

**PROCESO DE SELECCIÓN MIXTO**  
**PROFESIONAL DE APOYO RIEGO – FONDO EMERGENCIA TRANSITORIO (FET-COVID19)**  
**REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O’HIGGINS**  
**CALIDAD JURÍDICA HONORARIO**

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, requiere contratar un/a profesional de apoyo a riego para ejecutar la operación del Programa Riego 2022 – Fondo de Emergencia Transitorio (FET-COVID19), que busca priorizar inversiones cuya ejecución se realizarán durante el año 2022.

**PERFIL DE LA FUNCIÓN**

Es responsabilidad de el/la profesional de riego gestionar eficaz y eficientemente los procesos asociados a las demandas y proyectos del Programa de Riego 2022 – Fondo de Emergencia Transitorio (FET-COVID19), mediante la aplicación integral y coherente de las políticas institucionales y la adecuada articulación de las orientaciones de desarrollo productivo y territoriales definidas por la institución.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

Apoyar a la Dirección Regional en la elaboración de los llamados a concursos y postulación de los programas de riego, realizados con recursos provenientes del Programa 50 Instituto de Desarrollo Agropecuario FET-COVID-19.

Apoyar a la Dirección Regional y áreas en el proceso de prefactibilidad de los proyectos para ser financiados por el Programa 50 Instituto de Desarrollo Agropecuario FET-COVID-19, cómo también en la revisión de proyectos formulados que puedan ser financiados por el Programa 50.

Realizar las visitas a terreno de las demandas presentadas, debiendo según corresponda, ingresarla a las plataformas correspondientes o bien recomendar declararla inadmisibile, con los respectivos fundamentos.

Realizar la evaluación de los proyectos que se presenten a los llamados a concursos de riego, realizados con recursos provenientes del Programa 50 Instituto de Desarrollo Agropecuario FET-COVID-19, al interior de la región.

Una vez adjudicados los incentivos, realizar el seguimiento administrativo y técnico de los proyectos aprobados con recursos provenientes del Programa 50 Instituto de Desarrollo Agropecuario FET-COVID-19 al interior de la Región. Esto incluye el llenado de planillas solicitadas por el Ministerio de Agricultura.

Prestar apoyo la Dirección Regional y/o Agencias de Áreas con la consolidación de los proyectos en la Ficha Única de Riego.

Reportar a la región sobre el avance en la ejecución de cada proyecto, los eventuales incumplimientos técnicos y recomendar, si fuere el caso, la aplicación de las sanciones que procedan según contrato o norma aplicable. Lo anterior, con el fin de que dicha oficina pueda determinar si procede o no la entrega de los incentivos o la iniciación de las acciones recomendadas, con el fin de garantizar el buen uso de los recursos fiscales.

Recepcionar y/o apoyar, según corresponda, en la recepción de los proyectos provenientes del Programa 50 Instituto de Desarrollo Agropecuario FET-COVID-19.

Elaborar y presentar a la Dirección Regional de INDAP, mensualmente un informe donde indique los avances de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo, acordado la contraparte técnica de INDAP, donde incluya un resumen de los avances de los proyectos financiados por INDAP con recursos provenientes del Programa 50 Instituto de Desarrollo Agropecuario FET-COVID-19 al interior de la región, de acuerdo a la carta GANTT entregada y aprobada en cada iniciativa; las visitas realizadas; sus recomendaciones técnicas; el avance en la rendición de los fondos y demás antecedentes que se acuerde con la contraparte. La fecha de entrega de este producto se establecerá en plan de trabajo.

**Cumplir con las actividades y responsabilidades definidas para el programa FET-COVID19**

## **CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El/a prestador/a tendrá la calidad jurídica honorario y de agente público, lo anterior implica responsabilidad administrativa en el desempeño de sus funciones.

## **FORMALIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Plazos:** El contrato regirá desde el 01 mayo hasta 31 de diciembre de 2022 (Fecha de inicio estimada, sujeta a modificación dependiendo de las características del proceso de reclutamiento y selección).

**Pago de la prestación de servicios:** INDAP, se compromete a pagar por concepto de honorarios, la suma bruta de **\$15.840.000.-** distribuida en 8 cuotas mensuales de **\$1.980.000** (considerando inicio de la prestación de servicio en mayo y finalizando diciembre del 2022).

El pago de las cuotas indicadas precedentemente se efectuará contra cumplimiento de los siguientes requisitos:

-Informe de avance mensual, cuyo formato y contenidos serán establecidos por INDAP, que dé cuenta del cumplimiento del programa de trabajo pactado (productos y/o cumplimiento de los servicios acordados).

-Evaluación de cumplimiento y aprobación de los servicios prestados por la contraparte técnica de INDAP.

**Termino anticipado de la prestación de servicios:** INDAP podrá poner término anticipado en cualquier momento, cuando, a su juicio, el/la prestador/a haya incurrido en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, o cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, para lo cual, se informará personalmente o mediante aviso por carta certificada, dirigida al domicilio del prestador.

## **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO CONTRATADO**

Los productos finales y parciales del servicio contratado serán de propiedad de INDAP, no pudiendo ser divulgados o difundidos con otros fines, salvo expresa autorización del Director/a Nacional de INDAP.

Respecto a lo anterior, el/la prestador/a no podrá publicar, reproducir, adaptar, ejecutar o comunicar públicamente, comercializar, descompilar, manipular, entregar a terceros y/o utilizar o explotar dicha propiedad intelectual, sino en los términos y en las condiciones que al efecto se han establecido por este instrumento.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

<b>Formación Académica</b>	Título Profesional del Área de las Ciencias Agronómicas y/o Ingeniería, de al menos 8 semestres de formación, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.
<b>Experiencia Profesional</b>	<p>Experiencia profesional acreditable, asociada a la función (a contar de la obtención del título) mínima de 2 años en el Área Agrícola o Agronómica, en la temática de riego.</p> <p>Experiencia profesional acreditable (a contar de la obtención del título) de a lo menos 2 años en diseño, formulación y evaluación de proyectos de riego, ya sea de obras, intrapredial o extra predial, individuales y asociativas (especialmente evaluación de factibilidad administrativa, legal, técnica económica).</p> <p>Experiencia profesional acreditable (a contar de la obtención del título), mínima de 1 año, con pequeños productores y agricultores.</p> <p>Deseable experiencia profesional acreditable (a contar de la obtención del título), en construcción de obras de riego.</p>
<b>Otros requisitos</b>	<p>Contar con licencia de conducir clase B al día.</p> <p>Contar con vehículo.</p> <p>Contar con computador portátil.</p> <p>Contar con GPS y conocer de georreferenciación.</p> <p>Disponibilidad para trabajar en oficina y terreno.</p> <p>Manejo de procesadores de textos y planillas de cálculo.</p> <p>Manejo herramientas colaborativas para el trabajo en equipo.</p>

### COMPETENCIAS CONDUCTUALES REQUERIDAS

<b>Competencias Conductuales</b>	
<b>Transversales</b>	<b>Específicas</b>
Orientación de Servicio al Cliente (Interno/Externo)	Capacidad de Análisis

Integridad	Capacidad de Planificación y Organización
	Comunicación Efectiva
	Orientación al logro de resultados
	Trabajo en Equipo y Cooperación

### **LLAMADO A POSTULACIÓN, RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y ESPECIFICACIONES PARA LA POSTULACIÓN**

El período de postulación se realizará entre los días **30 marzo y 05 abril del 2022**, ambas fechas inclusive, hasta las 18:00hrs.

Para asegurar la correcta difusión y acceso a la información de los/as interesados/as, la pauta del proceso será difundida a través del sitio web institucional [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl), sección “Trabaje para INDAP”, y en el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por los/as postulantes.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente** a través del portal de Empleos Públicos, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), (postulación en línea) para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el currículum vitae del portal (en el menú mi CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en “Documentos Requeridos para postular”.

Documentos requeridos para la hacer efectiva la postulación:

- a) Copia de Cedula de Identidad**, Fotocopia Simple.
- b) Copia de licencia de conducir clase B vigente**, fotocopia simple.
- c) Certificado que acredite Título Profesional**, fotocopia simple de título profesional, legible (no se considerarán certificados de título en trámite, ni de egreso).
- d) Certificado que acredite la experiencia profesional pertinente** que indique claramente, fecha de emisión, descripción de funciones realizadas y períodos en los cuales se realizaron dichas funciones, nombre, cargo y firma de emisor del certificado.
- e) Currículum Vitae**, formato libre (Propio).

#### **Condiciones Generales:**

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo portal de Empleos Públicos, en la opción “**Adjuntar Archivos**”, donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exigen sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, **quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todo sus antecedentes y requisitos solicitados.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el portal de Empleos Públicos (correo electrónico destinado a consultas, notificaciones u otro correo institucional, Oficina de partes, etc.)

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimentos o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección, los potenciales gastos que pudiese incurrir el/la postulante por concepto de traslado, alojamiento o alimentación, así como el tiempo utilizado para la asistencia y rendición de estas etapas, son de su propia responsabilidad.

En algunos procesos de selección, INDAP podrá prescindir, agregar o modificar algunas de etapas, de acuerdo al perfil de la función y las características particulares del proceso.

INDAP en caso de requerirlo, podrá solicitar a los/as postulantes documentación adicional para evaluar su postulación.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los/as postulantes que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos quedaran fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos entendiéndose por estos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

## **MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **Etapas del Proceso**

Este proceso de selección<sup>1</sup> contempla cuatro Etapas: Admisibilidad, Evaluación de Antecedentes Curriculares, Entrevista Técnica y de Valoración Global, Evaluación Psicolaboral.

#### **Etapas 1: Admisibilidad de las postulaciones**

Implica el registro de las postulaciones, revisión del cumplimiento de requisitos de postulación de carácter general, administrativo y cumplimiento del envío de la documentación señalada como obligatoria para hacer válida una postulación.

La presentación de antecedentes de postulación con información incompleta, alterada, documentación en mal estado o poco legible, documentación que no acredite la experiencia solicitada, tanto en ámbitos de experiencia como en tiempo requerido, será considerada incumplimiento de los requisitos, por lo cual la postulación será considerada no admisible para participar de dicho proceso.

#### **Etapas 2: Evaluación de Antecedentes Curriculares**

Los antecedentes de los/as postulantes admisibles serán sometidos a análisis curricular considerando los requisitos de formación académica, capacitación/especialización y experiencia profesional.

##### **a) Antecedentes Educativos o Formación:**

- **Formación Educativa:** Otorga puntaje por el (los) título(s) que posea el/la postulante de acuerdo a su pertinencia al perfil y para el desempeño de la función.

##### **b) Antecedentes Laborales:**

**Experiencia Profesional:** En esta etapa se evaluará los antecedentes referidos a experiencia profesional acreditable señalados en los requisitos específicos de experiencia. Para certificar dicha

---

<sup>1</sup>En algunos procesos de selección, Indap podrá prescindir, agregar o modificar algunas de etapas, de acuerdo al perfil de la función y las características particulares del proceso.

experiencia deberán acreditar a través de documentación que corrobore tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al cargo.

Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia laboral un documento formal, que especifique fecha de inicio y término de trabajo, cargo desempeñado, detalle de funciones realizadas y que cuente con la correspondiente firma del empleador, departamento de recursos humanos o su equivalente. **No se considerará experiencia laboral que no sea acreditada o que no sea pertinente a la requerida.**

Será evaluada sólo la información contenida en los certificados que acrediten la experiencia profesional pertinente y capacitaciones/especializaciones en caso de ser solicitadas. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada y adjuntar todos los documentos requeridos.

En caso que se solicite como requisito, acreditar experiencia profesional en funciones de **jefatura o coordinación de equipos**, se deberá detallar de manera explícita y acreditar con documentos formales mencionados anteriormente, el número de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función.

Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes. Los aspectos/requisitos mencionados como "deseables" implica que no constituyen un requisito, pero el mayor cumplimiento de éstos, serán valorados para confeccionar la nómina de los/as postulantes que avanzan a la siguiente etapa. Pasarán a la siguiente etapa del proceso, los/as postulantes que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes.

### **Etapa 3: Entrevista Técnica y de Valoración Global**

Esta etapa la deben rendir los/as postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores, se realiza en la región sede de la función a proveer y tiene por objetivo evaluar si la persona posee los conocimientos y competencias técnicas asociadas al cargo, si se adecua al perfil requerido, al contexto, equipo de trabajo donde desempeña la función en postulación y si responde a las exigencias asociadas a su ambiente directo de trabajo.

Como en las etapas anteriores, es requisito aprobar esta etapa para continuar en el proceso.

### **Etapa 4: Evaluación Psicolaboral<sup>2</sup>**

Su objetivo es medir la presencia y nivel de desarrollo de las competencias definidas y requeridas para el desempeño del cargo, indicadas en el perfil, la cual podrá realizarse de manera grupal y/o individual. Se utilizarán técnicas de evaluación de competencias con el propósito de identificar el nivel de desarrollo que tenga el/la postulante en cada una de ellas, y se utilizarán pruebas proyectivas y/o psicométricas, con el propósito de identificar características psicolaborales relevantes para el desempeño de la función.

La vigencia de la evaluación psicolaboral es de seis meses, aquel postulante que haya sido evaluado/a con anterioridad como parte de su postulación a una función similar, para esta Institución, queda eximido/a de la evaluación psicolaboral, considerándose válido el resultado de su evaluación anterior, siempre que ésta se haya realizado dentro del plazo indicado anteriormente y que la función para la cual se evaluó en esa instancia sea similar a la que postula.

---

<sup>2</sup>Etapa de Evaluación Psicolaboral: Dependiendo de las características específicas de este proceso de selección, la metodología de esta etapa podría considerar una o más instancias y técnicas de evaluación.

**\*Aprueban esta etapa y continúan en proceso aquellos/as postulantes que califiquen como Recomendables y Recomendables con Observaciones.**

Dependiendo de las características específicas de este proceso de selección, la metodología de esta etapa podría considerar una o más instancias y técnicas de evaluación.

**Comunicación y cierre del Proceso**

Para asegurar la correcta difusión y acceso a la información de los/as interesados/as, la pauta del proceso será difundida a través del sitio web institucional [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl), sección "Trabaje para INDAP", y en el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por los/as postulantes.

El único medio de postulación aceptado es a través del portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) (postulación en línea).

El estado de avance, resultado de las etapas que conforman el proceso de selección y convocatorias a rendición de éstas, se informará al correo electrónico indicado por cada postulante. Es responsabilidad de cada postulante revisar a través del correo indicado en su postulación (importante revisar todas sus bandejas de correo electrónico, spam y/o no deseados) para conocer el avance de su situación de postulación.

Consultas con respecto a resultados del proceso, sólo se recibirán y contestarán una vez comunicado el cierre del proceso (a través de los medios indicados anteriormente). El plazo de recepción de consultas es hasta 10 días hábiles, posterior a la fecha de cierre del proceso.

Los plazos asociados a la calendarización del proceso (publicados en el portal de empleos públicos) son plazos estimados, estos podrán modificarse de acuerdo al número de postulaciones recibidas y las características del proceso.