

## ANEXO N° 2 LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE QUILLÓN

La Ilustre Municipalidad de Quillón, llama a concurso público para proveer el cargo de Asesor Profesional del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Quillón, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web [www.quillon.cl](http://www.quillon.cl) y pagina web de INDAP [www.indap.cl](http://www.indap.cl).

### A. PROFESIONAL PRODESAL (01 Cargo Disponible)

Profesional del área silvoagropecuaria **INGENIERO AGRÓNOMO**.

### B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

- Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
- Curriculum Vitae ciego según formato (disponibles en las páginas web).
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Disponibilidad de movilización propia y apta para el terreno.
- 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.
- Certificados de experiencia laboral.
- Experiencia comprobable en: **hortalizas, plantines, flores, riego y agroecología**.
- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- Certificado de antecedentes.
- Conocimiento computacional nivel usuario.
- Disponibilidad inmediata

### C. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CARGO

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa Comunal.
- b) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- c) Analizar la información del territorio y de mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- d) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- e) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una

reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

- f) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a las particularidades de los agricultores de la Unidad Operativa Comunal, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- g) Para el caso de las Inversiones, el profesional deberá participar activamente en la planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación comunal, como en las distintas instancias que establezca la Entidad Ejecutora y que se deriven de la normativa vigente del programa PRODESAL.
- h) El profesional, a solicitud de la Entidad Ejecutora y por petición del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de inversión de los agricultores focalizados. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- i) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa.
- j) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Operación Anual (FOA), y de otros instrumentos de fomento de INDAP, para aquellos agricultores pertenecientes al programa y que cumplan los requisitos específicos de cada uno ellos.
- k) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa comunal correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- l) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- m) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- n) Informar, en caso de renuncia a la Entidad Ejecutora y Agencia de Área de INDAP, con a lo menos 15 días de anticipación el término de sus funciones, de modo de coordinar con entre ambas instituciones, la correcta entrega de la información a los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- o) Disponer de vehículo a tiempo completo.
- p) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora. Insertar logo Municipalidad
- q) Otras funciones y/o responsabilidades que se dependan de modificaciones, actualizaciones, cambios o innovaciones del programa por parte del Instituto de Desarrollo Agropecuario y que influya directamente la relación contractual con el municipio

#### **D. POSTULACIÓN**

Todas las postulaciones deberán presentarse en sobre cerrado, caratulado con el cargo al que se postula y contener los siguientes documentos:

- Curriculum vitae ciego, disponible en las páginas web [www.quillon.cl](http://www.quillon.cl) y [www.indap.cl](http://www.indap.cl)
- Copia legalizada de Certificado de Título de Ingeniero Agrónomo.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Fotocopia de Licencia de conducir vigente.
- Fotocopia simple de certificados de cursos, talleres, seminarios u otros y/o malla curricular que acredite conocimientos teóricos en relación al cargo.
- Declaración jurada simple que señale disponer de movilización apta para el trabajo en terreno y/o documentos que acrediten disponibilidad de vehículo, ya sean contratos notariales o fotocopias del Padrón.
- Declaración jurada simple que acredite conocimientos en computación.

- Si procede, declaración jurada simple que acredite periodo de trabajo en programas de INDAP, señalando fecha de inicio y término de labor y agencia de área en la cual se desempeñó.
- Certificado de antecedentes del registro civil.

En el caso que el postulante no presente los documentos solicitados, la comisión se reserva el derecho de solicitarlos o requerirlos.

#### **D. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:**

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la Oficina de Desarrollo Económico Local (O.D.EL) de la Ilustre Municipalidad de Quillón, ubicada en calle El Roble N° 141, comuna de Quillón o en Oficina de Área INDAP Bulnes ubicada en Aníbal Pinto #438, Bulnes, a más tardar el día 22 de julio de 2022, a las 12:00 horas.

Mayores antecedentes a los correos electrónicos: [jpetit-laurent@indap.cl](mailto:jpetit-laurent@indap.cl)

[coordinadoraodel@quillon.cl](mailto:coordinadoraodel@quillon.cl)



JOSE ACUÑA SALAZAR  
ALCALDE (S) MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN