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados en formato impreso en un sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Río Claro ubicada en calle Casimiro Sepúlveda N°1, comuna de Río Claro, a más tardar el día 24 de noviembre de 2022, a las 17:00 horas.

Mayores antecedentes al correo electrónico: dideco.rioclaro19@gmail.com

Américo Guajardo Oyarce
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RÍO CLARO

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)			
FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)	FONO MOVIL (8 dígitos)	EMAIL PARTICULAR	
DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL			
EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL	FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL	ANEXO	

2.- FORMACIÓN

TITULO

INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

***Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE <small>(día-mes-año)</small>	HASTA <small>(día-mes-año/ actualidad)</small>	TIEMPO EN EL CARGO <small>(años-meses)</small>
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN:

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)¹:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulen a más de una función (y/o área), deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

¹ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimarán su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo con esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.

Firma

Fecha: