**ANEXO N° 1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Región Metropolitana****U. Regional de Fomento** | **ACTA N° 1 FECHA:** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Participantes | Firma |
| Jefe de Área INDAP: Manuel Gross L. |  |
| Encargado Municipal PRODESAL: Nataly Román |  |
| Ejecutivo Integral: Alejandro Zambrano |  |
| Coordinadora PRODESAL Paine: Constanza Gutiérrez  |  |

|  |
| --- |
| 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:**

Por renuncia de Coordinador y cambios en las designaciones de funciones de PRODESAL Paine, se requiere llenar plaza disponible al cargo de Profesional de Equipo.

1. **Rubros priorizados en la Unidad Operativa:**

Hortalizas, Apicultura, Viveros, Comercialización, Producción de procesados, Frutales menores, Vinculación a la producción Agroecológica, Avicultura y Producción Animal.

1. **Requisitos y presentación de antecedentes**
* Presentar postulación en **carpeta digital** de todos los documentos solicitados, la cual deberá señalar el cargo al que postula,
* Certificado de título en original o copia legalizada.
* Currículum ciego según formato.
* 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 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).
* Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
* Certificado de antecedentes.
* Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.
1. **Medios de Difusión para la Publicación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad** | **INDAP** |
| Página web institucionalRedes Sociales de I. Municipalidad de Paine.- | Página web institucional.Redes Sociales de la Dirección Regional Metropolitana y Agencia de Área San Bernardo. |

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

|  |
| --- |
| **Lugar y horario de Recepción de Antecedentes** |
| **Municipalidad** | Dirección DIDECO (Av. 18 de Septiembre 1421, Paine)  |
| **INDAP** | Agencia de Area San Bernardo - Freire 473, Oficina 208, San Bernardo (Edificio de Delegación Provincial Presidencial). |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | 06/09/2022 |
| Inicio recepción de Antecedentes | 07/09/2022 |
| Cierre recepción de Antecedentes | 20/09/2022 |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 22 al 23 de Septiembre 2022 |
| Entrevista por modalidad remota a preseleccionados | 26/09/2022 |
| Comunicación de Resultados | 28/09/2022 |
| Asumo de Funciones | 03/10/2022 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipalidad de Buin** | **INDAP Área San Bernardo** |
| **Titulares** |
| Contraparte Municipal del Programa:Nataly Román (Directora de DIDECO).- | Jefe de Área INDAP San Bernardo:Manuel Gross |
| Coordinadora PRODESAL Paine:Constanza Gutiérrez | Ejecutivo Integral:Alejandro Zambrano |
| **Suplentes** |
| Encargada Departamento de Administración:Edith Barros | Ejecutivo Integral:Mónica Sepúlveda |