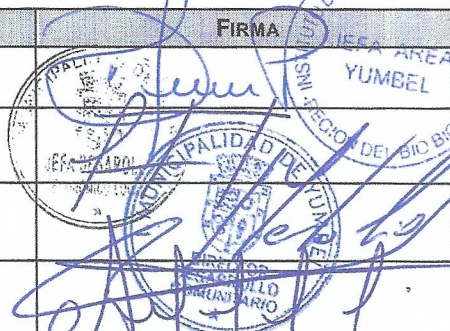
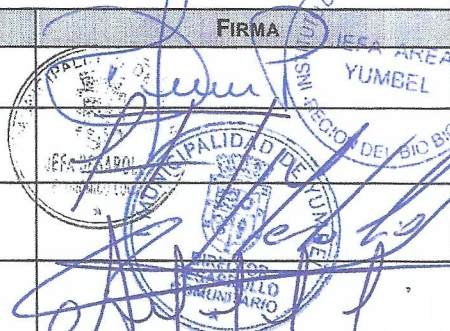
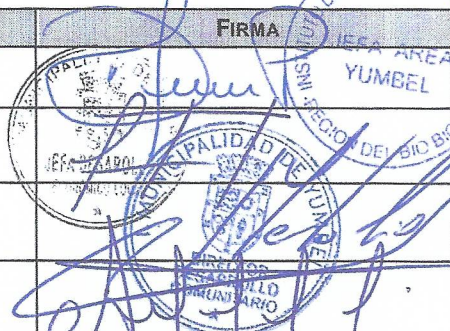
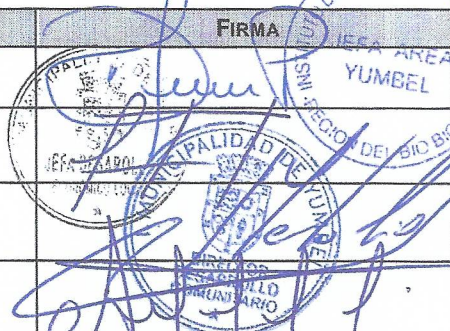


## ANEXO N° 1

### DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE EQUIPO TÉCNICO PRODESAL Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>Región Biobío</b> <b>Agencia de Área YUMBEL</b>	<b>ACTA N° _1_ FECHA: _17/07/2023_</b>
---	--

INTEGRANTES DE COMISIÓN BIPARTITA	FIRMA
Jefe de Área INDAP: DANIELLA FIGUEROA PLACENCIA	
Contraparte Prodesal MASIEL INFANTE ESCOBAR	
Representante de Municipalidad : OSCAR MELO CID – DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO	
Representante de INDAP YOLANDA ROMERO PEÑA – EJECUTIVA INTEGRAL	

TEMARIO / ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vacante disponible.</li> <li>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.</li> <li>3. Requisitos de postulación.</li> <li>4. Lugar y periodo de recepción de antecedentes.</li> <li>5. Medios de Difusión.</li> <li>6. Calendarización de las etapas del Proceso.</li> <li>7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita.</li> </ol>

1. **Motivo del Llamado a concurso:**  
Renuncia voluntaria profesional del programa Prodesal
  
2. **Rubros priorizados en la Unidad Operativa:**  
  
 Hortalizas  
  
 Viñas  
  
 Ganadería Mayor  
  
 Apicultura
  
3. **Requisitos y presentación de antecedentes**
  - a) Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
  - b) Certificado de título en original o copia legalizada.
  - c) Currículum ciego según formato.
  - d) Fotocopia simple de licencia de conducir.
  - e) Acreditar disponibilidad de vehículo a través de fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular cuando es propio o en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o poder simple del tercero.
  - f) 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).

- g) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados, planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, computacionales y otros.
- h) Certificado de antecedentes.

4. **Medios de Difusión para la Publicación**

Municipalidad	INDAP
PAGINA WEB INSTITUCIONAL MUNICIPAL	PAGINA WEB INSTITUCIONAL DE INDAP

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

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	OFICINA DE PARTES UBICADA EN BERNARDO OHIGGINS N° 851 COMUNA YUMBEL HORARIO 08:30 A 13:00 HRS.

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	19/07/2023
Inicio recepción de Antecedentes	20/07/2023 a las 08:30 Horas.
Cierre recepción de Antecedentes	02/08 /2023 a las 13:00 Horas.
Evaluación Administrativa y Curricular	02/08/2023 a las 15:00 Horas.
Entrevista Personal a preseleccionados	07/08/2023 Desde las 09:30 Horas.
Comunicación de Resultados	14 /08/2023
Asumo de Funciones	16/08/2023

6. **Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita:**

Municipalidad	INDAP Área
<b>Titulares</b>	
Contraparte Técnica PRODESAL: MASSIEL INFANTE ESCOBAR	Jefe de Área INDAP: DANIELLA FIGUEROA PLACENCIA
Representante de Municipalidad  OSCAR MELO CID DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO	Representante de INDAP  YOLANDA ROMERO PENA EJECUTIVA INTEGRAL
<b>Suplentes</b>	
FRANCISCO RAMIREZ RAMIREZ DESARROLLO RURAL MUNICIPALIDAD	ROSA SANCHEZ MARTINEZ EJECUTIVA INTEGRAL