

# ANEXO N° 1

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

Región Coquimbo	ACTA N° 1 FECHA:23/05/2025
-----------------	----------------------------

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Jefe de Área INDAP: Edison Ovalle Mánquez	
Encargado Municipal PRODESAL: David Videla Osorio	
Encargada de desarrollo organizacional : Pamela León Zapata	
Ejecutiva Integral : Rocío Díaz Carmona	

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: Proveer el cargo Coordinador (a) Programa Prodesal Comuna De La Serena.**

2. **Rubros priorizados en la Unidad Operativa: Agrícola (frutales, hortalizas, flores), Pecuario (avícola, caprino), Apícola, agroindustria (procesados), comercialización, sustentabilidad y otros.**

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 ante notario.
- Currículum ciego según formato.
- Contar con movilización propia;
  - 1. Fotocopia simple de licencia de conducir clase b.
  - 2. Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Experiencia laboral comprobable en el área de a lo menos 4 años
- 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 formación (cursos, diplomados, capacitaciones) en los rubros priorizados y otros, los cuales deben estar legalizados ante notario.

- Poseer conocimiento del territorio y el funcionamiento de la Institucionalidad pública y privada relacionada con la zona.
- Acreditar manejo computacional intermedio avanzado (Excel, Word, Power point, entre otros)
- Certificado de antecedentes.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.
- Certificado de RNDPA (Registro Nacional de Pensiones de Alimentos).
- Poseer disponibilidad de trabajar en el territorio rural y Comuna de La Serena.

**4. Funciones**

- ✓ Desarrollar contenidos, diseñar y aplicar metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a todos los integrantes de la Unidad Operativa La Serena, en función de su demanda y ámbitos de apoyos establecidos en el Programa.
- ✓ Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, tanto del Eje productivo así como del Eje de mejoramiento de las condiciones de vida de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
- ✓ Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa La Serena, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos, según la naturaleza de su demanda.
- ✓ Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
- ✓ Participar en las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluación de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
- ✓ Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ✓ Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
- ✓ Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- ✓ Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- ✓ Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación u otras similares que sean tendientes a la correcta ejecución del convenio.
- ✓ Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- ✓ Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.

**5. Honorarios: \$1.887.173 Remuneración Bruta.**

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

Municipalidad	INDAP
Página Web municipal Publicación en redes sociales de la Municipalidad	Página web INDAP



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

<b>Lugar y horario de Recepción de Antecedentes</b>	
<b>Municipalidad</b>	Las postulaciones deberán ser entregadas en Dirección de personas, Sección Desarrollo de Personas, Calle Matta N240 de la Ilustre Municipalidad de La Serena hasta las 14 horas del día 05 de junio del 2025.
<b>INDAP</b>	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Fecha de Publicación	26 de mayo 2025
Inicio recepción de Antecedentes	27 de mayo 2025
Cierre recepción de Antecedentes	05 de junio 2025, a las 14 horas
Evaluación Administrativa y Curricular	06 junio 2025
Entrevista Personal a preseleccionados	10 junio 2025
Comunicación de Resultados	18 de Junio 2025
Asumo de Funciones	23 junio 2025

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

<b>Municipalidad de ...</b>	<b>INDAP Área</b>
<b>Titulares</b>	
Contraparte municipal del Programa: David Videla Osorio	Jefe de Área INDAP: Edison Ovalle Mánquez
Representante del Municipio Pamela León Zapata	Ejecutiva Integral: Rocío Díaz Carmona
<b>Suplentes</b>	

