**ANEXO N° 1**

**Llamado a concurso a 1 asesor técnico Prodesal Catemu, región de Valparaíso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Región Valparaíso****U. Regional de Fomento** | **ACTA N° 1 FECHA:17-febrero -2025** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Participantes | Firma |
| Jefe de Área INDAP: Juan Lara Diaz |  |
| Encargado Municipal PRODESAL: Andrea Julio Valle |  |
| Departamento de Administración y Finanzas: Valeria Núñez Cáceres |  |
| Ejecutivo Agencia de Área INDAP San Felipe: Rodrigo Caraves Aguirre |  |

|  |
| --- |
| 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.
8. Clausulas especiales
 |

1. **Asesor Técnico Programa Prodesal:** (01 Disponible)

Corresponde a profesional o técnico del área Silvoagropecuaria, Ingeniero agrónomo, Ingeniero Agrícola, Agrónomo, Ingeniero en ejecución, o técnico de dichas áreas.

1. **Rubros priorizados en la Unidad Operativa:**
* Praderas
* Frutales
* Flores
* Hortalizas
* Turismo
* Artesanía
1. **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.
* 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.
* Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (*cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos o certificados relacionados, especialmente a quienes formaron parte de equipos técnicos de asesoría técnica de PROGRAMAS DE INDAP*).
* 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.
1. **Medios de Difusión para la Publicación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad** | **INDAP** |
| Municatemu.cl | Indap.gob.cl |

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

|  |
| --- |
| **Lugar y horario de Recepción de Antecedentes** |
| **Municipalidad** | Oficina de Partes, Ubicado en la Ilustre Municipalidad de Catemu, ubicado en calle Borjas García Huidobro # 25 Horario Lunes a Jueves 8:00 hrs a 14:00hrs. – 15:00hrs a 18:00hrs. Viernes de 8:00hrs a 14:00hrs. – 15:00hrs a 16:00hrs |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | Lunes 17 de febrero 2025 |
| Inicio recepción de Antecedentes | Lunes 17 de febrero 2025 |
| Cierre recepción de Antecedentes | Viernes 28- febrero 2025 |
| Evaluación Administrativa y Curricular | Lunes 03 de marzo 2025 |
| Entrevista Personal a preseleccionados | Martes 04 de marzo 2025 |
| Comunicación de Resultados | Martes 04 de Marzo 2025 |
| Asumo de Funciones | 07 de Marzo 2025 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad de Catemu** | **INDAP Área** |
| **Titulares** |
| Contraparte municipal del Programa:Andrea Julio Valle | Jefe de Área INDAP:Juan Lara Diaz |
| Representante del Municipio:Valeria Núñez Cáceres | Ejecutivo Integral:Rodrigo Caraves Aguirre |
| **Suplentes** |

|  |  |
| --- | --- |
| Katherina ErazoEncargada de programas sociales Dideco | Jefe de Área INDAP (s):Orietta Silva Henríquez. |
| Carol GarcíaEncargada registro social de hogares | Ejecutivo Integral:Claudia Pizarro Piña |